

- TEST - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

1ª PARTE: TEMAS DEL 1 AL 5



TEMAS:

20

PLAZAS:

67

ENA
editorial

TEST OPOSICIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88257-99-5

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar, en este LIBRO TEST, preguntas tipo test de 4 respuestas alternativas de los 20 temas solicitados para la cobertura de plazas a auxiliar administrativo (subgrupo C2) del Ayuntamiento de Barcelona mediante concurso-oposición de turno libre.

El temario es el siguiente:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías constitucionales. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder legislativo. El poder judicial. Organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Cataluña.
3. La organización municipal: el régimen especial del municipio de Barcelona. La organización política (Consejo Municipal, las Comisiones del Consejo Municipal, Comisión de Gobierno, el alcalde/esa, tenientes de alcalde, los/las concejales/as, la Junta de Portavoces) y la organización ejecutiva. La descentralización territorial: los distritos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La Carta Municipal.
4. La estructura del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los plazos administrativos: regulación.
5. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
6. Los tributos y tasas municipales. Concepto. Referencia a los principales tributos municipales (especialmente, impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto sobre actividades económicas, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica e impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana).
7. Las formas de actividad administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento: especial referencia a las subvenciones. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases. La declaración responsable y la comunicación previa.
8. El Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres vigente del Ayuntamiento de Barcelona. Derechos de las personas LGTBI (artículo 3 y disposición final decimosexta de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI).
9. La protección de datos de carácter personal. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Derechos, deberes y garantías derivados del régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Derecho de acceso a los servicios públicos y a la información pública.
10. El régimen jurídico de la función pública española. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios/as públicos/as: el Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). El personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios/as públicos/as. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario.
11. El acceso al empleo público. La oferta pública de empleo. La selección de personal: sistemas de selección, requisitos de participación y procedimiento selectivo. La selección del personal interino. La promoción interna. Movilidad y sistemas de provisión de puestos de trabajo. La carrera profesional. Las situaciones administrativas.

12. Recepción y registro de documentos. Organización de los documentos administrativos. Archivo de documentos. Conservación y eliminación de documentos: evaluación y selección. Gestión de los documentos electrónicos. Identificación, certificación digital y firma electrónica.
13. Documentación administrativa: estructura y criterios de redacción de la carta, el certificado, la citación, la diligencia, la notificación y la solicitud. Los usos no sexistas ni discriminatorios de la lengua en el lenguaje administrativo.
14. La atención a la ciudadanía en el Ayuntamiento de Barcelona, los canales de comunicación: presenciales, telefónicos y en línea. La página web del Ayuntamiento de Barcelona. La carta de servicios de atención a la ciudadanía. La sede electrónica y el punto de acceso general electrónico. Oficina virtual de trámites. Trámites telemáticos.
15. Barcelona, ciudad de la cultura: museos y bibliotecas. Las fiestas tradicionales de la ciudad.
16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación del personal. El Reglamento de uso de la lengua catalana del Ayuntamiento de Barcelona.
17. Microsoft Office Word: trabajo con documentos, mejora y revisión. Formatos de texto y de página. Notas, numeración y viñetas. Tabulaciones. Estilos y temas. Revisión ortográfica.
18. Microsoft Office Word: tablas. Imágenes. Elementos gráficos. Formularios. Plantillas. Impresión de documentos.
19. Microsoft Office Excel: creación y edición de hojas de cálculo. Aplicación de formatos a los datos. Operaciones con hojas de cálculo. Introducción de datos. Aplicación de formatos y formatos avanzados.
20. Microsoft Office Excel: funciones. Gráficos. Plantillas. Bases de datos. Tablas dinámicas. Protección de datos. Impresión.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basada en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

-el temario incorpora el texto legal cuando la convocatoria lo exige.

-la finalidad es preparar el examen, no sustituir una clase presencial.

-el método editorial lleva más de veinte años utilizándose.

- existe una muestra gratuita precisamente para que el comprador conozca el estilo antes de decidir.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	6
1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. GARANTÍAS CONSTITUCIONALES. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. EL PODER LEGISLATIVO. EL PODER JUDICIAL. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.	7
2. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CATALUÑA.....	90
3. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL MUNICIPIO DE BARCELONA. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA (CONSEJO MUNICIPAL, LAS COMISIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL, COMISIÓN DE GOBIERNO, EL ALCALDE/ESA, TENIENTES DE ALCALDE, LOS/LAS CONCEJALES/AS, LA JUNTA DE PORTAVOCES) Y LA ORGANIZACIÓN EJECUTIVA. LA DESCENTRALIZACIÓN TERRITORIAL: LOS DISTRITOS. ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES. SOCIEDADES MERCANTILES Y FUNDACIONES PÚBLICAS. LA CARTA MUNICIPAL.	196
4. LA ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS: REGULACIÓN.....	213
5. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y CLASES. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO. REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA EFICACIA DE LOS ACTOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. REVISIÓN DE OFICIO. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.	266
SOLUCIONARIO.....	318

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías constitucionales. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder legislativo. El poder judicial. Organización territorial del Estado.

TEST PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

1. Según la Constitución Española, en qué artículo se habla de los principios constitucionales básicos:

- a) artículo 7.
- b) artículo 8.
- c) artículo 9.
- d) artículo 10.

2. España se constituye en un Estado: (LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA)

- a) Social y de Derecho.
- b) Social y Democrático de Derecho.
- c) Democrático y de Derecho.
- d) Social y Monárquico.

3. Indica la respuesta correcta, según los principios básicos constitucionales: (LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA)

- a) La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.
- b) La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.
- c) La Constitución legisla el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.
- d) La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

4. Según el principio de legalidad de la Constitución, la Administración solo podrá actuar cuando haya: (LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA)

- a) Un Decreto que la habilite.

3. La organización municipal: el régimen especial del municipio de Barcelona. La organización política (Consejo Municipal, las Comisiones del Consejo Municipal, Comisión de Gobierno, el alcalde/esa, tenientes de alcalde, los/las concejales/as, la Junta de Portavoces) y la organización ejecutiva. La descentralización territorial: los distritos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La Carta Municipal.

TEST LEY 7/1985 TÍTULO II CAPÍTULO II

751. ¿Qué organización municipal existe en todos los ayuntamientos, salvo en los que funcionan en régimen de concejo abierto? (TEST LEY 7/1985)

- a) Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno.
- b) Alcalde, Comisión de Gobierno, Pleno.
- c) Alcalde y Concejales.
- d) Alcalde y Pleno.

752. Los Concejales son elegidos: (TEST LEY 7/1985)

- a) Mediante acuerdo de los vecinos.
- b) Por el Alcalde o por los vecinos.
- c) Mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto.
- d) Por los vecinos exclusivamente.

753. Indica la respuesta incorrecta, atendiendo al artículo 20 de la ley 7/1985: La organización municipal responde a las siguientes reglas:

- a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.
- b) La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.
- c) Los Tenientes de Alcalde y el Pleno solo existen en los municipios con población superior a 3.000 habitantes.
- d) En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

5. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEST SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO:

994. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe un acto administrativo unilateral? TEST SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO:

- a) Es el resultado de la interacción de varias voluntades.
- b) Implica siempre un acuerdo entre la Administración y los particulares.
- c) Es dictado por la Administración sin necesidad de un consentimiento previo del administrado.
- d) Requiere una aceptación expresa del destinatario para ser válido.

995. ¿Qué distingue a un acto administrativo de carácter no normativo? TEST SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO:

- a) Es una declaración unilateral que crea normas jurídicas aplicables a todos.
- b) Aplicar el derecho objetivo sin innovarlo ni crearlo.
- c) Es un acto de voluntad compartida entre varias entidades administrativas.
- d) Imponer obligaciones a los particulares sin basarse en normativas previas.

996. ¿Qué caracteriza a los actos discrecionales mencionados en el texto? TEST SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO:

- a) Su emisión depende exclusivamente de la voluntad del administrado.
- b) La Administración actúa con libertad, pero siempre subordinada al interés general y motivando el acto.
- c) Son dictados siguiendo estrictamente normas preestablecidas sin margen de elección.
- d) No son revisables por los tribunales en ningún caso.

997. ¿Qué ejemplo corresponde a un acto de trámite? TEST SOBRE EL ACTO ADMINISTRATIVO:

- a) La concesión de una licencia de obras.
- b) La aprobación de un plan urbanístico.
- c) El anuncio de información pública de un instrumento de planeamiento urbanístico.
- d) La resolución de un recurso administrativo.

SOLUCIONARIO