

**AUXILIARES
DE
CORPORACIONES LOCALES
DE LA
COMUNIDAD VALENCIANA**

Volumen IV

TESTS RAZONADOS

Temas 28 a 60

Manuel Segura Ruiz

Estos Temas han sido elaborados por su propietario, que tiene reservados todos los derechos. Cualquier reproducción total o parcial de este texto en fotocopia, imprenta, multicopista, por cualquier otro medio informático o electrónico o por Academias, será perseguido con todo el rigor que previene la Ley, exigiendo las responsabilidades civiles y penales procedentes.

«Será castigado con la pena de prisión de seis meses a cuatro años y multa de doce a veinticuatro meses el que, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto y en perjuicio de tercero, reproduzca, plagie, distribuya, comunique públicamente o de cualquier otro modo explote económicamente, en todo o en parte, una obra o prestación literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicada a través de cualquier medio, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios.». (Art. 270.1 del Código Penal).

I.S.B.N. 84-8219-521-2
Edita y distribuye EDITORIAL META
Teléfono y Fax (95) 5752594 Móvil 609512250
© Manuel Segura Ruiz
Web: www.editorialmeta.com
E-Mail: editorialmeta@hotmail.com
Sevilla, 2020

PRESENTACIÓN 28ª EDICIÓN

Tras varios años de trabajo ininterrumpido presentamos a continuación esta nueva edición de los Tests correspondientes al Temario para la Subescala Auxiliar de Administración General de Corporaciones Locales de la Comunidad Valenciana, considerado por los opositores como un clásico de obligada referencia para el ingreso en la función pública local.

El presente Manual de tests multirrespuesta (que desarrolla las preguntas correspondientes a los Temas 28 a 60 del Programa) se completa con otro tomo más que desarrolla las preguntas que corresponden al resto de los temas y al final de los cuales se incluyen una serie de exámenes con preguntas realmente propuestas en varios municipios y diputaciones.

Como novedad, y por primera vez en unos manuales de este tipo, se ofrecen las preguntas de tests razonadas, es decir, con un comentario explicativo de aproximadamente media página, donde justo debajo de cada pregunta se razona el porqué de la respuesta verdadera, bien remitiendo en la mayoría de los casos a la normativa específica que se relaciona con la pregunta, o bien explicando razonadamente la respuesta verdadera en base a la jurisprudencia aplicable a la pregunta en cuestión.

Junto al Temario y a los Tests también hemos desarrollado un manual de Supuestos Prácticos totalmente adaptado a las últimas tendencias en este tipo de pruebas, y un último manual con las pruebas psicotécnicas y de personalidad para el caso en el que este ejercicio fuera necesario.

Tanto el Temario como los Tests recogen las últimas y numerosas modificaciones legislativas habidas durante los años 2018 y 2019, como son, entre otras, la nueva composición de las instituciones europeas consecuencia de la salida del Reino Unido de la Unión Europea, el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones que modifica la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación que modifica el Estatuto Básico del Empleado público, concretamente los permisos por lactancia, y el permiso por paternidad, ahora denominado permiso por nacimiento para la madre biológica, así como el permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.

Efectivamente tanto el Temario como los Tests y los Supuestos Prácticos no son producto de la improvisación, sino fruto de la experiencia acumulada a lo largo de varios años por lo que el resultado que se ofrece no es sólo unos manuales actualizados y adecuados a las últimas novedades normativas, sino también adaptados a las tendencias de la mayoría de las Corporaciones Locales a la hora de configurar sus propios programas.

Con la intención de mantener todos los libros actualizados, aún después de su adquisición, como siempre hemos hecho, facilitaremos gratuitamente las modificaciones normativas que se puedan producir durante el año de edición de los textos, enviándolas gustosamente al opositor que así lo desee, para lo que se deberán solicitar, bien por teléfono o bien por correo electrónico, medio este último por el que se enviarán a su destinatario.

Esperamos que todo este material constituya una importante y completa herramienta de trabajo que permita al opositor afrontar con éxito las pruebas selectivas y cualquier sugerencia o crítica que se le haga será agradecida por la Editorial.

INDICE

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 28	El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.....	9
Tema 29	La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.....	23
Tema 30	El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.....	45
Tema 31	La organización municipal (I): Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.....	67
Tema 32	La organización municipal (II): Organización de los municipios de gran población: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.....	97
Tema 33	Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.....	107
Tema 34	Las competencias municipales: Clasificación. Conflictos de competencia.....	147
Tema 35	El régimen local valenciano: principios reguladores. La Ley 8/2010 de régimen local valenciano: Los municipios, las diputaciones provinciales, las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios.....	165
Tema 36	La función pública local. El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. La carrera administrativa. La provisión y remoción de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas.....	211
Tema 37	Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.....	255
Tema 38	La función pública local en la normativa autonómica valenciana: El personal al servicio de la Administración local valenciana. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.....	315

Tema 39	La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.....	325
Tema 40	Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.....	337
Tema 41	Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.....	351
Tema 42	Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.....	363
Tema 43	Intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias municipales. Procedimiento de concesión de licencias.....	371
Tema 44	La gestión de los servicios públicos locales: Formas de gestión: gestión directa y gestión indirecta. Los consorcios.....	391
Tema 45	El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.....	403
Tema 46	Las Haciendas Locales: concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.....	419
Tema 47	Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación. El control del presupuesto local.....	433
Tema 48	El régimen del gasto público local: La ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.....	445
Tema 49	Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.....	459
Tema 50	Las partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión de la persona del contratista. Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de los precios. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos.....	477
Tema 51	Adjudicación de los contratos. Racionalización técnica en la contratación: normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.....	493
Tema 52	Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.....	509

DOCUMENTACIÓN E INFORMÁTICA

Tema 53	La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita.....	527
Tema 54	Atención al público: Acogida e información al administrado. El derecho a la información administrativa. Tipos de información administrativa. Los Servicios de Información Administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Registro de documentos. Compulsa de documentos y copias auténticas.....	535
Tema 55	Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Registros y archivos administrativos electrónicos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos.....	547
Tema 56	Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Clases de documentos administrativos: solicitudes, certificados, informes, notificaciones, resoluciones, oficios y acuerdos.....	559
Tema 57	Los sistemas informáticos: conceptos básicos, codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador. Componentes físicos. Periféricos de entrada y salida. Software, soporte lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows y Unix).....	569
Tema 58	Mantenimiento básico de los ordenadores (preventivo y correctivo). Nociones básicas de seguridad informática (firewalls, antivirus y sistemas de detección de intrusos).....	581
Tema 59	Los sistemas ofimáticos (Microsoft Office y LibreOffice. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de la correspondencia. Bases de datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes y relaciones. Hojas de cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones y gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales.....	589
Tema 60	Internet. El correo electrónico. Navegadores. Búsqueda de la información..	599

EXÁMENES

Examen 1.....	609
Examen 2.....	627
Examen 3.....	643
Examen 4.....	663
Examen 5.....	677
Examen 6.....	693
Examen 7.....	709
Examen 8.....	725