

**AUXILIARES  
DE  
CORPORACIONES LOCALES**

**Volumen IV**

**TESTS RAZONADOS**

**Temas 24 a 55**

**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. 84-8219-673-1  
Edita y distribuye EDITORIAL META  
Teléfono y Fax (95) 5752594 Móvil 609512250  
© Manuel Segura Ruiz  
Web: [www.editorialmeta.com](http://www.editorialmeta.com)  
E-Mail: [editorialmeta@hotmail.com](mailto:editorialmeta@hotmail.com)  
Sevilla, 2023

## PRESENTACIÓN 29ª 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.

El presente Manual de tests multirresposta (que desarrolla las preguntas correspondientes a los Temas 1 a 23 del Programa) se completa con otro tomo más que desarrolla las preguntas que corresponden al resto de los temas.

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 los temarios como los tests recogen las últimas y numerosas modificaciones legislativas habidas durante los años 2021 y 2022, como son, entre otras, la reforma del Estatuto Básico del Empleado Público de diciembre de 2021, el nuevo Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos o la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 que modifica normas como el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley General de Subvenciones o la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

El resultado que se ofrece, no es solo un temario actualizado y adecuado a las últimas novedades normativas, sino que también, por su extensión, es válido para promoción interna, y que además tiene en cuenta lo que normalmente se ha exigido en exámenes de pasadas convocatorias.

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

Tema 24	El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.....	9
Tema 25	La provincia en el régimen local español: diferentes modelos de organización provincial. Territorio, población y organización provincial. Competencias de la provincia. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de servicios.....	23
Tema 26	El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.....	45
Tema 27	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.....	71
Tema 28	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.....	101
Tema 29	Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.....	111
Tema 30	Las competencias municipales: Clasificación. Conflictos de competencia.....	151
Tema 31	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.....	169
Tema 32	Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.....	213
Tema 33	La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.....	277
Tema 34	Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.....	289
Tema 35	Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.....	303

Tema 36	Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.....	315
Tema 37	Intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias municipales. Procedimiento de concesión de licencias.....	323
Tema 38	La gestión de los servicios públicos locales: Formas de gestión: gestión directa y gestión indirecta. Los consorcios.....	343
Tema 39	El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.....	355
Tema 40	Las Haciendas Locales: concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Recursos tributarios y recursos no tributarios. Las ordenanzas fiscales.....	371
Tema 41	Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación. El control del presupuesto local.....	385
Tema 42	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.....	397
Tema 43	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.....	411
Tema 44	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.....	429
Tema 45	Adjudicación de los contratos. Racionalización técnica en la contratación: normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.....	445
Tema 46	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.....	461
Tema 47	La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita.....	479

Tema 48	Atención al público: Acogida e información al administrado. Atención a las personas con discapacidad. La información administrativa: Tipos de información administrativa. Los Servicios de Información Administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Registro de documentos.....	487
Tema 49	Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.....	499
Tema 50	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...	511
Tema 51	Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.....	521
Tema 52	Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este Equipo” y “Acceso Rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.....	557
Tema 53	Los sistemas ofimáticos (Microsoft Office y LibreOffice). Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de datos: Concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de cálculo: Concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones y gráficos. Presentaciones: Concepto y funcionalidades principales.....	605
Tema 54	Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones...	663
Tema 55	La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.....	683