



TEST de REPASO
Personal de Oficios - Servicios Internos
Ayuntamiento de Madrid
Ed. 2020



TEST de REPASO

PERSONAL DE OFICIOS - SERVICIOS INTERNOS
Ayuntamiento de Madrid
Ed. 2020

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-3-9
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (Admón. Local)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

*Prohibido su uso fuera de las condiciones
de acceso on-line o venta*

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto y fases del procedimiento. Los recursos administrativos: principios generales y tipos. La Ley 22/2006, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid: Gobierno y Administración Municipal.

Tema 3.- El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid: La organización Central: Número y denominación de las actuales Áreas de gobierno. Ubicación física de sus dependencias (Secretarías Generales Técnicas). Los Distritos: estructura administrativa y ubicación física de sus principales dependencias.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Estatuto Básico del Empleado Público: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

Tema 6.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

Tema 7.- Ordenanza de atención a la ciudadanía y administración electrónica: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 8.- La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales: objeto de la ley, deber de confidencialidad. El Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid: objeto y ámbito de aplicación.

Tema 9.- La correspondencia: Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución. Normativa para la distribución del correo interno y externo municipal. La atención al público: Acogida e información.

Tema 10.- Nociones básicas sobre seguridad en edificios municipales: Señalización y Seguridad. Planes de Emergencia y Evacuación en dependencias municipales. Nociones básicas de instalaciones eléctricas. Uso y funcionamiento de máquinas sencillas de reprografía.

20 PREGUNTAS TIPO TEST

Enunciados

1.- La nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por:

- A) La Constitución
- B) La ley
- C) Los Tratados Internacionales

2.- ¿Pueden participar los extranjeros en procesos electorales españoles?:

- A) No, nunca
- B) Sí, en todos
- C) Sí, en elecciones municipales exclusivamente

3.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aplica:

- A) Al sector público y privado
- B) Al sector público
- C) Al sector público institucional, exclusivamente

4.- Los procedimientos administrativos podrán iniciarse:

- A) De oficio o mediante denuncia
- B) A solicitud de persona interesada o mediante denuncia
- C) De oficio o a solicitud del interesado

5.- La organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid responde a los principios de:

- A) Gestión territorial integrada en distritos
- B) División territorial en Áreas de Gobierno
- C) Gestión funcional integrada en distritos

6.- El Ayuntamiento de Madrid se organiza en:

- A) Órganos centrales y organismos públicos

- B) Órganos centrales y órganos territoriales
- C) Órganos centrales, territoriales y organismos públicos

7.- Los empleados públicos se clasifican en:

- A) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal eventual
- B) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual
- C) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal laboral

8.- Los funcionarios de carrera realizan sus funciones:

- A) En virtud de nombramiento legal
- B) En virtud de nombramiento reglamentario
- C) En virtud de vinculación contractual

9.- El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone especialmente la ausencia de toda discriminación derivada de:

- A) La maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil
- B) La maternidad, el estado civil y la edad
- C) La maternidad, la asunción de obligaciones familiares y la condición social

10.- La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es:

- A) Un principio informador del ordenamiento jurídico
- B) Un principio reformador de las leyes
- C) Un principio innovador del ordenamiento jurídico

11.- La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo se denomina:

- A) Situación de emergencia
- B) Peligro laboral
- C) Riesgo laboral

12.- El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo se denomina:

- A) Medidas de seguridad
- B) Prevención
- C) Protección

13.- Todas las personas tienen derecho a que se les garantice la prestación de unos servicios públicos de calidad sobre la base de la:

- A) Transversalidad
- B) Autonomía
- C) Proximidad

14.- Todas las personas, para que se gestionen sus asuntos con imparcialidad, objetividad y dentro del marco temporal establecido, tienen derecho a una administración:

- A) Responsable
- B) Eficaz
- C) Objetiva

15.- Los responsables y encargados del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de:

- A) Confidencialidad
- B) Exactitud
- C) Transparencia

16.- El tratamiento de los datos personales de un menor de edad únicamente podrá fundarse en su consentimiento cuando sea mayor de:

- A) Catorce años
- B) Quince años
- C) Dieciséis años

17.- Podrán constituir paquetes postales:

- A) Los lotes
- B) Las agrupaciones de las cartas
- C) Los envíos que contengan un producto sin valor comercial cuya circulación por la red postal no esté prohibida

18.- Un envío será considerado como publicidad directa si cumple el siguiente requisito:

- A) Que se dirija a las señas indicadas por el remitente en el objeto mismo o en su envoltura
- B) Que se remita a menos de quinientos destinatarios
- C) Que su distribución se efectúe en sobre cerrado

19.- La tensión es la diferencia de potencial entre dos puntos y se mide en el sistema internacional de unidades en:

- A) Watios
- B) Voltios
- C) Amperios

20.- La unidad de energía que se emplea para medir la cantidad de electricidad consumida es:

- A) Vatio
- B) Julio/hora
- C) Kilovatio/hora

PLANTILLA DE CONTESTACIONES

1	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	11	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	12	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	13	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	14	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	15	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	16	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	17	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	18	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	19	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	20	A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

20 PREGUNTAS TIPO TEST

Claves de respuestas

1.- La nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por:

- A) La Constitución
- + B) La ley
- C) Los Tratados Internacionales

2.- ¿Pueden participar los extranjeros en procesos electorales españoles?:

- A) No, nunca
- B) Sí, en todos
- + C) Sí, en elecciones municipales exclusivamente

3.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aplica:

- A) Al sector público y privado
- + B) Al sector público
- C) Al sector público institucional, exclusivamente

4.- Los procedimientos administrativos podrán iniciarse:

- A) De oficio o mediante denuncia
- B) A solicitud de persona interesada o mediante denuncia
- + C) De oficio o a solicitud del interesado

5.- La organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid responde a los principios de:

- + A) Gestión territorial integrada en distritos
- B) División territorial en Áreas de Gobierno
- C) Gestión funcional integrada en distritos

6.- El Ayuntamiento de Madrid se organiza en:

- A) Órganos centrales y organismos públicos
- B) Órganos centrales y órganos territoriales
- + C) Órganos centrales, territoriales y organismos públicos

7.- Los empleados públicos se clasifican en:

- A) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal eventual
- + B) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual
- C) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal laboral

8.- Los funcionarios de carrera realizan sus funciones:

- + A) En virtud de nombramiento legal
- B) En virtud de nombramiento reglamentario
- C) En virtud de vinculación contractual

9.- El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone especialmente la ausencia de toda discriminación derivada de:

- + A) La maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil
- B) La maternidad, el estado civil y la edad
- C) La maternidad, la asunción de obligaciones familiares y la condición social

10.- La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es:

- + A) Un principio informador del ordenamiento jurídico
- B) Un principio reformador de las leyes
- C) Un principio innovador del ordenamiento jurídico

11.- La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo se denomina:

- A) Situación de emergencia
- B) Peligro laboral
- + C) Riesgo laboral

12.- El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo se denomina:

- A) Medidas de seguridad
- + B) Prevención
- C) Protección

13.- Todas las personas tienen derecho a que se les garantice la prestación de unos servicios públicos de calidad sobre la base de la:

- A) Transversalidad
- B) Autonomía
- + C) Proximidad

14.- Todas las personas, para que se gestionen sus asuntos con imparcialidad, objetividad y dentro del marco temporal establecido, tienen derecho a una administración:

- A) Responsable
- + B) Eficaz
- C) Objetiva

15.- Los responsables y encargados del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de:

- + A) Confidencialidad
- B) Exactitud
- C) Transparencia

16.- El tratamiento de los datos personales de un menor de edad únicamente podrá fundarse en su consentimiento cuando sea mayor de:

- + A) Catorce años
- B) Quince años
- C) Dieciséis años

17.- Podrán constituir paquetes postales:

- A) Los lotes
- B) Las agrupaciones de las cartas
- + C) Los envíos que contengan un producto sin valor comercial cuya circulación por la red postal no esté prohibida

18.- Un envío será considerado como publicidad directa si cumple el siguiente requisito:

- + A) Que se dirija a las señas indicadas por el remitente en el objeto mismo o en su envoltura
- B) Que se remita a menos de quinientos destinatarios
- C) Que su distribución se efectúe en sobre cerrado

19.- La tensión es la diferencia de potencial entre dos puntos y se mide en el sistema internacional de unidades en:

- A) Watios
- + B) Voltios
- C) Amperios

20.- La unidad de energía que se emplea para medir la cantidad de electricidad consumida es:

- A) Vatio
- B) Julio/hora
- + C) Kilovatio/hora

OBSERVACIÓN: *Se incluye a continuación el examen tipo test de la convocatoria de 2003 de plazas de Personal de Oficios (Servicios Internos) del Ayuntamiento de Madrid, al objeto de que las personas que se presenten a esta prueba se hagan una idea aproximada del nivel de dificultad de la misma, teniendo en cuenta que el programa de temas de 2003 era distinto al de la convocatoria de 2020.*

*Como se observa, el Ayuntamiento de Madrid realiza los exámenes tipo test con tres opciones de respuesta, en lugar de las cuatro habituales. Las respuestas correctas figuran en **negrita** en el examen que se acompaña.*

**EXAMEN PERSONAL DE OFICIOS
(SERVICIOS INTERNOS)**

AYUNTAMIENTO DE MADRID

CONVOCATORIA DE 2003

SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA PROVEER 334 PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS-SERVICIOS INTERNOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADRID CELEBRADO EL DÍA 1 DE JUNIO DE 2004.

RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS

1.- ¿Cuál es el plazo para la subsanación y mejora de la solicitud?:

- a) 15 días.
- b) 10 días.**
- c) 20 días.

2.- Indicar la afirmación correcta:

- a) El Alcalde no puede renunciar a su cargo.
- b) El Alcalde podrá renunciar a su cargo perdiendo con ello la condición de Concejal.
- c) El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal.**

3.- En el Ayuntamiento de Madrid, la semana adicional de permiso retribuido por maternidad y paternidad en el supuesto de que solamente el padre sea trabajador municipal:

- a) Le será concedida automáticamente si así lo solicita.
- b) Le será concedida, si hubiera disfrutado una parte no inferior a cuatro semanas del período reglamentario.
- c) Le será concedida, si hubiera disfrutado una parte no inferior a seis semanas del período reglamentario.**

4.- El abandono del Servicio supone una falta de carácter:

- a) Leve.
- b) Grave.
- c) Muy grave.**