



AYUNTAMIENTO DE
NAVALAFUENTE



AYUNTAMIENTO DE NAVALAFUENTE
(O.E.P. 2018)
ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO,
POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,
EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (EXAMEN UNO)

ADVERTENCIAS:

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Lea atentamente las instrucciones antes de responder.
3. Este cuestionario puede utilizarse en su totalidad como borrador.
4. La parte teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal que contendrá 65 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 60 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables (de la 1 a la 60 inclusive) y las 5 últimas de reserva (de la 61 a la 65 inclusive), adecuadas a las funciones propias de la Categoría Profesional y relacionado con el programa de materias aprobado.
5. Para contestar a las preguntas, rodeará con un círculo la respuesta que considere correcta. Si desea rectificar, deberá tachar con una X la que modifica, y volver a circular la que considera correcta. Sólo se calificarán las respuestas marcadas en la Hoja de Examen.
6. Cada acierto se valorará con 0,5 puntos. Las respuestas no contestadas o incorrectas no restarán ni puntuarán.
7. Tiempo máximo de realización del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.
8. Cuando finalice el ejercicio, deberá introducirlo en el sobre grande y cerrarlo.
9. Antes de comenzar el ejercicio, y cuando la persona responsable del Tribunal lo indique, en el sobre pequeño que se le ha facilitado encontrará un documento en el que deberá hacer constar sus datos personales y volver a introducirlo en el sobre pequeño y cerrarlo. No desgrape los sobres en ningún momento.
No haga constar ningún dato personal en los ejercicios, ni los firme. El examen que contenga datos personales o identificativos no será corregido.
10. Deberá apagar su teléfono móvil y encima de la mesa sólo podrá tener bolígrafo azul y DNI.
11. Una vez iniciado el proceso no se podrá abandonar el aula por ningún motivo. Se informará por el Tribunal Calificador a partir de qué momento se pueden entregar los ejercicios y abandonar el aula.
12. Si observa alguna anomalía en la impresión del cuestionario, solicite su sustitución.
13. Compruebe siempre que el número de la respuesta que seña le en su Hoja de Examen es el que corresponde al número de la pregunta del cuestionario.
14. Si necesita alguna aclaración, por favor, pídalo en voz baja al personal del Aula, de tal forma que se evite molestar al resto del Aula. El personal del Aula no le podrá dar información acerca del contenido del examen.



1.-EN RELACIÓN AL PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER FUNCIONARIA, ES CIERTO QUE:

- a) Ninguna es cierta.
- b) Tendrán derecho a la reducción de la jornada sin disminución proporcional de las retribuciones, o a la reordenación del tiempo de trabajo.
- c) Las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, totales o parciales tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud que procedan.
- d) Las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, totales o parciales tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios centrales de atención o de salud que procedan y tendrán derecho a la reducción de la jornada sin disminución proporcional de las retribuciones, o a la reordenación del tiempo de trabajo.

2.-¿QUIÉN NOMBRA AL FISCAL GENERAL DEL ESTADO?

- a) El Rey, a propuesta del Congreso, oído el Consejo General del Poder Judicial.
- b) El Rey, a propuesta del Tribunal de Cuentas, oído el Consejo General del Poder Judicial.
- c) El Rey, a propuesta del Gobierno, oído el Consejo General del Poder Judicial.
- d) El Rey, a propuesta del Tribunal Constitucional, oído el Consejo General del Poder Judicial.

3.-PARA EJERCER LA REGENCIA EL ARTÍCULO 59 DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA EXIGE:

- a) Ser español y mayor de edad.
- b) Ser español de nacimiento, mayor de edad y no estar afiliado a ningún partido político.
- c) Ser español de nacimiento.
- d) Cualquier persona, con plena capacidad de obrar, puede ejercer la Regencia.

4.-LA MOCIÓN DE CENSURA REGULADA EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA:

- a) Obliga a la previa presentación de una cuestión de confianza.
- b) Obliga al Gobierno, en caso de prosperar, a la presentación de un nuevo programa político.
- c) Se aprueba mediante mayoría simple de los diputados.
- d) Exige la inclusión en la misma del nombre del candidato a la Presidencia del Gobierno.

5.-¿QUÉ INSTRUMENTO NORMATIVO DEBE UTILIZAR EL ALCALDE PARA REALIZAR UNA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS?

- a) Un Bando.
- b) Una ordenanza.
- c) El reglamento orgánico.
- d) Un Decreto.



6.-¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES NO SE CONSIDERA UN ELEMENTO CONFIGURADOR DEL MUNICIPIO?

- a) El ayuntamiento.
- b) La organización.
- c) El territorio.
- d) La población.

7.-POR TRASLADO DE DOMICILIO SIN CAMBIO DE RESIDENCIA, EL FUNCIONARIO TIENE DERECHO A UN PERMISO DE:

- a) 10 días naturales
- b) 3 días naturales
- c) 2 días naturales
- d) 1 día natural

8.-EL NOMBRAMIENTO POR EL ÓRGANO O AUTORIDAD COMPETENTE DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA:

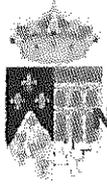
- a) Será publicado en el BOE.
- b) Podrá ser publicado en el BOE.
- c) Podrá ser publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- d) Ninguna es correcta.

9.-SI UN FUNCIONARIO CUMPLE LA EDAD REGLAMENTARIA PARA LA JUBILACIÓN FORZOSA, ¿DEBE PRODUCIRSE ÉSTA EN TODOS LOS CASOS?:

- a) Sí, sin excepción.
- b) No, ya que si el funcionario lo desea podrá continuar en activo por tiempo indefinido y nadie le puede obligar a jubilarse.
- c) No, ya que el funcionario podrá continuar voluntariamente en activo hasta los setenta años de edad, excepto en determinados Cuerpos o Escalas que posean normas específicas de jubilación.
- d) No, ya que el funcionario podrá continuar voluntariamente en activo hasta los setenta y cinco años de edad, excepto en determinados Cuerpos o Escalas que posean normas específicas de jubilación.

10.-LA RENUNCIA A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO:

- a) Se presentará por escrito y siempre será aceptado por la Administración.
- b) No inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública a través del procedimiento de selección establecido.
- c) Se presentará de manera oral o por escrito.
- d) A y b son correctas.



11.-NO ES UN DERECHO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS:

- a) Recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) La inamovilidad en su puesto de trabajo.
- c) La progresión en la carrera profesional y promoción interna según los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- d) Todas son correctas.

12.- EL REGLAMENTO DE BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES, SE REGULA POR:

- a) Ley 33/2003.
- b) Real Decreto 1372/1986.
- c) Real Decreto 420/1991.
- d) Ley Orgánica 53/1984.

13.-LA PREVALENCIA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO PARA OBTENER UN BENEFICIO INDEBIDO PARA SÍ O PARA OTRO, CONSTITUYE UNA FALTA:

- a) Muy grave.
- b) Grave.
- c) Leve.
- d) Esta conducta no está tipificada como falta.

14.-LAS CASAS CONSISTORIALES, MATADEROS, MERCADOS, LONJAS, HOSPITALES, HOSPICIOS, MUSEOS, MONTES CATALOGADOS, ESCUELAS, CEMENTERIOS, SON:

- a) Bienes de servicio público local.
- b) Bienes de uso público local.
- c) Bienes patrimoniales.
- d) Bienes privativos.

15.-ES UN DERECHO INDIVIDUAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE SE EJERCE DE FORMA COLECTIVA:

- a) la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) La libre asociación profesional.
- c) La participación en la consecución de los objetivos atribuidos a su unidad.
- d) La participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

16.-ES UN DERECHO INDIVIDUAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE SE EJERCE DE FORMA COLECTIVA:

- a) Las prestaciones de la Seguridad Social.
- b) Las retribuciones.
- c) La implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) Fijar posibles complementos de productividad.



17.-RESPECTO A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS (SEÑALA LA INCORRECTA):

- a) Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su respectivo ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.
- b) En ningún caso podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes.
- c) La creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población.
- d) Todas son correctas.

18.-¿CUÁL NO ES UNA FORMA DE GESTIÓN DIRECTA DE SERVICIOS MUNICIPALES?

- a) Gestión del servicio por la Corporación sin órgano especial de administración.
- b) Gestión del servicio a través de una Fundación pública.
- c) Gestión por una Sociedad privada municipal.
- d) Gestión por un Consorcio.

19.-¿QUÉ CONSIDERACIÓN TIENEN LAS CONTRAPRESTACIONES PECUNIARIAS QUE SE EXIJAN POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL?

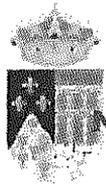
- a) Recargos.
- b) Tasas.
- c) Contribuciones Especiales.
- d) Precios Públicos.

20.-LAS COPIAS DE LAS ACTAS DEL PLENO HAN DE REMITIRSE A LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA EN EL SIGUIENTE PLAZO MÁXIMO POSTERIOR A LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN:

- a) Seis días.
- b) Ocho días.
- c) Diez días.
- d) Quince días.

21.-LAS SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO DE UN AYUNTAMIENTO SON CONVOCADAS POR EL ALCALDE:

- a) Con tres días hábiles de antelación a la fecha prevista para su celebración.
- b) Con dos días naturales de antelación a la fecha prevista para su celebración.
- c) Con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para su celebración.
- d) Con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha prevista para su celebración.



22.-SEGÚN LA LEY 7/1985, LA CELEBRACIÓN DE UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA A SOLICITUD DE, AL MENOS, LA CUARTA PARTE DEL NÚMERO LEGAL DE CONCEJALES, NO PODRÁ DEMORARSE:

- a) Por más de 10 días desde que fuera solicitada.
- b) Por más de 10 días hábiles desde que fuera solicitada.
- c) Por más de 15 días desde que fuera solicitada.
- d) Por más de 15 días hábiles desde que fuera solicitada.

23.-INDIQUE LA RESPUESTA ERRÓNEA.

- a) Los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, serán nulos.
- b) En las sesiones ordinarias se incluirá el punto de ruegos y preguntas siempre que así lo indique el Alcalde en la convocatoria o lo solicite un grupo político con representación.
- c) Para que un punto sea incluido en el orden del día de una convocatoria, tiene necesariamente que estar informado, dictaminado o sometido a consulta por la Comisión correspondiente.
- d) Las sesiones plenarias se podrán, en determinadas circunstancias celebrar fuera de la Casa Consistorial, Palacio Provincial o sede de la Corporación.

24.-LA MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS QUE PONGAN FIN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS Y DE CONCURRENCIA COMPETITIVA:

- a) Se realizará de conformidad con lo que dispongan la Ley 39/2015.
- b) Se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.
- c) Se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, sin necesidad de que queden acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.
- d) No precisarán de motivación.

25.-CUANDO LAS NORMAS REGULADORAS DE LOS PROCEDIMIENTOS NO FIJEN EL PLAZO MÁXIMO EN EL QUE DEBE NOTIFICARSE LA RESOLUCIÓN EXPRESA:

- a) Éste será de cuatro meses.
- b) Éste será de dos meses.
- c) Éste será de tres meses.
- d) La Ley 39/2015 no establece ningún plazo para notificar.

26.- RESPECTO DEL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS, SEÑALE LA RESPUESTA CORRECTA:

- a) Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales no será necesario hacer constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.



- b) Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará hábil en todo caso.
- c) Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.
- d) Los plazos expresados en días se contarán desde el mismo día en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

27.-LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS SÓLO REQUERIRÁN A LOS INTERESADOS EL USO OBLIGATORIO DE FIRMA PARA:

- a) Mejorar solicitudes.
- b) Presentar sugerencias y reclamaciones.
- c) Solicitar copias de documentos presentados.
- d) Desistir de acciones.

28.-FORMARÁ PARTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO:

- a) La información que tenga carácter auxiliar o de apoyo.
- b) La información contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas.
- d) Los informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

29.-¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES ACTOS NO ES NULO DE PLENO DERECHO?

- a) Los defectos de forma que carezcan de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o den lugar a indefensión de los interesados.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia.
- c) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.
- d) Los que tengan un contenido imposible.

30.-LOS ERRORES MATERIALES, DE HECHO, O ARITMÉTICOS EXISTENTES EN LOS ACTOS DE UNA ADMINISTRACIÓN:

- a) Podrán ser rectificadas sólo si ha transcurrido el plazo de revisión.
- b) No podrán ser rectificadas si se ha interpuesto recurso de reposición.
- c) Podrán ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.
- d) No podrán ser rectificadas hasta que el acto sea firme.



31.-LA COMPARECENCIA DE LAS PERSONAS ANTE LAS OFICINAS PÚBLICAS, YA SEA PRESENCIALMENTE O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:

- a) Será obligatoria, en cualquier caso.
- b) Sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.
- c) No será obligatoria en ningún caso.
- d) Sólo será obligatoria si la comparecencia la solicita el órgano superior del que tramite el correspondiente expediente.

32.-SEGÚN LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL, LA INTERVENCIÓN EN LA ACTIVIDAD DE LOS CIUDADANOS, POR PARTE DE LAS CORPORACIONES LOCALES, SE AJUSTARÁ A:

- a) A los principios de igualdad de trato, en todo caso.
- b) Al principio de eficiencia.
- c) Al principio de congruencia con los motivos y fines justificativas, cuando se pueda justificar.
- d) Todos ellos deben ser tenidos en cuenta.

33.-EL PLAZO PARA INTERPONER RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO EN LOS CASOS DE INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN SERÁ:

- a) Seis meses.
- b) Dos meses.
- c) Tres meses.
- d) Un mes.

34.-LA MOCIÓN DE CENSURA DEL ALCALDE SE DEBE TRATAR EN:

- a) En el siguiente Pleno ordinario que deba celebrarse tras la presentación de la moción.
- b) En un Pleno extraordinario urgente convocado al efecto.
- c) En un Pleno extraordinario.
- d) Ninguna es correcta.

35.-LAS LICENCIAS MUNICIPALES DE OBRA:

- a) Se conceden por la Alcaldía sin perjuicio de la posibilidad de delegación.
- b) Se conceden siempre por el Pleno de la Corporación.
- c) Siempre por la Alcaldía, no cabe delegación
- d) Ninguna es correcta.

36.-¿CUÁL ES LA FORMA POLÍTICA DEL ESTADO ESPAÑOL, SEGÚN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA?

- a) La Monarquía democrática.
- b) La Monarquía Parlamentaria.
- c) La Democracia Parlamentaria.
- d) Ninguna es correcta.



37.-EL ARTÍCULO 2 DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA RECONOCE EL DERECHO A LA AUTONOMÍA A:

- a) Municipios y Provincias.
- b) Comunidades Autónomas.
- c) Regiones Históricas y Territorios Forales.
- d) Territorios Forales.

38.-SEGÚN LA LEY DE RÉGIMEN LOCAL, SON ÓRGANOS NECESARIOS EN TODAS LAS CORPORACIONES LOCALES:

- a) La Comisión Especial de Cuentas.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- d) Las Comisiones Informativas.

39.-SEÑAL A RESPUESTA INCORRECTA:

- a) Las sesiones del Pleno de la Corporación son públicas.
- b) Las sesiones de la Junta de Gobierno no son públicas.
- c) Las sesiones de las Comisiones Informativas son públicas.
- d) Ninguna es correcta.

40.-ES MOTIVO DE ABSTENCIÓN (SEÑALE LA INCORRECTA):

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél.
- b) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- c) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los cuatro últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- d) Tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

41.-LOS INTERESADOS TIENEN DERECHO:

- a) A no presentar documentos originales en ningún caso.
- b) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- c) A no presentar documentos, bastará con exhibirlos al funcionario encargado del Registro.
- d) Los interesados siempre tendrán que adjuntar al expediente el documento original.

42.-¿QUÉ NOMBRE RECIBE EL TÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA?

- a) De los derechos y deberes fundamentales.
- b) De la Corona.
- c) De las Cortes Generales.
- d) Del Gobierno y de la Administración.



43.-LA DIFERENCIA ENTRE FUNCIONARIO Y CONTRATADO LABORAL ESTRIBA PRINCIPALMENTE EN:

- a) El contratado laboral no tiene trienios.
- b) En la prestación de servicios.
- c) El contratado laboral no tiene complemento específico.
- d) En su relación jurídica con la Administración.

44.-AUTORIZAR O APROBAR GASTOS EN UNA ENTIDAD LOCAL ES COMPETENCIA DE:

- a) El Concejal de Hacienda.
- b) El Interventor.
- c) El Pleno o el Presidente de la Corporación.
- d) El Secretario.

45.-QUÉ ÓRGANOS MUNICIPALES TIENEN COMPETENCIAS PROPIAS:

- a) Pleno y Junta de Gobierno Local.
- b) Solo Pleno.
- c) Alcalde y Pleno.
- d) Junta de Gobierno Local y Alcalde.

46.-LA CANCELACIÓN DE UNA FALTA LEVE SE PRODUCE:

- a) A los seis meses.
- b) Al año.
- c) Nunca.
- d) Cuando prescribe.

47.-LA -SEGÚN EL ARTÍCULO 22 DEL TREBEP LAS RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA SE CLASIFICAN EN:

- a) Básicas, regulares y suplementarias.
- b) Básicas y complementarias.
- c) Básicas, complementarias y suplidos.
- d) Sueldo y complementos.

48.-¿CUÁNTAS PARTIDAS RETRIBUTIVAS FORMAN PARTE DE LOS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS COMPLEMENTARIOS?:

- a) Dos.
- b) Tres.
- c) Cuatro.
- d) Cinco.



49.-POR SU PARTE, EL ACOSO LABORAL SE TIPIFICA COMO:

- a) Falta muy grave.
- b) Falta grave.
- c) Falta leve.
- d) No está tipificada.

50.-LA DIMISIÓN VOLUNTARIA DEL PRESIDENTE DEL GOBIERNO:

- a) No implicará de todo el Gobierno.
- b) Implicará la de todo el Gobierno.
- c) Es una posibilidad inexistente.
- d) Podrá no ser aceptada por el Rey.

51.-¿QUÉ ACTOS DEL GOBIERNO QUEDAN EXENTOS DEL CONTROL DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA?

- a) Ninguno.
- b) Los actos políticos.
- c) Los actos discrecionales y los actos políticos.
- d) Sólo los relativos a la elección a Presidente.

52.-EN EL CASO DE SEPARACIÓN DEL SERVICIO DE UN FUNCIONARIO INTERINO:

- a) Podrá ser rehabilitado en el futuro.
- b) No es necesaria la motivación del acto.
- c) Permanece en activo hasta que se cubra la vacante que venía desempeñando.
- d) Se revoca su nombramiento.

53.-CUANDO EN UN PROCEDIMIENTO SE PRODUZCAN DISCREPANCIAS ENTRE LOS INTERESADOS SOBRE LA LENGUA A UTILIZAR EN EL MISMO, PUDIENDO USARSE VARIAS:

- a) Se usará el castellano.
- b) Ha de seguirse la lengua oficial del lugar donde se tramite.
- c) Se tramitará en la lengua mayoritaria de los interesados.
- d) Se someterá a votación de los interesados.

54.-COMO REGLA GENERAL, CUANDO SE RECABE UN INFORME, ÉSTE DEBERÁ SER EVACUADO EN EL PLAZO DE:

- a) Diez días.
- b) Veinte días.
- c) Ocho días.
- d) Quince días.



55.-CUANDO SE CONCEDA, A INSTANCIAS DE UN PARTICULAR, UNA AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS, ÉSTA NO DEBE EXCEDER DE:

- a) Un tiempo igual al del plazo de que se trate.
- b) Tres meses, en cualquier caso.
- c) Diez días.
- d) La mitad del plazo.

56.-LA DURACIÓN MÁXIMA DE LA SUSPENSIÓN DE EMPLEO Y SUELDO DEL PERSONAL LABORAL SERÁ DE:

- a) 3 años.
- b) 4 años.
- c) 6 años.
- d) Dicha sanción no se contempla en el TREBEP pues sólo se regula el régimen disciplinario del empleado público funcionario.

57.-EXISTE OBLIGACIÓN DE MOTIVAR LOS ACTOS:

- a) De todo tipo.
- b) Que se dicten en ejercicio de potestades discrecionales.
- c) Que concluyan el procedimiento.
- d) Que no limiten derechos.

58.-SI AL EFECTUAR UNA NOTIFICACIÓN EN EL DOMICILIO DEL INTERESADO, NO SE HALLARE ÉSTE NI SU REPRESENTANTE, SINO UN FAMILIAR Y NO QUIERE HACERSE CARGO DE LA NOTIFICACIÓN:

- a) Debe intentarse de nuevo la notificación al interesado o su representante.
- b) Se obligará a dicho familiar a recibirla.
- c) Se entiende efectuada la notificación.
- d) Se publica directamente el acto.

59.-CUANDO UN ACTO NULO PRODUCE LOS EFECTOS DE OTRO DISTINTO, AL TENER LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE ÉSTE, SE DICE QUE SE HA PRODUCIDO SU:

- a) Conservación.
- b) Convalidación.
- c) Conversión
- d) Legalización.

60.-COMO REGLA GENERAL, LOS INFORMES SON:

- a) Facultativos y no vinculantes.
- b) Preceptivos y vinculantes.
- c) Facultativos y vinculantes.
- d) Preceptivos y no vinculantes.



PREGUNTAS RESERVA

61.- EL DERECHO DE PERMUTA SE DEBE REALIZAR:

- a) Con otro funcionario en activo.
- b) Cuando los puestos de trabajo sean de similar naturaleza.
- c) A y b son correctas.
- d) A y b son correctas y además tengan idéntica forma de provisión.

62.-ACORDADO EL DESLINDE DE UN BIEN POR LA CORPORACIÓN LOCAL SE ANUNCIARÁ EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DE LA CORPORACIÓN, CON UNA ANTELACIÓN DE:

- a) 30 días de antelación a la fecha fijada para iniciar las operaciones.
- b) 40 días de antelación a la fecha fijada para iniciar las operaciones.
- c) 60 días de antelación a la fecha fijada para iniciar las operaciones.
- d) 90 días de antelación a la fecha fijada para iniciar las operaciones.

63.-EN CASO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, EL DERECHO A UNA INDEMNIZACIÓN SE PRESUPONE...

- a) Con la anulación en vía administrativa de actos administrativos.
- b) Con la anulación por el orden jurisdiccional contencioso administrativo de los actos o disposiciones administrativas.
- c) Con la anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso administrativo de los actos o disposiciones administrativas.
- d) Ninguna es cierta.

64.-LA ADMINISTRACIÓN CORRESPONDIENTE, CUANDO HUBIERA INDEMNIZADO A LOS LESIONADOS, EXIGIRÁ EN VÍA ADMINISTRATIVA DE SUS AUTORIDADES Y DEMÁS PERSONAL A SU SERVICIO LA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERAN INCURRIDO....

- a) De oficio, directamente, siempre y cuando hubieran incurrido en dolo, o culpa o negligencia grave.
- b) Cuando tras indemnizar a los lesionados a instancia de estos, se instruya el correspondiente procedimiento.
- c) De oficio, cuando tras indemnizar a los lesionados se instruya el correspondiente procedimiento.
- d) Cuando tras instruir el correspondiente procedimiento sancionador, se indemnice a los lesionados.



AYUNTAMIENTO DE
NAVALAFUENTE

65.-LA NORMATIVA DISCIPLINARIA CONTENIDA EN EL TREBEP/RD 33/86 CONTEMPLA ESPECÍFICAMENTE:

- a) 3/4 tipos diferentes de sanciones.
- b) 4/5 tipos diferentes de sanciones.
- c) 5/4 tipos diferentes de sanciones.
- d) 6/4 tipos diferentes de sanciones.



Identificador: _____

PLANTILLA DE RESPUESTAS. PRIMER EJERCICIO

	a	b	c	d
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				

	a	b	c	d
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				

RESERVA

61				
62				
63				
64				
65				

Procure rellenar sin salirse del espacio
Use bolígrafo azul

AYUNTAMIENTO DE NAVALAFUENTE

(O.E.P. 2018)

ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL
SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

HOJA DE RESPUESTAS. PRIMER EJERCICIO (EXAMEN UNO)

1 C	2 C	3 A	4 D	5 D
6 A	7 D	8 D	9 C	10 B
11 B	12 B	13 A	14 A	15 D
16 D	17 B	18 D	19 B	20 A
21 C	22 D	23 B	24 B	25 C
26 C	27 D	28 D	29 A	30 C
31 B	32 A	33 A	34 C	35 A
36 B	37 B	38 A	39 C	40 C
41 B	42 A	43 D	44 C	45 C
46 A	47 B	48 C	49 A	50 B
51 B	52 D	53 A	54 A	55 D
56 C	57 B	58 A	59 C	60 A

PREGUNTAS DE RESERVA

61 C	62 C	63 D	64 C	65 D
------	------	------	------	------

