

**PRUEBAS SELECTIVAS (PROMOCION INTERNA) AL CUERPO AUXILIAR
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS (ORDEN DE 21 DE
JUNIO DE 2006).**

CUESTIONARIO – A

- 1.- El Gobierno y la Administración están integrados en el:
 - a) Poder político
 - b) Poder ejecutivo**
 - c) Poder judicial
 - d) Poder legislativo

- 2.- El Capítulo II de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias hace referencia a:
 - a) Las transferencias corrientes
 - b) Los bienes corrientes y de servicios**
 - c) Los gastos de personal
 - d) Los gastos en inversiones

- 3.- ¿Cuáles son los Tratados originarios de la Unión Europea?
 - a) Tratado de París
 - b) Tratado de Roma
 - c) Tratado de Ámsterdam
 - d) a y b son correctas**

- 4.- ¿De qué tipo de personalidad jurídica gozan los Municipios?
 - a) Propia
 - b) Plena**
 - c) Organizativa
 - d) Orgánica

- 5.- El Estatuto de Autonomía de Canarias cuenta con:
 - a) 65 artículos**
 - b) 75 artículos
 - c) 80 artículos
 - d) 72 artículos

- 6.- El Estado se organiza territorialmente en:
 - a) Área Metropolitana
 - b) Comarcas
 - c) Mancomunidades
 - d) Municipios, provincias y Comunidades Autónomas**

7.- La Comunidad Canaria, para alcanzar su autonomía, siguió la vía:

- a) Excepcional
- b) Especial
- c) Ordinaria**
- d) Ninguna es correcta

8.- La capital de Canarias se fija:

- a) En la ciudad de Santa Cruz de Tenerife
- b) En la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria
- c) Cuatro años en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife y cuatro años en la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria
- d) Compartidamente en las ciudades de Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas de Gran Canaria**

9.- El Estatuto de Autonomía de Canarias fue aprobado por Ley Orgánica:

- a) 4/1986
- b) 4/1982
- c) 10/1986
- d) 10/1982**

10.- La ponencia institucional del Parlamento de Canarias para la reforma del Estatuto:

- a) Está compuesta por un grupo representativo de Diputados de la Cámara regional
- b) Ha sido creada al amparo del artículo 142 del Reglamento del Parlamento de Canarias
- c) Tiene asignada la función de formular un texto de reforma estatutaria como proposición de Ley
- d) Todas son correctas**

11.- **(ANULADA)** El Capítulo II de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias hace referencia a:

- a) Las transferencias corrientes
- b) Los bienes corrientes y de servicios
- c) Los gastos de personal
- d) Los gastos en inversiones

12.- ¿Cuándo debe realizarse la aprobación definitiva de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias?

- a) Antes del 1 de diciembre del año anterior al del ejercicio presupuestario
- b) Antes del 15 de diciembre del año anterior al del ejercicio presupuestario
- c) Antes del 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio presupuestario**
- d) Antes del 1 de enero del año correspondiente al del ejercicio presupuestario

13.- ¿Cuál de los siguientes principios no se aplica al presupuesto?

- a) Principio de anualidad
- b) Principio de especialidad
- c) Principio de equilibrio
- d) Principio de funcionalidad**

14.- ¿Qué Institución de la Unión Europea emana de los Estados Miembros y reúne a sus representantes regularmente a nivel ministerial?

- a) El Consejo de la Unión Europea**
- b) La Comisión
- c) El Tribunal de Cuentas
- d) El Tribunal de Justicia

15.- ¿Qué Institución de la Unión Europea efectúa un control democrático sobre la Comisión, aprueba la designación de sus miembros y dispone de la facultad de censurarla?

- a) El Consejo
- b) El Tribunal de Justicia
- c) El Parlamento**
- d) Ninguna es correcta

16.- ¿Qué normas de la Unión Europea prevalecen sobre cualquier norma estatal?

- a) Las Directivas
- b) Los Reglamentos**
- c) Las Decisiones
- d) Los Dictámenes

17.- ¿Cuál de los siguientes extremos no es obligatorio que conste en una solicitud de inicio de un procedimiento administrativo?

- a) La fecha
- b) El lugar
- c) El Órgano al que se dirige
- d) El teléfono del interesado**

18.- ¿Qué tipo de recurso cabe contra el acuerdo de acumulación de expedientes?

- a) El recurso potestativo de reposición
- b) El recurso de alzada
- c) El recurso extraordinario de revisión
- d) No cabe recurso**

19.- ¿Cuál de las siguientes formas no es un modo de terminación del procedimiento administrativo común?

- a) Renuncia
- b) Caducidad
- c) Allanamiento**
- d) Resolución

20.- ¿Cómo se computan los plazos en el procedimiento administrativo, salvo que se indique otra cosa?

- a) Por días hábiles**
- b) Por días naturales
- c) Por semanas
- d) Por años

- 21.- La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública es la:
- a) **Ley 30/1984, de 2 de agosto**
 - b) Ley 30/1994, de 2 de agosto
 - c) Ley 30/1994, de 2 de mayo
 - d) Ley 30/1984, de 2 de julio
- 22.- El personal que ejercerá funciones expresamente calificadas de confianza o asesoramiento especial absoluta es el:
- a) Personal Funcionario Interino
 - b) Personal Funcionario de Carrera
 - c) Personal Laboral
 - d) **Personal Eventual**
- 23.- El procedimiento de reasignación de efectivos se contempla para los funcionarios cuyo puesto sea objeto de supresión, como consecuencia de:
- a) La Oferta de Empleo
 - b) La Relación de Puestos de Trabajo
 - c) **Un Plan de Empleo**
 - d) Un Convenio Colectivo
- 24.- Los puestos de trabajo reservados a funcionarios se clasifican en:
- a) **30 niveles**
 - b) 20 niveles
 - c) 25 niveles
 - d) 15 niveles
- 25.- La jubilación forzosa de los funcionarios públicos se declarará de oficio, con carácter general
- a) **Al cumplir los sesenta y cinco años de edad**
 - b) Al cumplir los sesenta años de edad
 - c) Al cumplir los setenta y cinco años de edad
 - d) Al cumplir los setenta años de edad
- 26.- ¿En cuál de los siguientes meses el funcionario percibe paga extraordinaria?
- a) Enero
 - b) Marzo
 - c) Noviembre
 - d) **Diciembre**
- 27.- ¿A cuál de los siguientes archivos si tiene derecho un ciudadano?
- a) A un archivo que comprenda datos relativos a la intimidad de las personas.
 - b) A un archivo que comprenda datos relativos a la averiguación de delitos.
 - c) A un archivo que comprenda datos relativos a la seguridad del Estado.
 - d) **A un archivo administrativo en determinados casos.**
- 28.- ¿A quién se debe facilitar la información particular?
- a) **A cualquier interesado en el procedimiento**
 - b) A cualquier ciudadano que la precise.
 - c) A los ciudadanos españoles mayores de edad.

d) A los ciudadanos españoles y extranjeros mayores de edad.

29.- ¿Cuál de las siguientes funciones no es una función comprendida dentro de los servicios de atención personalizada al ciudadano?

- a) Servicio de recepción de quejas
- b) Servicio de recepción de sugerencias
- c) Servicio de asistencia a los ciudadanos en el ejercicio del derecho de representación**
- d) Servicio de gestión.

30.- Antes de salir documento alguno de cualquier entidad deberá quedar constancia de ello:

- a) En el registro de entrada de la entidad.
- b) En la oficina de información documentaria.
- c) En el registro de salida de la entidad.**
- d) No es necesario que quede constancia de salida de documento alguno.

31.- ¿Cuál de las siguientes es una función de los archivos?

- a) Conservar los documentos debidamente clasificados, durante un periodo de tiempo determinado.**
- b) Numerar los documentos a medida que van entrando en las oficinas públicas.
- c) Vender los documentos en subastas públicas al mejor postor tras un año de tiempo en el archivo.
- d) Deshacerse de los documentos tan pronto como sea posible.

32.- La operación por la que las distintas oficinas o dependencias productoras o receptoras de documentación remiten para su custodia al Archivo aquellos documentos cuya tramitación ya se ha finalizado, se denomina:

- a) Expurgo.
- b) Ordenación.
- c) Desdoble.
- d) Transferencia.**

33.- En el *menú de Edición* ¿Como se llama la herramienta que localiza y sustituye el texto que se le indique?

- a) Buscar
- b) Buscar y remplazar**
- c) Copiar
- d) Ir a

34.- ¿Es posible desde *Word* enviar directamente un documento como adjunto de un correo electrónico?

- a) Si, Menú archivo – enviar a – destinatario de correo electrónico**
- b) Si, Menú archivo – guardar como – correo electrónico
- c) No, solo es posible desde una aplicación de correo electrónico
- d) No, solo es posible cerrando el documento y utilizando el Microsoft Outlook

35.- ¿Cómo guardaríamos un documento con formato *Rich text format (RTF)* desde Word?

- a) Es imposible desde Microsoft Word
- b) Menú archivo – guardar como – guardar como tipo (RTF)**
- c) Menú herramientas – formato – RTF
- d) Menú formato – convertir a RTF

36.- Dentro de las hojas de Excel encontraremos la misma dividida en una serie filas y columnas, dentro de las cuales encontraremos las celdas del documento de Excel, estas celdas son referenciadas mediante coordenadas alfanuméricas. ¿Cuáles son las coordenadas de la primera celda del documento?

- a) A0
- b) A1**
- c) AA00
- d) AA01

37.- Para limitar el contenido de una celda a un tipo de dato específico, utilizaremos:

- a) Menú archivo – formato – celda
- b) Menú Herramientas – formato celda
- c) Menú Formato – celda**
- d) Ninguna de las anteriores

38.- Si deseamos sumar los datos introducidos en una columna, nos situaremos en la celda donde deseamos que aparezca el resultado de la suma y seguiremos los siguientes pasos:

- a) Menú herramientas – suma
- b) Menú Formato – función – suma**
- c) Menú Datos – función – suma
- d) Menú Archivo – Sumar celdas

39.- Cuando creamos una tabla en Microsoft Access ¿Es obligatorio asignar una clave principal que pueda definir una relación dentro de la misma?

- a) Es obligatorio
- b) Es obligatorio, además el Access impide guardar la tabla si no existe clave principal
- c) No es obligatorio, pero si muy recomendable, apareciendo un mensaje de Microsoft Access que lo indica**
- d) Todas son falsas

40.- ¿Podemos importar tablas de Excel a Microsoft Access?

- a) Si, Menú archivo – Obtener datos externos – importar**
- b) Si, Menú Insertar – Importar desde Excel
- c) Si, Menú herramientas – Importar desde Excel
- d) No es posible

41.- Una consulta de Microsoft Access puede mostrar datos obtenidos de varias tablas relacionadas.

a) Si, las consultas pueden relacionarse.

b) Si, las consultas deben obligatoriamente relacionar las tablas que contengan

c) Si, con un máximo de 10 tablas.

d) Todas las anteriores son falsas.

42.- ¿Un correo electrónico puede ser enviado simultáneamente a varios destinatarios?

a) Si, utilizando la opción CC o CCO

b) Si, separando por “;” las direcciones de correo de los destinatarios en el campo para

c) No, un correo electrónico debe ser enviado únicamente a un destinatario

d) El destinatario principal irá en la casilla *para* mientras que el resto de destinatarios serán ubicados obligatoriamente en una de las opciones CC o CCO

43.- La libreta de direcciones ¿permite almacenar cualquier dirección de correo electrónico que deseemos?

a) Es correcto

b) Es incorrecto, podremos almacenar direcciones de los mensajes recibidos

c) Es incorrecto, la libreta de direcciones no existe en Microsoft Outlook

d) Es correcto siempre y cuando hayamos recibido un mensaje desde esa dirección de correo anteriormente.

44.- ¿Es obligatorio el campo asunto a la hora de enviar un correo electrónico?

a) Si es obligatorio

b) No es obligatorio.

c) Los campos *para* y *asunto* son siempre obligatorios

d) A y C son correctas

45.- Internet Explorer es posible configurar el número de días que las páginas visitadas, se almacenaran en el historial.

a) Verdadero

b) Verdadero, estando limitado a 30 días

c) Falso, el historial esta limitado por espacio en disco, no por número de días.

d) Falso, el historial almacena toda dirección visitada por el navegador durante su uso, reseteándose cuando este se cierre.

46.- ¿Es posible definir la página de inicio del navegador?

a) No, el navegador se inicia siempre en la página de Internet Explorer de Microsoft

b) No, el navegador se inicia con página en blanco.

c) Si, *Menú Archivo – definir página de inicio*

d) Si, Menú Herramientas – opciones de Internet – pestaña general – página de inicio

47.- ¿Toda dirección de Internet comienza por <http://www?>

a) Verdadero

b) Verdadero, seguido de “.” y la correspondiente dirección

c) Falso

d) Falso, las direcciones deben comenzar siempre por *http://* pero *www* no es obligatorio

48.- La página principal del Gobierno de Canarias es:

- a) <http://www.gobiernodecanarias.net>
- b) <http://www.canarias.gob>
- c) <http://www.canariasadministración.org>
- d) <http://www.gobiernodecanarias.org>

49.- El Boletín Oficial de Canarias puede ser consultado a través de su página web en:

- a) <http://www.boc.es>
- b) <http://www.boc.org>
- c) <http://www.boletinoficialdecanarias.net>
- d) Ninguna es correcta

50.- ¿Qué entidad emite las firmas electrónicas?

- a) Administración de Hacienda
- b) Banco de España
- c) **Fabrica Nacional de Moneda y Timbre**
- d) Correos

51.- En la frase siguiente falta el sujeto. Elige el único sujeto posible. “¿Sube...al autobús? – No, voy a coger un taxi.”

- a) Pablo
- b) Tú
- c) Tus amigos y tú
- d) **Usted**

52.- Marca el pronombre personal correcto. “A Pedro no....gustan los coches”

- a) me
- b) **le**
- c) les
- d) lo

53.- Marca el pronombre correcto. “A no me gusta nada la carne

- a) **Mí**
- b) Mi
- c) Me
- d) Yo

54.- La frase siguiente es la respuesta a una de las preguntas. ¿Cuál es la única pregunta posible? “Sí, hay una cerca del parque.”

- a) ¿Está por aquí la farmacia?
- b) **¿Hay una farmacia en este pueblo?**
- c) ¿Dónde está la farmacia?
- d) B y c son correctas.

55.- Selecciona la equivalencia léxica más ajustada, de la expresión en negrita de la frase: Se le entiende fatal porque **es un poco tartaja**.

- a) Es muy tímido
- b) Habla muy rápido
- c) **Es algo tartamudo**
- d) No habla

56.- En una sala hay 10 taburetes de tres patas y 6 sillas de 4 patas. En todos ellos hay sentadas personas con dos piernas. ¿Cuántas piernas y patas hay en total?

- a) 84
- b) 86**
- c) 54
- d) 32

57.- Señale la frase que no contiene ningún error ortográfico:

- a) Me he visto obligado a adoptar una decisión tajante.**
- b) El viejo velero surcava el mar majestuosamente.
- c) Parece justo advertirle del peligro que hacecha.
- d) El cuadro sinóptico es un trabajo obtimo.

58.- Señale la frase que no contiene ningún error ortográfico:

- a) Los libros no estan marcados corectamente.
- b) Las pruebas selectivas han cubierto las plazas ofertadas.**
- c) Los coches que a vendido el comersial, son cuatro.
- d) Las flores que compro se an marchitado.

59.- ¿Cuál es el gerundio de reír?

- a) Reído
- b) Reyendo
- c) Reible
- d) Riendo**

60.- $8/100$ es igual a:

- a) 0,8
- b) 0,08**
- c) 0,008
- d) 0,18