

**EJERCICIO Nº 1 - CONVOCATORIA TURNO LIBRE – 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA LABORAL OEP 2005 DEL CABILDO DE GRAN CANARIA. 16 DE MAYO DE 2011.**

1. **¿Qué parte de la Constitución Española de 1978 no tiene fuerza jurídica?**
  - a) Todas las partes de la Constitución tienen fuerza jurídica.
  - b) Las Disposiciones Adicionales.
  - c) El Preámbulo.
2. **El derecho de reunión requerirá autorización previa:**
  - a) De la autoridad gubernativa.
  - b) Cuando sea en lugares de tránsito público, o se trate de manifestaciones.
  - c) No necesitará autorización previa.
3. **De acuerdo con la Constitución, las entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:**
  - a) Autogobierno.
  - b) Independencia.
  - c) Autonomía.
4. **Las Cortes Generales, en materia de competencia estatal, podrán atribuir a las Comunidades Autónomas la facultad de dictar normas legislativas, ¿sabes cómo se denomina esta clase de leyes?**
  - a) Leyes de bases.
  - b) Leyes de armonización.
  - c) Leyes marco.
5. **Al constituirse una Comunidad Autónoma ¿deben asumirse obligatoriamente todas las competencias enumeradas en el artículo 148 de la Constitución?:**
  - a) Sí, puesto que es un requisito mínimo para constituirse en Comunidad Autónoma.
  - b) No, ya que las competencias se asumen por acuerdo entre las Cortes y el órgano autonómico.
  - c) No, porque el artículo dice que podrán asumir competencias en determinadas materias.
6. **Conforme a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, no es un órgano superior del Cabildo de Gran Canaria:**
  - a) Los Consejeros de Área.
  - b) El Consejo de Gobierno Insular.
  - c) Los Coordinadores Generales.
7. **No serán delegables en los Cabildos:**
  - a) Normativas.
  - b) Organizativas.
  - c) Efectivas.
8. **Los reconocimientos médicos:**
  - a) Son obligatorios cuando se necesiten para evaluar las condiciones de trabajo.
  - b) Son siempre voluntarios aunque su resultado lo recibirá el trabajador personalmente.
  - c) Son obligatorios cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
9. **Forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo:**
  - a) El derecho de información, el derecho de formación en materia preventiva y la vigilancia de su estado de salud, entre otros.
  - b) Sólo los derechos de formación en materia preventiva, el derecho de consulta y participación, y el derecho de información.
  - c) Ninguna de las anteriores.

10. **Los Ayuntamientos que no puedan cumplir algunos de los servicios mínimos asignados podrán solicitar la dispensa de prestar tales servicios:**
- a) A la Diputación Provincial.
  - b) A la Comunidad Autónoma.
  - c) A la Comisión Nacional de Administración Local.
11. **La protección del medio ambiente y el transporte colectivo urbano de viajeros debe existir en municipios con población superior a:**
- a) 50.000 habitantes.
  - b) 10.000 habitantes.
  - c) 5.000 habitantes.
12. **El Estado podrá delegar competencias en las Diputaciones Provinciales:**
- a) Previa consulta e informe del Presidente de la Diputación Provincial.
  - b) Previa consulta e informe de la Comunidad Autónoma interesada.
  - c) Previa consulta e informe de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial.
13. **Las Comisiones Informativas de las Diputaciones Provinciales tienen por función el estudio, informe y consulta de aquellos asuntos:**
- a) Que les sometan a su consideración los Municipios.
  - b) Que les tramiten para su valoración otras Diputaciones.
  - c) De la competencia propia de la Junta de Gobierno y del Presidente.
14. **Además del orden del día, ¿qué otro documento se remite con la citación de la convocatoria para una sesión plenaria?**
- a) Los ruegos y preguntas que se hayan presentado.
  - b) Un análisis de los puntos que serán tratados.
  - c) El borrador de la sesión anterior.
15. **Los Ayuntamientos se constituyen en sesión Pública en determinado día posterior a la celebración de las elecciones ¿cuál es dicho día?**
- a) Se Constituirán el treintavo día,
  - b) Se constituirán el vigésimo quinto día.
  - c) Se constituirán el vigésimo día.
16. **Cuando una Ordenanza fiscal, una vez sometida a información pública, no ha sido objeto de reclamación alguna:**
- a) Se dará audiencia a las Administraciones públicas interesadas.
  - b) En la inmediata sesión del Pleno será sometida a su aprobación.
  - c) Se entenderá definitivamente aprobada, sin necesidad de un nuevo acuerdo.
17. **¿El Alcalde puede aprobar Reglamentos?**
- a) Sólo los de policía y buen gobierno.
  - b) Sólo los que le hayan sido delegados.
  - c) No.
18. **¿En qué casos un defecto de forma determinará la anulabilidad del acto?**
- a) Cuando carezca de los requisitos formales Indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a indefensión.
  - b) Cuando sean insubsanables.
  - c) Sólo en los casos en los que dé lugar a indefensión.
19. **Respecto a los actos administrativos nulos hay que afirmar que:**
- a) No pueden convalidarse por transcurso del tiempo ni por voluntad de la Administración.
  - b) Pueden convalidarse
  - c) La nulidad puede ser alegada únicamente por los interesados.
20. **De todas las resoluciones citadas a continuación, ¿cuáles de ellas no necesitarán ser motivadas?**
- a) Las que no se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes.
  - b) Los acuerdos de suspensión de actos.
  - c) Las que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales.

21. **Cuando un acto persigue, bajo la apariencia de una finalidad propia de la Administración un interés distinto al que debe salvaguardar se está hablando de determinado vicio, ¿cuál es?**
- a) Nulidad.
  - b) Error de hecho.
  - c) Desviación de poder
22. **Cuando el órgano al que corresponda la decisión del procedimiento compruebe que pueden existir intereses colectivos afectados por el asunto, podrá acordar un período de información pública durante un plazo no inferior a:**
- a) Diez días.
  - b) Quince días.
  - c) Veinte días.
23. **Los plazos se reducirán cuando se declare de oficio o a petición del interesado la tramitación de urgencia pero, ¿conoce algún supuesto que excepcione esta previsión?**
- a) No existe excepción alguna.
  - b) Si, los casos de presentación de solicitudes y recursos.
  - c) Sólo en el ejercicio del derecho de petición.
24. **Cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, se podrá prescindir:**
- a) De la correspondiente propuesta de resolución.
  - b) De la emisión de informes.
  - c) Del trámite de audiencia.
25. **¿En qué casos podrá no ser aplicable la caducidad?**
- a) En el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general.
  - b) Cuando fuera conveniente resolver la solicitud para su definición.
  - c) Todas las respuestas son correctas.
26. **Cuando se desiste se abandona:**
- a) Un derecho.
  - b) Una pretensión.
  - c) Un acto administrativo.
27. **Conforme a la Ley 11/2007 ¿los ciudadanos podrán elegir en todo momento la manera de comunicarse con las Administraciones Públicas, sea o no por medios electrónicos?**
- a) Sí, en cualquier caso
  - b) No, en ningún caso.
  - c) Sí, excepto en aquellos casos en los que de una norma con rango legal se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico
28. **Es falso que:**
- a) Las Administraciones Públicas podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia.
  - b) Se han de conservar en todo caso los documentos emitidos originalmente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 11/2007.
  - c) Las Administraciones Públicas utilizarán preferentemente medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas.
29. **Según la Ley 11/2007, de acceso electrónico, a efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil:**
- a) Se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.
  - b) Se entenderá siempre realizada en el momento de su presentación.
  - c) No es posible la presentación en días inhábiles.

30. **¿Qué recurso procede contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento?**
- a) Sólo será susceptible de ser recurrido en vía administrativa.
  - b) No cabrá recurso alguno.
  - c) Cabrá sólo el recurso jurisdiccional.
31. **¿Cabe la interposición de un recurso contra los actos de trámite?**
- a) No, puesto que sólo cabe recurso contra las resoluciones definitivas.
  - b) Sólo en los casos en que tales actos imposibiliten la continuación del procedimiento.
  - c) En los casos en que tales actos imposibiliten la continuación del procedimiento o produzcan indefensión.
32. **¿Existe algún recurso en el cual sean tasados los supuestos por los cuales se puede impugnar el acto?**
- a) Sí, en el recurso extraordinario de revisión.
  - b) Sólo en el recurso de alzada.
  - c) Sólo en los supuestos de conciliación, mediación y arbitraje.
33. **¿Cuál es el plazo para interponer el recurso de alzada si el acto fuera expreso?**
- a) Quince días.
  - b) Un mes.
  - c) Tres meses.
34. **Todos los empresarios que hayan sido clasificados serán inscritos:**
- a) En las Cámaras de Comercio.
  - b) En el Registro Oficial de Contratistas.
  - c) En el Registro de Actividades Económicas.
35. **La publicidad de los contratos en el ámbito local, es uno de sus principios básicos, que deberá efectuarse, por razón de la cuantía, en el:**
- a) Boletín Oficial de la Provincia.
  - b) Boletín Oficial del Estado.
  - c) En todos los periódicos oficiales citados.
36. **¿En qué caso se podrá contratar verbalmente?**
- a) En los contratos de emergencia.
  - b) En los contratos menores.
  - c) En ninguno de los anteriores.
37. **¿Qué conceptos retributivos integran las pagas extraordinarias?**
- a) Sueldo, trienios, y ayuda familiar.
  - b) Sueldo y trienios.
  - c) Sueldo, grado y trienios.
38. **¿Por qué legislación está tipificada las faltas graves y leves?**
- a) Por el Reglamento de Funcionarios de la Corporación local.
  - b) Por el Reglamento Disciplinario del Estado.
  - c) Por la legislación de la función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y por el Estatuto Básico de Empleado Público.
39. **La separación del servicio lleva aparejada la pérdida de la condición de funcionario, pero ¿el funcionario separado puede ser rehabilitado?**
- a) No.
  - b) Sí, siempre que no haya incurrido en responsabilidad penal.
  - c) Sí, cancelados los antecedentes penales y observada una conducta que le haga acreedor de ese beneficio.
40. **¿Por qué una Ley Orgánica regula el derecho a sindicarse libremente?**
- a) Porque afecta a los funcionarios públicos.
  - b) Por razones de interés público.
  - c) Porque tal derecho viene establecido dentro de la Sección Primera, Capítulo Segundo, Título I de la Constitución.

41. **¿Cuáles son los órganos específicos de representación de los funcionarios públicos locales?**
- a) Los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.
  - b) Los Comités de Empresa y sus Delegados.
  - c) La Mesa de Negociación y los Comités de Empresa.
42. **La excedencia voluntaria por interés particular es de:**
- a) Diez años.
  - b) Quince años.
  - c) Indeterminada.
43. **La situación administrativa de un funcionario en comisión de servicios es:**
- a) Servicio activo.
  - b) Servicios especiales.
  - c) En expectativa de destino.
44. **¿Qué caracteriza al funcionario de Administración Especial?**
- a) El desempeño de funciones que son el objeto peculiar de una carrera, profesión u oficio.
  - b) La retribución.
  - c) La especial capacidad para la gestión administrativa.
45. **El presupuesto general de las Entidades Locales estará integrado por:**
- a) El presupuesto de la propia Entidad.
  - b) El presupuesto de la propia Entidad, los de los organismos autónomos dependientes de ésta, y los estados de previsión de gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local.
  - c) Ninguna de las respuestas anteriores es cierta.
46. **Los expedientes de modificación de créditos se podrán financiar por algunos de los siguientes medios:**
- a) Con cargo al remanente de tesorería.
  - b) Por nuevos o mayores ingresos recaudados.
  - c) Todas las respuestas son correctas.
47. **En cuanto a la elaboración de los Presupuestos, los Organismos autónomos y Empresas municipales deberán enviar sus correspondientes propuestas presupuestarias:**
- a) Antes del día 15 de Septiembre de cada año.
  - b) Antes del día 15 de Octubre de cada año.
  - c) Antes del día 31 de Diciembre de cada año.
48. **A la vista del artículo 37.1 de la Ley 30/1992 los sujetos legitimados para ejercer el derecho de acceso a los archivos y registros administrativos son:**
- a) Los ciudadanos en general.
  - b) Los interesados en el procedimiento
  - c) Los administrados.
49. **El expurgo es:**
- a) La desinfección de documentos.
  - b) La formación de legajos.
  - c) La operación por la que se seleccionan los documentos a fin de que sólo aquellos que reúnen las mejores condiciones de testimonio e información pasen a los archivos históricos.
50. **La Administración no podrá exigir al Ciudadano la presentación de documentos que:**
- a) No se exijan por las normas aplicables al procedimiento de que se trate.
  - b) Ya se encuentren en poder de la Administración actuante.
  - c) Ambas respuestas a) y b) son ciertas
51. **Las notificaciones telemáticas se practicarán:**
- a) A cualquier interesado y sobre cualquier procedimiento.
  - b) Sólo a los interesados que así lo hayan manifestado expresamente y sólo para los procedimientos señalados por estos interesados.
  - c) A cualquier interesado y sólo para los procedimientos señalados por éste.

52. Los asientos en el registro se anotarán siguiendo una ordenación:
- a) Alfabética.
  - b) Numérica.
  - c) Cronológica.
53. La memoria no volátil, utilizable para lectura de programas de funcionamiento interno del ordenador que no cambiarán se denomina:
- a) Memoria RAM.
  - b) Memoria ROM.
  - c) Memoria principal.
54. Una pantalla sensible al tacto es un periférico:
- a) De entrada.
  - b) De salida.
  - c) De entrada y salida.
55. Al conjunto de aplicaciones que al ser utilizadas conjuntamente ofrecen ventajas adicionales en cuanto a integración y facilidad de uso se denomina:
- a) Sistemas operativos.
  - b) Programas de autoedición.
  - c) «Suites» o paquetes integrados.
56. ¿Cuál de las siguientes funciones de un programa de textos no ejecutaremos si queremos definir el formato de un texto?
- a) Sangría.
  - b) Justificación.
  - c) Insertar imágenes.
57. Tras introducir en una celda de Excel el dato  $24/2*5+3$  y pulsamos ENTER:
- a) Mostrará el resultado de la operación matemática
  - b) Dará un error
  - c) Mostrará el texto tal y como lo hemos introducido
58. En Word, ¿cómo podemos pasar un texto de mayúsculas a minúsculas excepto la primera letra de cada palabra y de la forma más rápida sin escribirlo de nuevo?
- a) Word no permite realizar esa tarea
  - b) Utilizando la opción disponible en el Menú Herramientas
  - c) Utilizando la opción disponible en el Menú Formato
59. Una de las siguientes proposiciones acerca del correo electrónico es falsa:
- a) Los mensajes de correo electrónico sólo permiten transmitir un texto escrito.
  - b) Los mecanismos de encriptación intentan que el mensaje sólo pueda ser leído por su destinatario.
  - c) Se puede garantizar que los mensajes provienen de quien dice firmarlos.
60. Para qué sirve la utilidad Combinar Correspondencia de Word ?
- a) Ayuda a generar una carta mediante un asistente, pidiendo cómo queremos hacer el encabezado y el pie de página
  - b) Generar una carta modelo en la que hay una parte fija y otra cambiante permitiendo una comunicación personalizada
  - c) Ayuda a generar una carta mediante un asistente, pidiendo cómo queremos hacer el encabezado, el pie de página y qué estilos utilizar en todo el documento