APELIDOS E NOME

DNI:

OFERTA EMPREGO PUBLICO 2005

SUBALTERNOS

PRIMEIRO EXERCICIO (TIPO TEST)

1.- ¿Pódese presentar máis dunha moción de censura contra o mesmo Presidente dunha entidade local?

A) Si, cando prospere unha delas

B) Só en distintos períodos de sesións

C) Depende do Regulamento orgánico da entidade

D) Nada do exposto é certo

2.- A relación de postos dun Concello dun municipio de grande poboación apróbaa a/o:

A) Xunta de persoal

B) pleno

C) Alcalde

D) Xunta de Goberno local

3.- Os Alcaldes exercen a súa potestade normativa a través de:

A) Bandos

B) Regulamentos

C) Ordenanzas

D) Non a teñen

4.- Nos expedientes administrativos, os documentos que figuren neles deben:

A) Agregarse sucesivamente

B) Formar unha parte singular dos mesmos

C) Ser de carácter oficial

D) Ser foliados pola autoridade que resolva no procedemento de que se trate

5.- O prazo para resolver un expediente:

A) Non excederá de tres meses, como regra xeral

B) Depende do procedemento

C) Déixase á vontade do funcionario actuante

D) É de tres meses inexorablemente

6.- Se non hai quorum en primeira convocatoria se celebrará a reunión da Xunta de Goberno local:

A) Unha hora despois

B) Aos dous días

C) Á media hora

D) Ao día seguinte

7.- Os interinos ocupan provisionalmente postos que poden ser desempeñados por:

A) Contratados temporais

B) Persoal eventual

C) Funcionarios

D) Persoal laboral

8.- O número de persoal eventual que ten que existir nun municipio de réxime común é fixado por o/a:

A) Pleno

B) Alcalde ou Presidente

C) Comunidade Autónoma respectiva

D) Xunta de Goberno local

9.- A inasistencia inxustificada dun día ó traballo, ó longo dun mes:

A) Súplese pola licenza de asuntos particulares

B) Dá lugar a unha falta grave

C) Sanciónase sen necesidade de incoar expediente disciplinario

D) Nada do anterior é certo

10.- A prescripción das faltas graves prodúcese aos:

A) Seis meses

B) Dous meses

C) Seis anos

D) Dous anos

11.- Os subalternos teñen como función:

A) Levar a cabo o control mecánico de asistencia dos funcionarios

B) Cumprir as ordes que lles dean o resto dos empregados públicos

C) Repartir a correspondencia

D) Servir de apoio á xestión administrativa da organización

12.- É unha función dos subalternos:

A) Atender as chamadas da central telefónica

B) A seguridade interna do edificio

C) O arranxo dos desperfectos de fácil reparación dos aparellos do edificio

D) Custodiar as máquinas, mobiliario, instalacións e locais

13.- Non é función dos subalternos:

A) A redacción de avisos para colocar no taboleiro de anuncios

B) O reparto de correspondencia

C) A custodia de chaves

D) O cumprimento de encargos

14.- Os subalternos poden ausentarse do posto de traballo:

A) Soamente para realizar as funcións que lle son propias e sempre que as mesmas estean recollidas na programación previa ou para a realización de traballos que lle son encomendadas polo persoal da dependencia á que estean adscritos

B) En calquera momento

C) Deben permanecer sempre nel

D) Sempre que o estimen conveniente para o servizo

15.- Corresponde ó persoal subalterno:

A) Distribuír só a correspondencia que teña carácter oficial

B) Recibir, conservar e distribuír os documentos, obxectos e correspondencia que a eses efectos lle sexan encomendados

C) Abrir a paquetería, antes da súa distribución, por razóns de seguridade

D) As respostas antes dadas son todas elas válidas

16.- ¿Quen vixia o cumprimento das tarefas dos subalternos?

A) Eles mesmos

B) A inspección de traballo

C) O xefe de persoal subalterno

D) A brigada de investigación da unidade administrativa (BIUA)

17.- O auxiliar administrativo necesita bolígrafos do almacén, ¿quen os traerá?

A) O subalterno superior

B) O xefe de negociado

C) O propio administrativo

D) O subalterno

18.- Sinale a opción incorrecta. O sistema de franqueo pagado poderá circular:

A) Nunca con carácter de “urxente”

B) Nunca en avión

C) Sempre con carácter urxente e por avión

D) Se vai destinado ó extranxeiro non poderá levar o carácter de “certificado”

19.- Un organismo autónomo é un ente:

A) Coordinado

B) Territorial

C) Desconcentrado

D) Descentralizado

20.- A os efectos das eleccións municipais, cada termo municipal constitúese en:

A) Unha circunscripción electora

B) En tantas circunscripcións como partidos xudiciais haxa

C) Nunha zona electoral

D) Nun distrito electoral

21.- O alumeado de emerxencia:

A) Permite a evacuación rápida e segura das instalacións en situacións de emerxencia

B) Proporciona a iluminación necesaria para realizar actividades indispensables mentres perdura a emerxencia

C) Asegura o subministro de enerxía sendo o sistema máis frecuente o emprego de baterías

D) Todas as respostas son correctas

22.- O armario que contén o extintor é de cor:

A) Verde

B) Branco

C) Vermello

D) Azul

23.- Os extintores de auga a chorro non se deberán empregar:

A) En lumes provocados por combustibles sólidos

B) En lumes provocados por combustibles líquidos

C) En instalacións con corrente eléctrica

D) En lumes provocados por combustibles facilmente fundibles

24.- A incorrección co público do persoal subalterno considérase:

A) Unha falta leve

B) Unha falta grave

C) Unha falta que non leva parella ningunha sanción

D) Sancionable coa suspensión de funcións

25.- Unha resma de papel contén:

A) 500 follas.

B) 5000 follas

C) 25 follas

D) 100 follas

26.- Se o último día do prazo en meses ou anos fose inhábil:

A) Computarase o prazo ata o último día hábil

B) Computaráse o prazo cun día menos

C) Prorrogarase ao primeiro día hábil seguinte.

D) Ao computarse de data a data incluiráse no cómputo

27.- ¿Qué órgano do concello pode ser deliberante e ao mesmo tempo resolutivo?

A) A presidencia

B) O pleno

C) A Xunta de Goberno

D) Non existe un órgano con esas características

28.- ¿Qué conceptos retributivos integran as pagas extraordinarias?

A) Soldos, trienios e axuda familiar

B) Soldos e trienios

C) Soldos, grao e trienios

D) O 70% das retribucións básicas.

29.- ¿Qué sanción non poderá impoñer o Pleno da Corporación?

A) Suspensión

B) Separación de servizo

C) Destitución

D) Todas as respostas son correctas

30.- Ao persoal que desenvolva un posto de traballo que conleve a retribución de complemento específico:

A) Se lle poderá recoñecer a compatibilidade

B) Non se lle poderá recoñecer compatibilidade para o exercicio de actividade privada

C) Se lle poderá recoñecer compatibilidade para o exercicio de actividade privada

D) Ningunha das respostas anteriores é correcta.

31.- O dereito de información sobre o estado do procedemento corresponderálle:

A) A todos os cidadáns

B) Aos interesados

C) A todos os administrados

D) Todas as respostas son correctas

32.- O trámite de audiencia ten unha duración no procedemento administrativo de:

A) 5 días

B) 30 días

C) Non inferior a 10 días nin superior a 15

D) Un mes

33.- Os acordos adoptados en sesión extraordinaria sobre asuntos non incluídos na súa convocatoria son:

A) Nulos

B) Anulables

C) Inexistentes

D) Rectificables

34.- ¿En que casos se poden tratar máis asuntos dos sinalados na orde do día dunha sesión ordinaria do Pleno dun Concello?

A) Nos que requiran unha maioría cualificada

B) Nos casos de urxencia

C) Nos casos de interese nacional

D) Cando o decida a maioría simple dos seus membros

35.- Os funcionarios na súa relación co cidadán deben actuar en todo momento seguindo o principio constitucional de:

A) Economía

B) Convivencia

C) Eficacia

D) Correción co público

36.- As sesións extraordinarias convócanse como mínimo:

A) Dous días naturais antes

B) 24 horas antes

C) Dous días hábiles ants

D) Non se require prazo algún

37.- A suspensión firme determina a pérda do posto de traballo:

A) Só por motivos taxados como consecuencia de estar incurso o funcionario en responsabilidade penal

B) Sí, de acordo co que preceptúa o dereito disciplinario

C) En ningún caso

D) Só nos casos en que veña imposta por sanción penal

38.- A xubilación forzosa declararase de oficio ao cumprir o funcionario:

A) Sesenta anos e trinta anos de servizo activo

B) Sesenta e cinco anos

C) Setenta anos

D) Sesenta anos e corenta anos de servizo

39.- Se non se recurre un acto no prazo sinalado:

A) O acto convírtese en eficaz

B) Devén firme o acto

C) Pode solicitarse unha prórroga á Administración

D) Nunca poderá recurrirse

40.- O interesado nun procedemento administrativo ten que comparecer:

A) Representado por un letrado

B) Representado por un letrado e un procurador

C) Con poderes bastantes

D) Por si, como regra xeral

RESERVAS

41.- A información pública, para a administración, é:

A) Potestativa

B) Preceptiva cando afecte a sectores profesionais, económicos ou sociais

C) Potestativa, agás norma en contrario

D) Un trámite inexcusable

42.- As notificacións telemáticas practicaranse:

A) A calquera interesado e sobre calquera procedemento

B) Só aos interesados que así o manifestasen expresamente e só para os procedementos sinalados por estes interesados

C) A calquera interesado e só para os procedementos sinalados por éste.

D) Só aos interesados que así o manifestasen expresamente e para calquera procedemento

43.- No caso da Administración Local ¿onde se formulan as queixas e reclamacións?

A) No libro de suxestión e reclamacións regulamentado no Real decreto 208/1996, de 6 de febreiro xa que lle é de aplicación á Administración local

B) Nas follas de reclamacións regulamentadas polas Comunidades Autónomas

C) Nun modelo de instancia xeral onde se recolle a queixa ou reclamación por non dispoñer dun formulario formalizado de reclamacións ou suxestións

D) Nun modelo de solicitude normalizada e dirixida á Deputación provincial

44.- Como regra xeral, os informes son:

A) Preceptivos e vinculantes

B) Facultativos e non vinculantes

C) Facultativos e vinculantes

D) Preceptivos e non vinculantes