



**INSTRUCCIONES DEL EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO  
FUNCIONARIOS INTERINOS ADMINISTRATIVOS GRUPO C.**

Los responsables de las aulas no responderán preguntas relativas al ejercicio. Recorra a ellos sólo si tiene problemas con el bolígrafo o le falta alguna de hoja del examen. Si tiene dudas, vuelva a leer atentamente las instrucciones.

1. Deberá desconectar el teléfono o cualquier otro aparato electrónico. En caso contrario su examen podría ser anulado.

2. Debe tener disponible el DNI encima de la mesa y cumplimentar los datos de la portada antes de comenzar el examen. Cuando le indique el responsable de aula, procederá a consignar el DNI con la letra, no consigne nombre y apellidos. No escribirá ninguna otra marca, señal o identidad alguna. **COMPRUEBE QUE LOS DATOS son correctos.**

3. El cuestionario se responde en el propio examen. Para ello utilice bolígrafo azul o negro y compruebe siempre que la marca que va a señalar corresponde al número de pregunta del cuestionario.

4. El cuestionario consta de 25 preguntas más 5 de reserva. Cada pregunta consta de cuatro respuestas alternativas y tiene una sola respuesta correcta. El tiempo de realización del ejercicio es de 30 minutos.

Para marcar la respuesta correcta deberá redondear con un círculo la respuesta que considere correcta. Las preguntas con más de una respuesta señalada se consideraran falladas.

Ante un error, se puede anular la respuesta marcando la misma letra con una X. Después de esta operación, se puede marcar nuevamente otra letra correspondiente a la solución. Tenga en cuenta que si anula una pregunta, no podrá volver a marcarla como válida, se entenderá, en consecuencia, como no contestada.

5. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente y restarán un tercio del valor de una contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no serán valoradas.

6. Tras la finalización de la prueba, y cuando se le indique, procederá a entregar por orden de llamamiento el examen al cuidador, abandonando el aula ordenadamente. Está terminantemente prohibido salir del aula hasta que finalice la prueba y lo autorice el Responsable del aula.

7. El Tribunal publicará, a través del tablón de Anuncios el cuestionario y las contestaciones a las preguntas del cuestionario.



**1. Un funcionario tiene a su cargo a una abuela y a una tía, ambas con discapacidades que no les permiten valerse por sí mismas. Consulta si puede solicitar excedencia por cuidado de familiares por cualquiera de ellas, y si, en caso de disfrute de esta excedencia, tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo.**

- a) Puede solicitarlo por ambas, pero la reserva del puesto de trabajo sólo se mantendría por la abuela, al ser un familiar más cercano.
- b) No puede solicitarse más que por padres e hijos, y se tiene derecho a la reserva durante, al menos, dos años.
- c) Sólo puede solicitarlo por su abuela, y tiene derecho a reingresar en un puesto de la misma localidad.
- d) Sólo puede solicitarlo por su abuela y el puesto de trabajo se reservará, al menos, durante dos años.

**2. La actual Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, recoge en su artículo 5 el derecho de información en la recogida de datos. Actualmente existe la obligación de informar previamente de modo expreso, preciso e inequívoco:**

- a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información.
- b) Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas.
- c) De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.
- d) Todas las respuestas son correctas.

**3. Conforme a la Ley 39/2015, si la Administración no resuelve en el plazo máximo un procedimiento iniciado de oficio, presentada el 16 de mayo:**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18

- a) Se produce la prescripción del procedimiento por silencio administrativo.
- b) No se inicia el "dies a quo".
- c) El silencio administrativo produce la caducidad del procedimiento.
- d) El silencio administrativo tiene efecto estimatorio.

**4. En gestión presupuestaria pública local la fase de disposición implica:**

- a) La alcaldesa, concejal delegado, o en su caso el Pleno, aprueba un gasto por importe máximo estimado a realizar.
- b) Un compromiso con un tercero.
- c) Disponer de fondos a justificar para la realización de gastos de los que no se pueda obtener previamente el justificante del gasto a realizar.
- d) La existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado.



**5. Señale la respuesta correcta. Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas:**

- a) Se entienden dictados por el órgano delegado, correspondiendo, en consecuencia, al órgano delegado la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.
- b) Se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.
- c) Se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de alzada contra los actos dictados por el órgano colegiado.
- d) Todas las respuestas son incorrectas.

**6. ¿Se le puede dar copia de un acta del pleno a un ciudadano? Señale la respuesta correcta**

- a) Sí, pues conforme al ROFEL 2568/86, las sesiones del Pleno de las Corporaciones locales son públicas.
- b) No, pues conforme al ROFEL 2568/86, las sesiones del Pleno de las Corporaciones locales no son públicas.
- c) Sí, pues conforme al art. 70 LRBRL 7/85, todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las Corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, letra b), de la Constitución.
- d) No, pues conforme al art. 70 LRBRL 7/85, sólo los interesados tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las Corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, letra b), de la Constitución.

**7. Una vecina del municipio de Massanassa es titular de una licencia de vado municipal que da acceso al garaje de su vivienda.**

- a) Puede acceder con su vehículo al garaje y aparcar en la zona de vía pública señalizada con el vado.
- b) Puede acceder con su vehículo al garaje y estacionar para carga o descarga máximo de 15 minutos en la zona de vía pública señalizada con el vado.
- c) No puede estacionar en ningún caso en la zona de vía pública señalizada con el vado.
- d) Puede acceder con su vehículo al garaje y estacionar para carga o descarga un máximo de 10 minutos en la zona de vía pública señalizada con el vado siempre que cuente con autorización previa de los vecinos colindantes de ambos lados.

**8. Una vecina del municipio de Massanassa es titular de una licencia de vado municipal que da acceso al garaje de su vivienda.**

- a) Puede acceder con su vehículo al garaje y aparcar en la zona de vía pública señalizada con el vado.
- b) Puede acceder con su vehículo al garaje y estacionar para carga o descarga máximo de 15 minutos en la zona de vía pública señalizada con el vado.
- c) No puede estacionar en ningún caso en la zona de vía pública señalizada con el vado.



- d) Puede acceder con su vehículo al garaje y estacionar para carga o descarga un máximo de 10 minutos en la zona de vía pública señalizada con el vado siempre que cuente con autorización previa de los vecinos colindantes de ambos lados.

**9. Se pretende la contratación bianual de un contrato de obras por importe de 80.000 euros. Con anterioridad al acto de compromiso del gasto derivado de la adjudicación y formalización de este contrato de obras, se ha de proceder a:**

- a) La fiscalización previa por la Intervención de la aprobación del gasto correspondiente.
- b) La contabilización del documento contable D correspondiente.
- c) La autorización del compromiso de gasto por el Pleno de la Corporación.
- d) La contabilización del documento contable AD correspondiente.

**10. Son contratos menores de suministro:**

- a) Los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles, de importe inferior a 15.000 euros, IVA excluido.
- b) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la entidad contratante, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos, de importe superior a 15.000 euros IVA excluido.
- c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- d) Los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles, de importe inferior a 15.000 euros, IVA incluido.

**11. El Catastro modifica el valor catastral de un inmueble, a través de procedimiento de regularización, con efectos catastrales 1 de enero de 2016. Seis meses después el Ayuntamiento liquida el IBI correspondiente a dicho nuevo valor catastral y notifica las liquidaciones correspondientes. El contribuyente, a la fecha de notificación de las liquidaciones no está de acuerdo y puede:**

- a) Ejercitar el recurso de reposición previsto en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales.
- b) Ejercitar el recurso de reposición previsto en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales o reclamación económico-administrativa ante el propio Ayuntamiento.
- c) Ejercitar el recurso de reposición previsto en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales o reclamación económico-administrativa ante la Dirección Territorial del Catastro.
- d) Ejercitar el recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de dicho orden del territorio correspondiente.

**12. En gestión presupuestaria pública local la fase de reconocimiento de la obligación implica:**

- a) Aprobar una factura.
- b) Pagar la factura.
- c) Aprobar un contrato.
- d) Ninguna de las anteriores.

**13. El ayuntamiento de Massanassa gestiona el suministro de agua mediante la fórmula de gestión directa. Se persona en las oficinas municipales un vecino, inquilino de un inmueble con un contrato de alquiler de vivienda a su nombre. Solicita el alta del agua. No lleva autorización alguna del propietario del inmueble.**



- a) El alta se expide a su nombre en calidad de sustituto del contribuyente.
- b) El alta se expide a su nombre en calidad de usuario del servicio.
- c) El alta se expide a su nombre y queda pendiente de perfeccionarse el alta a que aporte la autorización del propietario junto a una copia del NIF de éste.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

**14. Una entidad sin ánimo de lucro desea realizar una solicitud en formato papel para el otorgamiento de una subvención en el registro administrativo de la Corporación.**

- a) No podrá registrarlo, existe obligación de presentación electrónica.
- b) Deberá registrarse la solicitud y otorgarle un plazo para subsanar. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.
- c) Deberá registrarse la solicitud y otorgarle un plazo para subsanar. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la solicitud.
- d) Deberá registrarse la solicitud, sin más trámite.

**15. Si en una notificación administrativa en un procedimiento sancionador, recibida por el interesado el lunes día 5 de junio de 2018, éste dispone de un plazo de 15 días para formular alegaciones, y no existe ley o normativa comunitaria europea que exprese otra cosa:**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
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	1

- a) Se entenderá que los días a computar son naturales, iniciándose el cómputo del plazo el día 5 de junio y finalizando el día 19.
- b) Se entenderá que los días a computar son hábiles, iniciándose el cómputo del plazo el día 6 de junio y finalizando el día 26.
- c) Se entenderá que los días a computar son hábiles, iniciándose el cómputo del plazo el día 6 de junio y finalizando el día 24.
- d) Se entenderá que los días a computar son naturales, iniciándose el cómputo del plazo el día 6 de junio y finalizando el día 19.

**16. ¿Qué ocurre cuando en una solicitud figuran varios interesados?**

- a) Las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante que figure en primer término.
- b) Las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el interesado que expresamente se haya señalado.
- c) Las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o interesado señalado, o en su defecto, el que figure en primer término.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

**17. Si se ignora el lugar de notificación de un interesado en un procedimiento administrativo que tramita nuestro Ayuntamiento: La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en:**



- a) En la sede electrónica.
- b) En el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) En el Boletín Oficial del Estado.
- d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

**18. Los Presupuestos Generales de las Entidades locales constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de:**

- a) Las subvenciones afectadas que esperan recibir y los gastos que pueden realizar con ellas.
- b) Las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad y sus Organismos autónomos, y los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.
- c) Los gastos que debe realizar la Entidad y sus Organismos autónomos, y los ingresos que pueden realizar durante el ejercicio.
- d) Son previsiones de gastos e ingresos meramente indicativos de la voluntad política del equipo de gobierno respectivo que los aprueba.

**19. En el momento actual, entre otros, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:**

- a) Todas las personas físicas empadronadas en el municipio.
- b) Todas las personas que tengan más de dieciocho años, aun cuanto no estén empadronadas.
- c) Los abogados, cuando actúen como persona física interesado en el procedimiento.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

**20. Corresponderá al Presidente de la Entidad local:**

- a) El reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- b) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.
- c) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones.
- d) Todas son correctas.

**21. ¿Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas,**

- a) Se entiende que éstas son inhábiles.
- b) Se entiende que éstas son naturales.
- c) Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- d) A) y c) son correctas.

**22. Señale la respuesta correcta.**

- a) El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.



- b) La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.
- c) Las bases reguladoras de las subvenciones se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto.
- d) Todas son correctas.

**23. Hoy es lunes 28 de noviembre de 2017. Los días 6 y 8 de diciembre son festivos.**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18

Si hoy lunes 28 de noviembre de 2017, le notifican desde la Generalitat Valenciana un acto administrativo en el que se hace constar que le otorgan un plazo de diez días para presentar un documento, ¿qué día finaliza el plazo que nos otorgan para su presentación? Señala la opción correcta de las siguientes:

- a) El lunes 12 de diciembre de 2017.
- b) El martes 13 de diciembre de 2017.
- c) El miércoles 14 de diciembre de 2017.
- d) El jueves 15 de diciembre de 2017.

**24. ¿La solicitud de una persona jurídica realizada vía correo electrónico?**

- a) Se considerará a todos los efectos, presentada a través de medios electrónicos.
- b) Cumple con la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración.
- c) Se entenderá registrada electrónicamente.
- d) Las solicitudes vía correo electrónico no se consideran recibidas electrónicamente, a efectos de registro electrónico.

**25. El Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica regulado en Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, grava:**

- a) La posesión y circulación de vehículos a motor por las vías públicas.
- b) La circulación de vehículos de cualquier tipo, salvo aquellos de una antigüedad mínima de 25 años desde su primera matriculación y que así venga recogido en la correspondiente Ordenanza fiscal municipal.
- c) La titularidad de los vehículos de tracción mecánica, aptos para circular por las vías públicas, rústicas y urbanas, cualesquiera que sean su clase y categoría.
- d) La propiedad de los vehículos de tracción mecánica, aptos para circular por las vías públicas, rústicas y urbanas, cualesquiera que sean su clase y categoría.



**PREGUNTAS DE RESERVA**

**26. Los empleados públicos se clasifican en:**

- a) Funcionarios de carrera, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- b) Funcionarios interinos y personal eventual.
- c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- d) La c) es correcta y habría que añadir al Personal directivo.

**27. Teniendo en cuenta la clasificación económica del presupuesto de ingresos, en el capítulo 3 se contabilizan:**

- a) Las Tasas, Precios Públicos y otros ingresos.
- b) Los Impuestos directos.
- c) Las Transferencias corrientes.
- d) Los Impuestos indirectos.

**28. Durante la duración de la Incapacidad Temporal del ordenanza titular del puesto, ¿en qué situación se mantiene su relación contractual?**

- a) Excedencia forzosa.
- b) Suspensión de contrato.
- c) Servicio activo.
- d) Excedencia por enfermedad.

**29. ¿Qué instrumento normativo debe utilizar el Presidente de la Corporación para realizar una delegación de competencias?**

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

**30. ¿Puede practicarse la notificación por medio de correo electrónico?**

- a) El correo electrónico no es un medio válido de notificación a partir de la LPA 39/2015.
- b) Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica.
- c) El correo electrónico encaja en el concepto de aviso complementario a la notificación.
- d) Todas las respuestas son correctas.