



Asunto: Publicación de batería de preguntas test corregidas correspondientes a los procesos de consolidación de empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz (Resolución de 1 de diciembre de 2010 del Diputado Delegado de Función Pública, modificada por Resolución de 14/07/2017).

Publicadas en fecha 21 de septiembre de 2022 las baterías de preguntas tipo test de carácter orientativo correspondientes a los procedimientos de consolidación, y vistas las incidencias en su redacción detectadas de oficio o en virtud de manifestación de interesados, se procede a realizar en las mismas las correcciones que se indican a continuación y que aparecen resaltadas con sombreado en gris, para facilitar su identificación.

La presente publicación se considera definitiva sin perjuicio de la posible impugnación de las preguntas que sean objeto de examen por parte de los interesados participantes en el procedimiento selectivo y que serán resueltas en el curso del mismo conforme a las normas que rigen dichos procedimientos.

En ANEXO adjunto se expone relación de alegaciones presentadas a baterías de preguntas.

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARCHIVERO/A) EN EL SERVICIO DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS.-

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura. El Estado español como estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Normativa: Constitución Española

1.1. Según la Constitución Española (CE, en adelante) son fundamentos del orden político y la paz social:

- a) La dignidad de la persona, los derechos sociales y el respeto a la ley.
- b) La dignidad de la persona, el desarrollo limitado de la personalidad y el respeto a la ley.
- c) El respeto a la ley, a los reglamentos administrativos y demás disposiciones legales.
- d) La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de su personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás.

1.2. ¿Cuál de los siguientes es considerado por la CE como uno de los valores superiores del ordenamiento jurídico?

- a) La jerarquía normativa.
- b) El pluralismo político.
- c) La publicidad normativa.
- d) La equidad.

1.3. La forma política del Estado español es:

- a) Democracia parlamentaria.
- b) Gobierno parlamentario.
- c) Monarquía parlamentaria.
- d) República democrática.

Tema 2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

Normativa: Constitución Española

2.1. En relación con la detención preventiva, la Constitución establece que:

- a) No está permitida.
- b) Está permitida siempre y cuando los profesionales que deban conocer el tema trabajen con agilidad.
- c) No podrá durar más tiempo que el que sea estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendientes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.
- d) No podrá durar más tiempo que el que sea estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendientes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de veinticuatro horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.

2.2. Para el caso de reunión en lugar de tránsito público:

- a) Se requiere informar a los ciudadanos que se encuentren en el lugar.
- b) Se dará comunicación previa a la autoridad.
- c) No se tiene que realizar ninguna actuación particular.
- d) Se dará comunicación, al terminar, a la autoridad.

2.3. Tal y como dispone la Constitución Española en relación con el sostenimiento de los gastos públicos:

- a) Todos contribuirán de acuerdo con el volumen de sus ingresos.
- b) Se realizará mediante un sistema tributario justo.
- c) El sistema tributario estará inspirado en el principio de recaudación intensiva.
- d) El sistema recaudatorio tendrá en determinados casos alcance confiscatorio.

Tema 3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los derechos humanos.

Normativa: Constitución Española

3.1. No es susceptible de recurso de amparo el derecho a la/de:

- a) Sindicación.
- b) Investigación científica.
- c) Secreto de las comunicaciones.
- d) Lo son todos ellos.

3.2. Una vez declarado el estado de excepción no se puede suspender el derecho/libertad de:

- a) Huelga.
- b) Enseñanza.
- c) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
- d) Libertad de circulación.

3.3. Se puede suspender, con motivo de investigaciones relativas a bandas armadas, el derecho de:

- a) Huelga.
- b) Inviolabilidad del domicilio.
- c) Libertad de circulación.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

Tema 4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

Normativa: Constitución Española

4.1. El tipo de sufragio que consagra la Constitución es el:

- a) Proporcional.
- b) Universal.
- c) Censitario.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

4.2. Según lo dispuesto en la Constitución Española, los ciudadanos tienen derecho a participar:

- a) En los asuntos públicos solo de forma directa.
- b) En los asuntos públicos por medio de representantes.
- c) En los asuntos públicos cuando lo haga a través de representantes, estos deberán haber sido elegidos directamente por los afectados, facilitándoseles poder notarial de representación.
- d) En los cargos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

4.3. La circunscripción electoral al Congreso de los Diputados es:

- a) La provincia.
- b) La Comunidad Autónoma.
- c) El Estado.
- d) La ciudad, cada isla o agrupación de ellas, con Cabildo o Consejo Insular.

Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial:

principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial

5.1. Según la Constitución Española, arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones:

- a) El Presidente del Gobierno.
- b) El Estado.
- c) **El Rey.**
- d) Los tribunales de Justicia.

5.2. La ejecución de lo juzgado es competencia genuina de la/los:

- a) **Juzgados y Tribunales.**
- b) Consejo General del Poder Judicial.
- c) Policía Judicial.
- d) Administración Pública.

5.3. No es órgano del Consejo General del Poder Judicial las/el/la:

- a) Pleno.
- b) **Secciones.**
- c) Comisión de Asuntos Económicos.
- d) Comisión Permanente.

Tema 6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

Normativa: Constitución Española

6.1. Para adoptar acuerdos, las Cámaras deben estar reunidas reglamentariamente y con asistencia de la mayoría de sus miembros. Dichos acuerdos, para ser válidos, deberán ser aprobados:

- a) **Por la mayoría de los miembros presentes.**
- b) Por mayoría absoluta de sus miembros.
- c) Por los 3/5 de cada una de las Cámaras.
- d) Por los 2/3 del conjunto de las Cámaras.

6.2. Las Diputaciones Permanentes estarán presididas por:

- a) El diputado de mayor edad.
- b) El diputado del grupo parlamentario más numeroso.
- c) El Presidente del Gobierno.
- d) **El Presidente de la Cámara respectiva.**

6.3. Las interpelaciones al Gobierno de la Nación pueden dar lugar, por sí mismas, a:

- a) **Una moción.**
- b) Una moción de censura.
- c) Una cuestión de confianza.
- d) Todo lo anterior.

Tema 7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Normativa: Constitución Española

7.1. El nombramiento del Defensor del Pueblo se efectuará por un periodo de:

- a) 7 años.
- b) 9 años.

- c) 5 años.
- d) 3 años.

7.2. El Defensor del Pueblo se configura constitucionalmente como alto comisionado:

- a) Del pueblo.
- b) De las Cortes Generales.
- c) Del Poder Judicial.
- d) Del Gobierno.

7.3. El supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica de Estado, y del sector público se denomina:

- a) Tribunal Económico.
- b) Tribunal de Hacienda.
- c) Tribunal de Cuentas.
- d) Tribunal Económico y Social.

Tema 8. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

Normativa: Constitución Española/ Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional

8.1. Es susceptible de recurso de amparo el derecho a la/de:

- a) Libre sindicación.
- b) Petición.
- c) Cláusula de conciencia.
- d) Lo son todos ellos.

8.2. ¿Cuántos de los miembros del Tribunal Constitucional son propuestos por el Consejo General del Poder Judicial?

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

8.3. Puede plantear un conflicto negativo de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas, ante el Tribunal Constitucional:

- a) Un particular afectado por el mismo.
- b) Las Cortes Generales y los Parlamentos Autonómicos.
- c) Solo el Gobierno de la Nación y los Consejos de Gobierno de dichas Comunidades Autónomas.
- d) El Defensor del Pueblo.

Tema 9. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Normativa: Constitución Española/Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno

9.1. ¿Cuál de las siguientes figuras no es imprescindible en la composición del Gobierno?

- a) El Presidente.
- b) Los Ministros.
- c) Los Vicepresidentes.
- d) Los Vicepresidentes y los Ministros.

9.2. ¿Cuál de las siguientes funciones puede ser ejercida por un Presidente del Gobierno en funciones?

- a) El planteamiento de una cuestión de confianza.

- b) La propuesta al Rey de celebración de un referéndum consultivo.
- c) **La celebración de Consejos de Ministros.**
- d) La propuesta al Rey de disolución de las Cámaras.

9.3. ¿Cuál es el plazo, pasado el cual, si ningún candidato alcanza la mayoría necesaria para ser nombrado Presidente del Gobierno, se debe proceder a la convocatoria de nuevas elecciones?

- a) Un mes desde la primera votación.
- b) **Dos meses desde la primera votación.**
- c) Dos meses desde la segunda votación.
- d) Dos meses desde la tercera votación.

Tema 10. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

10.1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Ad-ministración en su actuación?

- a) **El artículo 103.**
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

10.2. La mecanización e informatización de los trabajos burocráticos en la Administración Pública es un exponente del principio de:

- a) Legalidad.
- b) **Eficacia.**
- c) Descentralización.
- d) Jerarquía.

10.3. Las Administraciones Públicas actúan para el cumplimiento de sus fines con:

- a) **Personalidad jurídica única.**
- b) Personalidad jurídica plural.
- c) Personalidad jurídica colectiva.
- d) Sin personalidad jurídica, pero con capacidad de obrar.

Tema 11. La Administración del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Normativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

11.1. Indica cuál de los siguientes no es un órgano directivo de la Administración General del Estado:

- a) Los Secretarios Generales Técnicos.
- b) Los Secretarios Generales.
- c) **Los Secretarios de Estado.**
- d) Los Subsecretarios.

11.2. La propuesta del nombramiento del Delegado del Gobierno de la Nación en las Comunidades Autónomas corresponde al/a los:

- a) **Presidente del Gobierno de la Nación.**
- b) Parlamento Autonómico.
- c) Subdelegados del Gobierno en las provincias afectadas.
- d) Ministro del Interior.

11.3. Los Subdelegados del Gobierno en las provincias, salvo en las Comunidades Autónomas uniprovinciales, tienen nivel orgánico de:

- a) Director General.
- b) Subsecretario.
- c) **Subdirector General.**
- d) Secretario de Estado.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

Normativa: Constitución Española

12.1. No pueden constituirse en Comunidades Autónomas los territorios:

- a) Que no estén integrados en la organización provincial.
- b) Que, no siendo superiores a una Provincia, tengan entidad regional histórica.
- c) Que, no siendo superiores a una Provincia, no tengan entidad regional histórica.
- d) **Interinsulares.**

12.2. Entre las determinaciones de los Estatutos de Autonomía no es necesario incluir la:

- a) Delimitación de su territorio.
- b) Denominación de las instituciones autónomas propias.
- c) Denominación de la Comunidad.
- d) **Denominación, organización y sede de sus instituciones administrativas.**

12.3. En la reforma de los Estatutos intervienen las Cortes Generales:

- a) **Siempre.**
- b) Nunca.
- c) Solo cuando se trata de Comunidades Autónomas que accedieron por la vía común.
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial exclusivamente.

Tema 13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.

Normativa: Constitución Española

13.1. La Asamblea Legislativa de las Comunidades Autónomas se elige:

- a) Con criterios de representación territorial.
- b) **Con criterios de representación proporcional.**
- c) Por sufragio individual.
- d) Con criterios de representación provincial.

13.2. La más alta representación de una Comunidad Autónoma la ostenta el:

- a) Presidente del Parlamento Autonómico.
- b) **Presidente de la Comunidad Autónoma.**
- c) Rey.
- d) Presidente del Gobierno de la Nación.

13.3. El principio de solidaridad consagrado por el artículo 138 de la Constitución exige una atención especial a:

- a) Las Comunidades Autónomas de economía más deprimida.
- b) Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- c) Todas las partes del territorio nacional.
- d) **Las Islas.**

Tema 14. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Normativa: Constitución Española

14.1. Las competencias en montes y aprovechamientos forestales:

- a) Son competencia exclusiva del Estado.
- b) Son competencia exclusiva de las Comunidades Autónomas.
- c) **Podrán ser asumidas por las Comunidades Autónomas.**
- d) Podrán ser asumidas por las Corporaciones Locales.

14.2. La posibilidad de que las Comunidades Autónomas amplíen sus competencias requiere:

- a) **La reforma de sus Estatutos, en cualquier caso.**
- b) Siempre ley estatal especial.
- c) Refrendo popular y ley de Cortes.
- d) El transcurso de tres años.

14.3. Con el fin de corregir los desequilibrios económicos interterritoriales y hacer efectivo el principio de solidaridad, se constituye:

- a) **El Fondo de Compensación Interterritorial.**
- b) El Comité Económico Interterritorial.
- c) El Consejo de Política Fiscal y Financiera.
- d) El FASI.

Tema 15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Normativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

15.1. ¿Qué Título de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, regula las relaciones interadministrativas?

- a) II.
- b) **III.**
- c) IV.
- d) V.

15.2. ¿Qué órgano de cooperación ejerce funciones de consulta y adopción de acuerdos que tengan por objeto la mejora de la coordinación entre las respectivas Administraciones en asuntos que afecten de forma singular a la Comunidad Autónoma, a la ciudad de Ceuta o a la ciudad de Melilla?

- a) **Las Comisiones Bilaterales de Cooperación.**
- b) Las Conferencias Sectoriales.
- c) Las Comisiones Territoriales de Coordinación.
- d) Los grupos de trabajo.

15.3. La Conferencia de Presidentes regulada en el artículo 146 de la Ley 40/2015:

- a) Es un órgano unilateral.
- b) **Tiene por objeto la deliberación de asuntos y la adopción de acuerdo de interés para el Estado y las Comunidades Autónomas.**
- c) La preside un ministro del Gobierno.
- d) Todas son correctas.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

16.1. ¿De cuántos Títulos consta el Estatuto de Autonomía para Andalucía?

- a) Seis.
- b) Ocho.
- c) Diez.
- d) **Once.**

16.2. Una de las siguientes es materia de exclusiva competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- a) Comercio exterior.
- b) Deuda del Estado.
- c) La organización de sus instituciones de autogobierno.
- d) Relaciones internacionales.

16.3. La regulación del Régimen Local en Andalucía es competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma andaluza:

- a) Sí.
- b) No.
- c) Sí, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución.
- d) Sí, previa autorización del Gobierno.

Tema 17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: legislación aplicable.

Normativa: 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía

17.1. ¿En qué título de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, se regulan las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales?

- a) Título II.
- b) Título III.
- c) Título IV.
- d) Título V.

17.2. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales:

- a) Es un órgano de representación de los municipios y las provincias ante las instituciones de la Junta de Andalucía con la finalidad de garantizar el respeto a las competencias locales.
- b) Para el ejercicio de sus competencias goza de autonomía orgánica y funcional.
- c) Adoptará su propio reglamento interno de organización y funcionamiento.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

17.3. Las relaciones del Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y la Junta de Andalucía, se canalizarán a través de la Consejería competente sobre:

- a) El Régimen Local y de gobierno municipal autonómico.
- b) El Régimen Local.
- c) Relaciones interinstitucionales.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

Normativa: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

18.1. Según el Estatuto de Autonomía para Andalucía el Parlamento de Andalucía está compuesto por un mínimo:

- a) Ciento diez Diputados.
- b) Noventa y nueve Diputados.
- c) Ciento nueve Diputados.
- d) Noventa Diputados.

18.2. Los Grupos Parlamentarios tienen derecho a contar, como mínimo, con el siguiente número de representantes en las Comisiones del Parlamento de Andalucía:

- a) Un diez por ciento del total de Parlamentarios de su Grupo.
- b) Un uno por ciento de dicho total.

- c) Uno.
- d) Un tres por ciento del número total de su Grupo.

18.3. En el caso de que hubiere expirado el mandato del Parlamento Andaluz, el Defensor del Pueblo Andaluz, en el ejercicio de su actividad, se dirigirá a/al/a la:

- a) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) **Diputación Permanente del Parlamento de Andalucía.**
- c) Presidente del Parlamento de Andalucía.
- d) Cualquiera de ellos.

Tema 19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

Normativa: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

19.1. La representación ordinaria del Estado en las Comunidades Autónomas la ostenta el:

- a) Delegado del Gobierno de la Nación en las mismas.
- b) Presidente del Gobierno de la Nación.
- c) **Presidente de la Comunidad Autónoma.**
- d) Rey.

19.2. La responsabilidad política del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía es:

- a) Ante el Presidente de la Junta de Andalucía.
- b) **Solidaria, ante el Parlamento de Andalucía.**
- c) Inexistente.
- d) Mancomunada.

19.3. Jurisdiccionalmente, por encima del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía se encuentra el/la:

- a) Tribunal Constitucional.
- b) **Tribunal Supremo.**
- c) Audiencia Nacional.
- d) Están todos ellos.

Tema 20. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración institucional de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Normativa: Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía

20.1. Según el art. 7 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, la aplicación de las tecnologías de la información a la Administración estará orientada a:

- a) Mejorar su eficiencia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.
- b) Mejorar su eficacia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión procedimental.
- c) Mejorar su equidad, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.
- d) **Mejorar su eficacia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.**

20.2. Los Viceconsejeros/as tienen funciones similares a otro órgano en la Administración General del Estado. ¿Cuál es este órgano?

- a) Secretarios de Estado.
- b) **Subsecretarios.**
- c) Secretarios Generales.
- d) Secretarios Generales Técnicos.

20.3. ¿Qué competencia no corresponde a la persona titular de una Dirección General?

- a) Proponer los proyectos de su Dirección General para alcanzar los objetivos establecidos por el Consejero o Consejera, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.
- b) Proponer, en los restantes casos, al Consejero o Consejera o al titular del órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al órgano directivo.
- c) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en los mismos.
- d) **Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección General y las que no le sean desconcentradas o delegadas.**

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos. Bibliografía.

1.1. La consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Español que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de:

- a) Veinte años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cuarenta y cinco años a partir de la fecha de los documentos.
- b) Veinte años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cuarenta años a partir de la fecha de los documentos.
- c) **Veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.**
- d) Treinta años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

NORMATIVA: Art. 57.1.c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

1.2. Forman parte del Patrimonio Bibliográfico las bibliotecas y colecciones bibliográficas de titularidad pública y las obras literarias, históricas, científicas o artísticas de carácter unitario o seriado, en escritura manuscrita o impresa, de las que no conste la existencia de al menos tres ejemplares en las bibliotecas o servicios públicos. Dispone la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español que se presumirá que existe este número de ejemplares en el caso de obras editadas a partir de:

- a) 1939.
- b) 1943.
- c) 1950.
- d) **1958.**

NORMATIVA: Art. 50.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

1.3. A tenor de la Ley del Patrimonio Histórico Español forman parte del Patrimonio Documental los documentos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado, con una antigüedad superior a:

- a) **Los cuarenta años.**
- b) Los treinta y cinco años.
- c) Los treinta años.
- d) Los veinticinco años.

NORMATIVA: Art. 49.3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

TEMA 2. La legislación en materia de Patrimonio Documental y Archivos. Bibliografía.

2.1. A quién corresponde el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los Archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos:

- a) Al Consejo del Patrimonio Histórico Español.
- b) **A una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.**
- c) A la Junta de Calificación, Valoración y Utilización de Bienes del Patrimonio Histórico

Español.

d) A un Consejo Técnico de Calificación y Valoración Documental.

NORMATIVA: Art. 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

2.2. Cómo define la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español a los conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa:

- a) Bibliotecas.
- b) Museos.
- c) Archivos.
- d) Ficheros.

NORMATIVA: Art. 59.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

2.3. Los Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal y carácter nacional serán creados mediante:

- a) Ley ordinaria.
- b) Orden Ministerial.
- c) Real Decreto.
- d) Reglamento.

NORMATIVA: Art. 61.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

TEMA 3. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en Andalucía. El Patrimonio Documental y los Archivos. Bibliografía.

3.1. Según establece la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, forman parte del Patrimonio Bibliográfico Andaluz las obras y colecciones:

- a) Con más de cien años de antigüedad, en todos sus ejemplares.
- b) Con más de setenta y cinco años de antigüedad, en todos sus ejemplares.
- c) Con más de cincuenta años de antigüedad, en todos sus ejemplares.
- d) Con más de treinta años de antigüedad, en todos sus ejemplares

NORMATIVA: Art. 73.1 Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía

3.2. La declaración de interés bibliográfico andaluz podrá acordarse de oficio o a solicitud de persona interesada mediante Orden de la Consejería competente en materia de bibliotecas, cuando se aprecie un relevante interés bibliográfico local, provincial o de otro ámbito territorial. ¿Cuál es el plazo para notificar la resolución del procedimiento de declaración de interés bibliográfico andaluz?

- a) Seis meses, transcurrido el cual quien lo hubiese solicitado podrá entender desestimada su pretensión.
- b) Seis meses, transcurrido el cual sin respuesta expresa, quien lo hubiese solicitado podrá entender estimada su pretensión.
- c) Tres meses, transcurrido el cual quien lo hubiese solicitado podrá entender desestimada su pretensión.
- d) Tres meses, transcurrido el cual sin respuesta expresa, quien lo hubiese solicitado podrá entender estimada su pretensión.

NORMATIVA: Art. 73.2 Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía

3.3. Forman parte del Patrimonio Bibliográfico Andaluz:

- a) Las obras con más de cien años de antigüedad, en alguno de sus ejemplares.
- b) Todas aquellas obras de las que no conste la existencia de al menos dos ejemplares en bibliotecas integradas en el Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
- c) Los ejemplares entregados en concepto de Depósito Patrimonial Bibliográfico Andaluz, regulado en la legislación bibliotecaria andaluza.
- d) Las colecciones con más de cincuenta años de antigüedad, en todos sus ejemplares.

NORMATIVA: Art. 73.1 Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía

Preguntas tema 4. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Bibliografía.

4.1. La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, en su artículo 2, define Archivo como:

- a) Conjunto orgánico de documentos, producidos o recibidos, en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas, sea cual sea su fecha, su forma o soporte material.
- b) Conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas. Se entiende también por archivo aquella unidad administrativa o institución que custodia, conserva, organiza y difunde los documentos, incluidos los electrónicos, en cualquier etapa de su producción o tratamiento, para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.
- c) Conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Asimismo, se entienden por Archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos.
- d) Conjunto orgánico de documentos acumulados en el curso de la tramitación de asuntos de cualquier asunto, público o privado, con independencia de su fecha o soporte, conservados para su consulta.

Art. 2 de Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía

4.2. ¿Con qué tres verbos resume la autora Vicenta Cortés Alonso las funciones de un archivo?

- a) Recibir, organizar y difundir.
- b) Recoger, ordenar y servir.
- c) Organizar, ordenar y describir.
- d) Recibir, conservar y servir.

Cortés Alonso, Vicenta: Documentación y documentos, Madrid, Universidad Complutense, 1980. *Auxiliar de archivos y bibliotecas: temario general*. MAD

4.3. Según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, en el caso de procedimientos tramitados electrónicamente y, en general, de documentos producidos por medios electrónicos, los propios sistemas de tramitación tendrán, en esta fase procedimental, el carácter de:

- a) Archivos de oficina.
- b) Archivo electrónico único.
- c) Registro electrónico.
- d) Archivo electrónico.

Ley 7/2011, de 3 de noviembre

Preguntas tema 5. La Archivística. Evolución histórica. Los principios de la Archivística. Bibliografía.

5.1. La mayoría de los autores coinciden en señalar el nacimiento de la Archivística con la formulación de:

- a) El principio de evidencia del documento.
- b) El principio de procedencia.
- c) El principio al orden natural.
- d) El ciclo vital de los documentos.

Auxiliar de archivos y bibliotecas: temario general. MAD

5.2. El principio de procedencia fue formulado por:

- a) Natalis Wailly.
- b) Shellenberg.
- c) Muller, Feith y Fruin.
- d) C. Wiffels.

Auxiliar de archivos y bibliotecas: temario general. MAD

5.3. La aplicación del principio de procedencia:

- a) Consiste en no mezclar los documentos generados por diferentes instituciones y conservar en el orden dado por las oficinas productoras.
- b) Está en relación con la idea de que los documentos no son algo muerto o inactivo, sino que tienen vida propia.
- c) Propugna qué documento de archivo posee capacidad para informarnos de los procesos, actividades o acontecimientos que intervinieron en su creación, evidencia las actividades humanas y es resultado de sus funciones.
- d) Trata de priorizar el contexto de producción y sus interrelaciones.

Auxiliar de archivos y bibliotecas: temario general. MAD

Preguntas tema 6. La formación profesional del archivero. Bibliografía.

6.1. El Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos nace en 1858:

- a) Al calor de la Ley Moyano del año anterior, para la organización de los archivos, bibliotecas y museos dependientes del Ministerio de Fomento.
- b) En el mismo año que Archivo Histórico Nacional, como consecuencia de las reformas de la administración propias del cambio del Antiguo Régimen al Régimen Liberal, y la acumulación de documentación proveniente de instituciones suprimidas.
- c) Para gestionar los fondos del recién creado Archivo General Central.
- d) Como cuerpo de funcionarios públicos.

Torreblanca López, Agustín (2009). El cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. 1858-2008. Historia burocrática de una institución sesquicentenario. Madrid.

6.2. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es cierta sobre la declaración Universal sobre Archivos?

- a) Se aprobó por la ONU el 15 de agosto de 1978.
- b) Fue aprobada por la Conferencia General de la UNESCO el 10 de noviembre de 2011.
- c) Su firma es un requisito indispensable para ingresar en el Consejo Internacional de Archivos (CIA).
- d) Defiende el carácter múltiple y diverso de los archivos.

<https://www.ica.org/es/declaracion-universal-de-los-archivos-uda>

6.3. El libro *Qué es un archivero*, publicado por la editorial TREA, es obra de:

- a) Antonia Heredia Herrera.
- b) Ramón Alberch, Mariona Corominas y M. Carmen Martínez.
- c) José Ramón Cruz Mundet.
- d) Ana Duplá del Moral.

TEMA 7. Las funciones básicas de la persona archivera. El archivo del Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación de Cádiz.

7.1. De acuerdo con el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, indique la opción correcta:

- a) *Los archivos integrados en el Sistema Andaluz de Archivos deberán estar atendidos, al menos, por un archivero o una archivera con formación profesional específica a efectos del cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Reglamento.*
- b) *Los archivos integrados en el Sistema Andaluz de Archivos deberán estar atendidos, al menos, por dos archiveros o archiveras con formación profesional específica a efectos del cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Reglamento.*
- c) *Los archivos integrados en el Sistema Andaluz de Archivos deberán estar atendidos, al menos, por tres archiveros o archiveras con formación profesional específica a efectos del cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Reglamento.*
- d) *Ninguna de las opciones es correcta.*

Normativa: Artículo 123 del DECRETO 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos.

7.2. ¿Cuándo se aprobó por Decreto de la Presidencia la "La Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Diputación Provincial de Cádiz", documento que constituye una pieza esencial para la implantación efectiva de la administración electrónica en la Diputación?

- a) El 14 de octubre de 2018.
- b) El 21 de enero de 2021.
- c) El 6 de junio de 2022.
- d) **El 5 de marzo de 2021.**

7.3. Señala cuál de los siguientes es el primero de los cinco niveles en los que se estructura el Cuadro de Clasificación Funcional de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Subfunción o división de función.
- b) Serie documental.
- c) Subserie.
- d) **Fondo.**

Preguntas tema 8. Las ciencias y disciplinas auxiliares de la Archivística. Bibliografía.

8.1. La Archivística en su origen está unida a:

- a) **La Diplomática, Paleografía y Biblioteconomía.**
- b) La Historia y Sigilografía.
- c) Cronografía y Biblioteconomía.
- d) La Genealogía y Heráldica.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

8.2. La obra clásica *Manual de diplomática francesa y pontificia, para el estudio general de la Diplomática*, es de:

- a) Floriano.
- b) **Boüard.**
- c) Benassar.
- d) Mabillon.

Boüard, Alain de (1929). *Manuel de Diplomatie Française et Pontificale: Diplomatie*

générale. 2 vols. Paris: Auguste Picard

8.3. La Diplomática sirve al archivero para:

- a) Conocer los documentos a simple vista.
- b) **Conocer la tradición documental, la autenticidad y la tipología diplomática.**
- c) Distinguir los elementos formales de los documentos.
- d) Determinar la fiabilidad y autenticidad de los documentos.

Heredia Herrera, Antonia. Archivística general: teoría y práctica. 1993

Preguntas tema 9. Las ciencias de la información y de la documentación. Bibliografía.

9.1. La independencia de la Archivística como disciplina:

- a) **Se produce con el cambio de su objeto de los documentos a los Archivos.**
- b) Se produce cuando las teorías positivistas predominan sobre las racionalistas.
- c) Aparece el Manual de Müller, Feith y Fruin.
- d) Tiene su origen en el I Congreso de Archivística, celebrado en París el 1 de septiembre de 1895.

Heredia Herrera, Antonia. Archivística general: teoría y práctica. 1993

9.2. J. Ramón Cruz Mundet considera que se engloban dentro de las Ciencias de la Información:

- a) La Archivística y la diplomática.
- b) La Archivística, el periodismo y la Historia.
- c) El periodismo, la Biblioteconomía y la Historia.
- d) **La Archivística, Biblioteconomía y Documentación.**

J.R. Cruz Mundet. Manual de Archivística. 1996

9.3. La archivística, biblioteconomía y documentación tienen nexos de unión y elementos diferenciadores. Podemos decir que las tres tienen:

- a) **Un fin similar: la información.**
- b) Un mismo objeto de atención.
- c) Procesos de trabajo similares.
- d) Profesionales con un mismo perfil profesional.

Archivística avanzada. Cuerpos de facultativos superiores y ayudantes. Temario general.

Preguntas tema 10. El documento: concepto y clasificación de los documentos. Bibliografía.

10.1. Podemos agrupar los documentos en atención a su tradición documental en:

- a) De iniciación, impulso, instrucción, resolución y comunicación.
- b) Constitutivos, probatorios y meramente informativos.
- c) **Borradores, originales, y copias.**
- d) Viejos, nuevos y novísimos.

Heredia Herrera, Antonia. Archivística general: teoría y práctica. 1993

10.2. Los autores Romero Tallafigo y A. García clasifican los documentos atendiendo a su soporte. Siguiendo a estos autores un DVD podríamos calificarlo como un documento:

- a) Nuevo.
- b) **Novísimo.**
- c) Tradicional.
- d) Digital.

Romero Tallafigo, M. Archivística y archivos: soportes, edificio y organización. 1994

10.3. Son componentes del documento electrónico administrativo:

- a) Firma, contenido y metadatos.
- b) Firma, contenido, índice y metadatos.
- c) Metadatos, firma e índice.
- d) Contenido, firma e índice.

Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico (Edición 2016)

Preguntas tema 11. Los caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental. Bibliografía

11.1. Un cartulario es:

- a) Una colección de copias reunidas por la corte real.
- b) Una colección de copias reunidas por el destinatario.
- c) Una colección de copias reunidas por el mayordomo municipal.
- d) Una colección de documentos recogidos por el autor.

El documento de archivo. Un estudio. Pedro López Gómez. Olga Gallego Domínguez. Universidad de A Coruña. 2007

11.2. En la fase de la *conscriptio* podemos encontrar los siguientes momentos:

- a) *Petitio, iussio, mundum, validatio.*
- b) *Iussio, cognotitio, taxatio, traditio.*
- c) *Testificatio, iussio, cognotitio, validatio.*
- d) *Iussio, recognitio, registratio, taxatio.*

El documento de archivo. Un estudio. Pedro López Gómez. Olga Gallego Domínguez. Universidad de A Coruña. 2007

11.3. Un vidimus es:

- a) Una copia auténtica.
- b) Un documento original.
- c) Una copia certificada.
- d) Una copia falsa.

El documento de archivo. Un estudio. Pedro López Gómez. Olga Gallego Domínguez. Universidad de A Coruña. 2007

Preguntas tema 12. Los soportes de los documentos. Bibliografía.

12.1. El papel es un invento:

- a) Del siglo XII, que supuso para occidente eliminar la dependencia del papiro oriental.
- b) Que debemos a los romanos.
- c) Que debemos a China.
- d) Que debemos a los árabes.

Herrero Montero, Ana María. *El papel en los archivos.* Editorial TREA

12.2. La dureza y consistencia del pergamino permite corregir errores mediante raspado, lo que en tiempos de escasez de material, provocaba la reutilización de documentos y supuso la pérdida de gran cantidad de textos en la antigüedad. El manuscrito que conserva huellas de otra escritura anterior en la misma superficie, pero borrada expresamente recibe el nombre de:

- a) Palimpsesto.
- b) Códex.
- c) Plágula.

d) Tabula.

[Puig Ustrell, Pere. *Los pergaminos: qué son y cómo se tratan*. Ediciones TREA. 2007](#)

12.3. El pergamino es un soporte documental fabricado a partir de la piel de animales, para poder escribir sobre él. La piel más apreciada solía ser la de animales recién nacidos o nacidos muertos, ya que era una piel mucho más fina y suave que se conocía con el nombre de:

- a) Palimpsesto.
- b) Plágula.
- c) Filigrana.
- d) Vitela.

[Puig Ustrell, Pere. *Los pergaminos: qué son y cómo se tratan*. Ediciones TREA. 2007](#)

Preguntas tema 13. Las tipologías documentales de la Administración Pública Contemporánea. Bibliografía.

13.1. ¿Cuál de los siguientes documentos se clasifica conforme al Manual de documentos administrativos (1994) y la NTI del Documento Electrónico, como un documento de juicio?

- a) Actas.
- b) Los informes.
- c) Los certificados.
- d) Las resoluciones.

[Manual de documentos administrativos \(1994\), Guía de la NTI del Documento Electrónico \(2016\)](#)

13.2. La NTI del Documento Electrónico (2016) clasifica los documentos administrativos en:

- a) Documentos de decisión, transmisión, constancia, juicio, ciudadano y otros.
- b) Documentos de decisión, transmisión, constancia, juicio, ciudadano.
- c) Documentos de testimonios, dictamen, decisión y comunicación.
- d) Documentos de testimonios, dictamen, decisión y comunicación y otros.

[Guía de la NTI del Documento Electrónico \(2016\)](#)

13.3. Conforme a la clasificación que hace la NTI del Documento Electrónico (2016), ¿cuál de los siguientes no es un documento ciudadano?

- a) Factura.
- b) Alegación.
- c) Declaración.
- d) Denuncia.

[Guía de la NTI del Documento Electrónico \(2016\)](#)

Preguntas tema 14. Las tipologías documentales de la Administración Local. Bibliografía.

14.1. El manual de organización de Archivos de gestión en las oficinas municipales es obra de:

- a) José Ramón Cruz Mundet.
- b) Vicenta Cortés Alonso.
- c) Ana Duplá del Moral.
- d) Paloma Fernández Gil.

[Fernández Gil, Paloma. *Manual de organización de Archivos de gestión en las oficinas municipales*. 1999](#)

14.2. El autor de la clásica obra *Diplomática Municipal. Reino de Castilla 1474-1520* es:

- a) **F. Pino Rebolledo.**
- b) M. García Ruipérez.
- c) A. Heredia.
- d) M. Romero Tallafigo.

Pino Rebolledo, F.: *Diplomática Municipal. Reino de Castilla 1474 - 1520*, Valladolid: Universidad de Valladolid, 1972

14.3. ¿Cuál de los siguientes tipos documentales NO es corriente encontrar en los archivos municipales?

- a) **Libros de ánimas.**
- b) Cartas de Hermandad.
- c) Libro de actas de arqueo.
- d) Libro registro de plicas.

Compilación de Manuales de Tipología Documental de los Municipios

Preguntas tema 15. El cuadro de clasificación de Archivos Municipales. Bibliografía

15.1. El cuadro de clasificación de la documentación municipal publicada en 1996 por las asociaciones de archiveros clasificaba la documentación local en varias grandes secciones, que son:

- a) **Gobierno, Administración, Servicios y Hacienda.**
- b) Concejo/Ayuntamiento, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Servicios.
- c) Gobierno y Dirección, Gestión Económica y Presupuestaria, Gestión Patrimonial y Servicios.
- d) Concejo/Ayuntamiento, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Participación Ciudadana.

Mesa de trabajo sobre organización de archivos municipales: *Archivos Municipales: Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos*, Madrid: ANABAD, 1996.

15.2. El *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales* es obra de:

- a) José Ramón Cruz Mundet.
- b) Ana Duplá del Moral.
- c) **Paloma Fernández Gil.**
- d) Javier Barbadillo Alonso.

Paloma Fernández Gil. *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales*

15.3. ¿Cuál era el sistema de clasificación más común de los fondos municipales en los archivos previos en el Antiguo Régimen?

- a) Se hacía una clasificación orgánico-funcional muy similar a la utilizada actualmente.
- b) **Por tipología documental.**
- c) Por el escribano del concejo.
- d) Se crea una taxonomía que recogía las materias más comunes, ordenadas alfabéticamente.

Mesa de trabajo sobre organización de archivos municipales: *Archivos Municipales: Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos*, Madrid: ANABAD, 1996.

Preguntas tema 16. El expediente administrativo. Bibliografía.

16.1. Son componentes del expediente electrónico administrativo:

- a) Firma, contenido y metadatos.

- b) Firma, índice, metadatos y patrón,
- c) Firma, contenido, índice y metadatos.
- d) Documentos electrónicos, índice, firma y metadatos.

[Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad del Expediente electrónico Electrónico \(Edición 2016\)](#)

16.2. Los metadatos mínimos del expediente electrónico deberán asignarse:

- a) En el momento de creación del expediente.
- b) En el momento de creación del índice.
- c) En el momento en que se transfieran.
- d) En cualquier momento a lo largo del ciclo vital de los documentos.

[Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad del Expediente electrónico Electrónico \(Edición 2016\)](#)

16.3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 70, establece que no formarán parte del expediente administrativo:

- a) Documentos de carácter auxiliar o de apoyo o que forme parte de otro expediente.
- b) Las copias, las reproducciones y los borradores de documentos, salvo que contengan anotaciones originales de interés o los documentos originales no estén localizados o en buen estado de conservación, aporten datos de interés para el conocimiento del acto documentado, o en el caso de los listados de ordenador, estos estén validados o subsista su valor administrativo.
- c) Aquellos documentos conservados en un formato que no permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los mismos.
- d) La información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

[Art. 70. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)

Preguntas tema 17. El ciclo vital de los documentos y sus valores. Tipos de Archivos. Bibliografía.

17.1. Son documentos de conservación permanente los de:

- a) Valor primario.
- b) Valor contable.
- c) Valor administrativo.
- d) Valor secundario.

[Romero Tallafigo, M. Archivística y archivos: soportes, edificio y organización. 1994](#)

17.2. La teoría de los valores de los documentos señala que podemos diferenciar en los documentos:

- a) Dos valores, el valor primario y el valor secundario.
- b) El valor evidencial.
- c) Un único valor unido a su finalidad inmediata para el que ha sido creado.
- d) Tres valores, uno por cada edad, que son la Administrativa, Intermedia e Histórica.

[Romero Tallafigo, M. Archivística y archivos: soportes, edificio y organización. 1994](#)

17.3. Según Antonia Heredia, quien planteó la teoría de las tres edades de los documentos que darían lugar a diferentes categorías de archivos, fue:

- a) Natalis Wailly.
- b) Shellenberg.
- c) Muller, Feith y Fruin.
- d) Wyffels.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

Preguntas tema 18. La organización de los documentos: fondos, secciones, series, unidades documentales. Bibliografía.

18.1. ¿Cuál de las siguientes definiciones es la más correcta para definir el tipo documental?

- a) Conjunto de documentos agrupados intelectualmente dentro de un fondo en razón de las subdivisiones orgánicas o funcionales de los organismos que los originaron.
- b) Unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos.
- c) Conjunto de documentos generado orgánicamente y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto.
- d) Conjunto de documentos producidos orgánicamente y/o reunidos y utilizados por una persona, familia u organismo en el ejercicio de las actividades y funciones de ese productor.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

18.2. El Diccionario de Terminología Archivística, publicado en 1995 por la Subdirección General de los Archivos Estatales, contempla la siguiente definición de serie:

- a) Conjunto de unidades documentales producidas por un mismo productor, en diferentes momentos y por cuestiones diversas.
- b) Conjunto de documentos generados por un sujeto productor en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma de procedimiento.
- c) Agrupación documental generada en el desarrollo de una función administrativa específica.
- d) Conjunto de documentos que responden a una misma tipología documental.

<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html>

18.3. Según el artículo 70.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende por expediente administrativo:

- a) El conjunto ordenado de documentos esenciales que sirven de fundamento a la resolución administrativa, así como las actuaciones encaminadas a ejecutarla.
- b) La secuencia ordenada de documentos, testimonio de la actuación administrativa, que sirven de fundamento a la resolución adoptada.
- c) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- d) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones esenciales para la tramitación administrativa, así como las actuaciones encaminadas a ejecutarla.

70.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Preguntas tema 19. Las secciones facticias y las colecciones. Bibliografía.

19.1. Son agrupaciones documentales artificiales:

- a) El fondo y la sección.
- b) Las secciones, las series facticias y las colecciones.
- c) Las series y la unidad archivística.
- d) Las secciones orgánicas y funcionales.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

19.2. Antonia Heredia define las secciones facticias, de la siguiente manera:

- a) Agrupaciones documentales realizadas voluntariamente en los archivos a partir de sus fondos, por motivos de conservación o instalación determinados por sus soportes o por su grafía, o por razones subjetivas y arbitrarias que han movido a los archiveros en determinadas épocas a agrupar los documentos en razón de un tema para destacar su importancia.
- b) Testimonio documental y continuado de actividades repetitivas desarrolladas por un órgano o en virtud de una función.
- c) Totalidad de la documentación producida y recibida por una institución o persona que suele estar conservada en el archivo de dicha institución o persona.
- d) Subdivisión del fondo, identificada con la producción documental de una unidad o división administrativa o funcional de la institución que produce el fondo. Es, pues, el conjunto de documentos generados en razón de la actividad de esa subdivisión orgánica o funcional.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

19.3. Entre las siguientes agrupaciones documentales del Archivo General de Indias, ¿cuál de ellas es una sección facticia?

- a) Consulado.
- b) Casa de la Contratación.
- c) Tribunal de Cuentas.
- d) Patronato.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

Preguntas tema 20 y 21. La clasificación y la ordenación. Bibliografía.

20-21.1. La ordenación se aplica a:

- a) Las secciones del fondo.
- b) La totalidad del fondo.
- c) Todos los niveles del fondo.
- d) Las unidades documentales que integran las series.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

20-21.2. La ordenación es:

- a) La primera tarea dentro de la organización de un fondo.
- b) La última tarea en la organización de un fondo.
- c) La primera fase del tratamiento archivístico.
- d) Una tarea dentro de la identificación.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

20-21.3. La foliación es la numeración dada a:

- a) Todos los folios escritos de una unidad de instalación.
- b) Ambas partes del folio (el anverso y el reverso).
- c) Las unidades archivísticas dentro de una serie.
- d) Las unidades archivísticas dentro de una unidad de instalación.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

Preguntas tema 22. La identificación documental. La identificación en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.

22.1. La identificación es obligatoria para:

- a) Cualquier sección.
- b) Cualquier serie.
- c) Cualquier expediente.

d) Cualquier fondo.

Art. 27. Decreto 97/2000 de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

22.2. ¿Cuáles de los siguientes instrumentos de control no son resultado de la identificación de un fondo?

- a) Índices de organismos.
- b) Índices legislativos.
- c) **Índices de materias.**
- d) Organigramas.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

22. 3. Respecto a los valores que se indican en el formulario de identificación y valoración aprobado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (CAVD), cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta:

- a) El valor jurídico es un valor atribuible a los documentos, no a las series
- b) El valor fiscal junto al valor jurídico, determina los pazos de vigencia de los documentos sujetos procesos de control.
- c) La existencia de duplicación de información es un criterio a tener en cuenta para el establecimiento del valor histórico.
- d) **Todas las respuestas anteriores son incorrectas.**

Resolución de 11 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, por la que se hace público el acuerdo de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos de 28 de octubre de 2002, que aprueba el formulario para los estudios de identificación y valoración de series documentales.

Preguntas tema 23. La valoración documental. La valoración en el Sistema Andaluz Archivos. Bibliografía.

23.1. ¿Quiénes fueron los pioneros en las tareas de valoración, a mediados del siglo XX?

- a) Franceses.
- b) Italianos.
- c) **Estadounidenses.**
- d) Rusos.

J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996

23.2. El valor primario del documento según el DTA es aquel que va unido a la finalidad inmediata por la cual el documento se ha producido por la institución y engloba los siguientes valores:

- a) **Administrativo, contable, fiscal, jurídico y legal.**
- b) Administrativo, fiscal, legal e informativo.
- c) Legal, fiscal, administrativo y jurídico.
- d) Jurídico, fiscal, contable y legal. b)

Diccionario de Terminología Archivística (DTA)

<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html>

23. 3. El Diccionario de Terminología Archivística (DTA) define el valor contable como:

- a) **Aquel que tienen los documentos que pueden servir de explicación o justificación de operaciones destinadas al control presupuestario.**
- b) Aquel que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias.
- c) Aquel que posee la documentación original con la forma y signos necesarios para que

puedan surtir efectos administrativos y/o jurídicos.

d) Aquel del que se derivan derechos y obligaciones legales regulados por el derecho tributario.

[Diccionario de Terminología Archivística \(DTA\)](https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html)

<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html>

Preguntas tema 24. La selección documental. La conservación y la eliminación. Bibliografía.

24.1. ¿Cuál de las siguientes definiciones refleja más fielmente el concepto de muestreo documental?

a) Técnica que permite la conservación de elementos representativos de un conjunto documental.

b) Técnica que permite la eliminación de elementos de un conjunto documental.

c) Técnica consistente en la realización de catas documentales y que permite conocer los tipos documentales.

d) Técnica que permite la eliminación de elementos de un conjunto documental imposibilitando su reconstrucción física.

[Diccionario de Terminología Archivística \(DTA\)](https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html)

<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html>

24.2. ¿Para qué sirven los métodos de muestreo en la archivística?

a) Para seleccionar una muestra representativa de documentos de un conjunto, en vistas a su posible eliminación.

b) Para realizar una valoración previa de la documentación estudiada.

c) Para identificar y valorar rápida y eficazmente series con gran volumen de documentación.

d) Para determinar en una serie e nivel de accesibilidad al público.

[J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996](#)

24. 3. ¿Cuáles son las principales ventajas de la aplicación de técnicas cuantitativas en relación con las cualitativas?

a) Son las únicas que pueden aplicarse.

b) Son más rápidas de aplicar y sirven para grandes volúmenes de documentación de series homogéneas.

c) Son sencillas de aplicar, pero llevan mucho tiempo.

d) Al ser subjetivas, representan mejor la muestra elegida, ya que han sido seleccionadas por motivos relacionados con su valor secundario.

[J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996](#)

Preguntas tema 25. La selección en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.

25.1. ¿En qué elementos se subdivide el apartado "Selección" del formulario en vigor (aprobado en 2002 por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos) para la realización de los estudios de identificación y valoración de series documentales?

a) Propuesta de eliminación, plazos de transferencias y archivos responsables de realizar la selección.

b) Propuesta de selección, propuesta de muestreo y plazos de transferencias.

c) Eliminación, conservación y plazos de transferencias.

d) Propuesta de selección, propuesta de muestreo.

[Resolución de 11 de noviembre de 2002, por la que se hace público el acuerdo de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos de 28 de octubre de 2002, que aprueba el formulario para los estudios de identificación y valoración de series documentales](#)

25.2. En el ámbito del Sistema Archivístico de Andalucía, y según la normativa

vigente, la existencia de una tabla de valoración de documentos aprobada que determine la eliminación de los mismos:

- a) Faculta a las personas titulares de los documentos a su eliminación, remitiendo un ejemplar del acta de eliminación a la Secretaría de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos antes de transcurridos diez días.
- b) Para realizar la eliminación, la persona titular de los documentos habrá de comunicarlo previamente con una antelación de 30 días a la secretaría de la Comisión.
- c) Para realizar la eliminación, se requerirá informe de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos que autorice expresamente la misma, y que será notificado por la persona titular de la Dirección General competente en el plazo de tres meses.
- d) Para realizar la eliminación, se requerirá informe de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos que autorice expresamente la misma, y que será notificado por la persona titular de la Dirección General competente en el plazo de seis meses.

[Orden de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza calificadora de documentos administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales.](#)

25.3 La propuesta de eliminación de documentos presentada por la Diputación Provincial de Cádiz debe ir firmada por:

- a) Su presidente o acuerdo de la Junta de Gobierno Provincial.
- b) El director del Archivo de la Diputación
- c) La unidad gestora de la documentación o el director del archivo.
- d) La persona responsable de la unidad gestora.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/instruccion_19_03.pdf

Preguntas tema 26. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos. Bibliografía.

26.1. La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía regula las funciones de la Comisión Andaluza de Valoración a los Documentos (CAVD). ¿Cuál de las siguientes funciones no corresponde a la CAVD?

- a) Unificar los criterios de aplicación de la legislación vigente en materia de acceso a los documentos de titularidad pública y a su información.
- b) Resolver la conservación de aquellos documentos que tengan interés para la Comunidad Autónoma y autorizar la eliminación de aquellos otros que, extinguido su valor probatorio de derechos y obligaciones, carezcan de ese interés.
- c) Establecer los plazos de permanencia, custodia y control de los documentos en los diferentes archivos.
- d) Establecer los criterios sobre el acceso material a los documentos de titularidad pública y a los documentos del Patrimonio Documental de Andalucía custodiados en los archivos del Sistema.

[Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Art. 30.](#)

26.2. Forman parte de la Comisión Andaluza de Valoración a los Documentos (CAVD):

- a) 14 miembros: Un presidente, un vicepresidente, 11 vocales y un secretario.
- b) 15 miembros: Un presidente, un vicepresidente, 12 vocales y un secretario.
- c) 13 miembros: Un presidente, un vicepresidente, 10 vocales y un secretario.
- d) 12 miembros: Un presidente, un vicepresidente, 9 vocales y un secretario.

[Decreto 97/2000 de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.](#)

26.3. La aprobación de los formularios para los Estudios de Identificación y Valoración corresponde a:

- a) **La Comisión Andaluza de Valoración a los Documentos.**
- b) A la persona titular de la Consejería competente en la materia.
- c) A la persona titular de la Dirección General competente en la materia.
- d) A la Presidencia de la Comisión Andaluza de Valoración a los Documentos.

[Orden de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza calificador de documentos administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales.](#)

Preguntas tema 27. Los ingresos de documentos. Ingresos en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.

27.1. ¿Qué plazos de transferencia establece el Real Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil?

- a) Desde los archivos de oficina a los archivos centrales de los ministerios una vez alcance los cinco años de antigüedad y desde estos, una vez la documentación hubiera alcanzado los quince años de antigüedad al Archivo General de la Administración Civil, que a su vez debe transferir al Archivo Histórico Nacional la documentación con una antigüedad superior a los veinticinco años.
- b) Desde los archivos de oficina a los archivos centrales de los ministerios y desde estos, una vez finalizada su tramitación al Archivo General de la Administración Civil, que a su vez debe transferir al Archivo Histórico Nacional la documentación con una antigüedad superior a los veinticinco años.
- c) **Desde los archivos de oficina a los archivos centrales de los ministerios una vez finalizada la tramitación de la documentación y desde estos, una vez la documentación hubiera alcanzado los quince años de antigüedad al Archivo General de la Administración Civil, que a su vez debe transferir al Archivo Histórico Nacional la documentación con una antigüedad superior a los veinticinco años.**
- d) Desde los archivos de oficina ministeriales, una vez la documentación hubiera alcanzado los quince años de antigüedad, al Archivo General de la Administración Civil, que a su vez debe transferir al Archivo Histórico Nacional la documentación con una antigüedad superior a los veinticinco años.

[Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil](#)

27.2. Según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, las transferencias regulares serán obligatorias y afectarán a todos los documentos testimonio de su actividad, para:

- a) Los archivos de la Administración de la Junta de Andalucía.
- b) Los archivos de titularidad Autonómica.
- c) **Los archivos de uso público del Sistema.**
- d) Todos los archivos del Sistema.

[Art. 51 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos](#)

27.3. Según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, en ausencia de Tablas de Valoración aprobadas, las transferencias regulares al Archivo General de Andalucía se harán:

- a) A los 15 años desde su ingreso en el Archivo Central.
- b) **A los 10 años de su ingreso en el Archivo Central.**
- c) Documentos de conservación permanente, a los 15 años de su ingreso en el Archivo Central.
- d) Documentos de conservación permanente, con más de 30 años de antigüedad.

[Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos](#)

Preguntas tema 28. La descripción: concepto y evolución. Bibliografía.

28.1. La descripción archivística está estrechamente unida a:

- a) La valoración y selección.
- b) La selección y el expurgo.
- c) **La identificación y la organización.**
- d) La selección y difusión.

[J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996](#)

28. 2. ¿Qué es la *Encoded Archival Description* (EAD)?

- a) **Un estándar de codificación para los instrumentos de descripción archivística legibles por máquina, desarrollado por la Universidad de Berkeley (California).**
- b) Una norma de codificación para etiquetar los nombres de productores (instituciones, familias o personas).
- c) El estándar descriptivo americano, similar a ISAD(G) para describir documentos de archivo, desarrollado por la Universidad de Nueva York y asumido por la comunidad archivística a nivel internacional.
- d) El estándar descriptivo australiano, similar a ISAD(G) para describir documentos de archivo, asumido por la comunidad archivística a nivel internacional.

<https://arxiu-web.upf.edu/hipertextnet/numero-2/ead.html>

28. 3. Desde el año 2012, EGAD - *Expert Group on Archival Description* ha estado desarrollando una nueva norma para la descripción de documentos basada en los principios archivísticos. Un modelo conceptual de alto nivel para la identificación y descripción intelectual de los documentos, de los agentes y de las funciones realizadas por estos agentes y testimoniadas por estos documentos. Este modelo recibe el nombre de:

- a) ***Records in Contexts* (RiC-CM).**
- b) *Encoded Archival Description* (EAD).
- c) *Conceptual model* (CM_D).
- d) *Ontology standards description* (OSD_M).

<https://www.ica.org/en>

Preguntas tema 29. Los instrumentos tradicionales de descripción. Bibliografía.

29.1. Antonia Heredia considera que los índices son instrumentos de:

- a) Descripción.
- b) Control.
- c) Difusión.
- d) **Auxiliares a la descripción.**

[Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993](#)

29.2. Los elementos mínimos de los inventarios son:

- a) **Signatura / Título / Fechas extremas / Nivel de descripción / Volumen.**
- b) Signatura / Título / Fechas extremas.
- c) Título / Fechas extremas / Nivel de descripción / Volumen.
- d) Signatura / Título / Fechas / Nivel de descripción / Volumen / Resumen de alcance y contenido.

[J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996](#)

29.3. Los inventarios describen:

- a) **Las series.**
- b) Los documentos.
- c) Los fondos.

d) Los archivos.

[J.R. Cruz Mundet. Manual de Archivística. 1996](#)

Preguntas tema 30. La normalización de la descripción. Normas internacionales. Bibliografía. La norma ISAD (G). La norma ISAAR CPF. Bibliografía.

30.1. Los elementos que especifica la norma ISAAR(CPF) para la descripción de un registro de autoridad de archivos están organizados en las siguientes áreas de información:

- a) Área de identificación, descripción, relaciones y control.
- b) Área de identificación, contexto, descripción, relaciones y control.
- c) Área de identificación, contexto, contenido y estructura, descripción, relaciones y control.
- d) Área de identificación, contexto, descripción y control.

[Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias](#)

30. 2. El elemento Nombre del productor se localiza en la norma ISAD(G) en el área:

- a) De Contexto.
- b) De Identificación.
- c) De Contenido y Estructura.
- d) De Condiciones de Acceso y Uso.

[General International Standard Archival Description](#)

30.3. Si describimos una carta plomada que conserva su sello de plomo pendiente, ¿en qué campo de la Norma ISAD (G) deberá consignarse este hecho?

- a) Alcance y contenido.
- b) Notas.
- c) Características físicas y requisitos técnicos.
- d) Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño y dimensiones).

[General International Standard Archival Description](#)

Preguntas tema 31. El acceso a los documentos y a los archivos. Concepto y normativa. Bibliografía.

31.1. Según la normativa básica en materia de transparencia, el acceso a documentos que contengan datos personales que revelen la filiación sindical:

- a) No será posible hasta que hayan transcurrido 25 años desde la muerte, si esta es conocida o 50 años, si esta fecha se desconoce.
- b) Lo establecido en la respuesta anterior, pero además, si la fecha de los 25 años desde la muerte no consta, deberá aportarse la correspondiente certificación emitida por el Registro Civil.
- c) El acceso solo será posible con el consentimiento por escrito del afectado.
- d) El acceso será posible si el interesado presta su consentimiento expreso y por escrito, así como si hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

[Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.](#)

31.2. ¿Qué plazo dispone la Ley de Transparencia Pública de Andalucía resolver con carácter general, la solicitudes de acceso?

- a) El menor plazo posible.
- b) 20 días, ampliables a otros 20, en casos de especial complejidad.
- c) 10 días, ampliables a otros 10, en casos de especial complejidad.
- d) 15 días, transcurridos los cuales, sin que haya dictado y notificado resolución expresa, se

podrá interponer la correspondiente reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

[Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía](#)

31.3. La normativa nacional que actualmente regula la Protección de datos personales es:

- a) El Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales.
- b) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia Pública, Acceso y Buen Gobierno.
- c) La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- d) **La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.**

[Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#)

Preguntas tema 32. El servicio en los archivos y la difusión en los archivos. Bibliografía.

32.1. El agregador nacional de contenidos a Europeana es:

- a) PARES.
- b) **HISPANA.**
- c) El Portal de Archivos Europeos.
- d) Cada institución debe solicitar su agregación y adaptarse al Europeana Data Model (EDM).

<https://hispana.mcu.es/es/inicio/inicio.do>

32.2. ¿Cuál de los siguientes formatos es el más recomendable para la difusión de imágenes digitales?

- a) **JPEG.**
- b) TIFF.
- c) GIF.
- d) RAW.

[Recomendaciones Técnicas para la digitalización de documentos v.2.0 febrero 2022.](#)

32.3. El Portal de Archivos Españoles (PARES) es la principal plataforma de difusión del Patrimonio Histórico Documental Español, creada y gestionada por la Subdirección General de los Archivos Estatales, del Ministerio de Cultura y Deporte:

- a) El primer módulo desatollado fue el de control y gestión de depósitos/documentos.
- b) Aloja actualmente una serie de micrositiros, entre los que se encuentra el Portal de Archivos Privados.
- c) Estructura la información archivística de acuerdo con la estructura y elementos de la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAAR(CPF).
- d) **Consiste en una serie de bases de datos independientes, pero conservadas y difundidas en un mismo modelo de datos.**

<https://pares.culturaydeporte.gob.es>

Preguntas tema 33. La reproducción de documentos. La microfilmación y digitalización de documentos y archivos. Bibliografía.

33. 1. La Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos establece las reglas para la digitalización de documentos en soporte papel. La citada NTI señala como resolución mínima que deben tener los documentos digitalizados:

- a) 100 dpi.
- b) 300 dpi.
- c) **200 dpi.**

d) 150 dpi.

Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos

33.2. La NTI de Digitalización de Documentos, fue aprobada por:

- a) Resolución de 19 de julio de 2011.
- b) Resolución de 19 de julio de 2010.
- c) Resolución de 28 de junio de 2012.
- d) Resolución de 28 de junio de 2011.

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

33.3. Cuando existan reproducciones de documentos:

- a) Se servirán siempre las reproducciones.
- b) Se servirán los documentos originales.
- c) Se utilizarán las reproducciones como norma general y sólo cuando la investigación lo justifique, y el estado de conservación de los documentos lo permita se servirán los documentos originales.
- d) Se consultará al usuario si prefiere la consulta de los documentos originales o de sus reproducciones.

Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos

Preguntas tema 34. La salida de los documentos. La salida y el préstamo administrativo en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.

34.1. ¿A qué archivo transfiere el Archivo General del Ministerio del Interior?

- a) A su propio archivo histórico, ya que actúa de intermedio.
- b) Actúa como Archivo Intermedio e Histórico
- c) Al Archivo General de Administración.
- d) Al Archivo Histórico Nacional.

Decreto 914/1969 de 8 de mayo

34. 2. Para proceder a la transferencia de documentación desde las oficinas al Archivo Central, hay que tener presente:

- a) La finalización de la tramitación, la frecuencia de consulta y las dimensiones del sistema.
- b) El volumen de documentación que albergan las oficinas.
- c) La conclusión del procedimiento administrativo.
- d) Las necesidades de las unidades administrativas y el volumen de ocupación de los archivos centrales.

J.R. Cruz Mundet. Manual de Archivística. 1996

34.3. Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos contempla dos tipos de salida de los documentos: las temporales y las definitivas. Siguiendo el citado reglamento tienen la consideración de salidas temporal de documentos:

- a) Las salidas para restauración, reproducción y exposiciones.
- b) Las salidas para restauración, reproducción, exposiciones y constitución de depósitos en otros archivos de uso público.
- c) Las salidas para restauración, reproducción, exposiciones, constitución de depósitos en otros archivos de uso público y préstamos administrativos.
- d) Las salidas para restauración, reproducción, exposiciones y préstamos administrativos.

Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema

Preguntas tema 35. El edificio de archivo. Bibliografía.

35. 1. El libro Recomendaciones para la edificación de archivos, publicado por el Ministerio de Cultura, es obra de:

- a) Ibañez Montoya.
- b) M. Duchein.
- c) **Simonet Barrio**
- d) José Ramón Cruz Mundet.

Simonet Barrio. J. Recomendaciones para la edificación de archivos. MEC 1998

35.2. ¿Cuál es la Norma ISO de buenas prácticas para el almacenamiento de materiales de Archivos y Bibliotecas?

- a) **11799.**
- b) 2883.
- c) 15489-2.
- d) 23081.

ISO 11799:2003 Information and documentation — Document storage requirements for archive and library materials

35.3. La construcción de cualquier edificio debe cumplir con el Código Técnico de la Edificación, aprobado por:

- a) Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.
- b) Decreto 293/2009, de 7 de julio.
- c) **Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.**
- d) Real Decreto 293/2009, de 7 de julio. c)

Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación

Preguntas tema 36. Los depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario. Bibliografía.

36.1. Las Recomendaciones para la edificación de archivos del MEC, 1998 señalan como dimensiones aconsejables de un depósito:

- a) **No deben superar los 200 metros útiles y la altura del techo es recomendable que no exceda de los 2,50 metros.**
- b) No deben superar los 300 metros útiles y la altura del techo es recomendable que no exceda de los 2,50 metros.
- c) No deben superar los 350 metros útiles y la altura del techo es recomendable que no exceda de los 3 metros.
- d) No deben superar los 100 metros útiles y la altura del techo es recomendable que no exceda de los 2,50 metros.

Simonet Barrio. J. Recomendaciones para la edificación de archivos. MEC 1998

36.2. En los depósitos la intensidad de la luz no debe superar los:

- a) 200 /250 luxes.
- b) **100 /150 luxes.**
- c) 50 /100 luxes.
- d) 250 /300 luxes.

Simonet Barrio. J. Recomendaciones para la edificación de archivos. MEC 1998

36.3. Los depósitos deben construirse en consonancia con el volumen inicial de la

documentación y su previsión de crecimiento en:

- a) 100 años.
- b) 50 años.
- c) 25 años.
- d) 10 años.

Simonet Barrio. J. *Recomendaciones para la edificación de archivos*. MEC 1998

Preguntas tema 37. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. Bibliografía.

37. 1. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta en cuanto a la permanencia y durabilidad de los soportes documentales?

- a) Permanencia es la capacidad para mantener sus características físicas a lo largo del tiempo, manteniendo su estabilidad física, química y funcional originarias.
- b) Durabilidad es la capacidad para mantener sus cualidades estructurales a lo largo del tiempo, pero sometido a los usos mecánicos comunes de un documento.
- c) La durabilidad es la capacidad para mantener sus características estructurales a lo largo del tiempo sometida al uso por el hombre.
- d) Permanencia es la capacidad para mantener sus características físicas a lo largo del tiempo a pesar de la manipulación por el hombre.

El Patrimonio Bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva

37.2. ¿Cuál de las siguientes no es una causa intrínseca de deterioro documental?

- a) La fragilidad, por la escasa calidad de las fibras.
- b) La corrosión derivada de una encuadernación inadecuada
- c) La corrosión provocada por las tintas.
- d) La oxidación provocada por exceso de luz.

37.3. ¿Cuál de las siguientes no es una causa extrínseca de deterioro documental?

- a) Encuadernaciones poco adecuadas.
- b) Catástrofes (inundaciones, incendio, vandalismo, etc.).
- c) Exceso de consultas.
- d) Exceso de humedad relativa ambiental.

El Patrimonio Bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva

Preguntas tema 38. La conservación preventiva. Los planes de emergencia. Bibliografía.

38.1. En general, se recomienda una temperatura y una humedad relativa de:

- a) Temperatura de 18-21 °C y HR entre 45 y 60 %.
- b) Temperatura de 20-25 °C y HR entre 45 y 60 %.
- c) Temperatura de 20-25 °C y HR entre 35 y 45 %.
- d) Temperatura de 18-21 °C y HR entre 35 y 45 %.

Simonet Barrio. J. *Recomendaciones para la edificación de archivos*. MEC 1998

38.2. ¿Cuál de las siguientes norma ISO hace referencia a las buenas prácticas para el almacenamiento de materiales de Archivos y Bibliotecas?

- a) 11799.
- b) 2883.
- c) 15489-2.
- d) 23081.

38. 3. El libro *El Patrimonio Bibliográfico y documental*. Claves para su conservación preventiva es obra de:

- a) M. Romero Tallafigo.
- b) Camen Bello y Ángels Borrell.
- c) Vicente Viñas.
- d) J. Montoya Ibáñez.

El Patrimonio Bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva

Preguntas tema 39. La restauración: concepto, objeto y proceso. El taller de restauración. Bibliografía.

39.1. El taller de restauración debe tener una iluminación puntual que oscile entre:

- a) 500 - 750 luxes.
- b) 750 - 800 luxes.
- c) 300 - 500 luxes.
- d) 750 - 100 luxes.

Simonet Barrio. J. *Recomendaciones para la edificación de archivos*. MEC 1998

39. 2. El Vinyector es un aparato, inventado por Vicente Viñas Torner, que en restauración se emplea para:

- a) La reintegración mecánica de los documentos.
- b) El blanqueado de los documentos.
- c) La desadifación de los documentos.
- d) El encapsulado de los documentos.

Miguel B. Márquez , en Vicente Viñas, pionero de la restauración del papel en España. 2004
https://www.revistalatinacs.org/ambitos/11-12/archivos11_12/marquez1.pdf

39.3. ¿Cuál de los siguientes pasos no forma parte del proceso de restauración de un documento?

- a) Acidificación.
- b) Laminación.
- c) Limpieza con brocha.
- d) Humidificación.

Preguntas tema 40. La producción documental en nuevos soportes. Clases y características. Bibliografía.

40.1. Según Antonia Heredia en su obra *Lenguaje y Vocabulario Archivístico*, la incorporación de un documento a un sistema de gestión de documentos se denomina:

- a) Ingesta.
- b) Captura.
- c) Ingreso.
- d) Incorporación.

Antonia Heredia en su obra *Lenguaje y Vocabulario Archivístico*

40.2. El Ciclo Vital del Documentos de los expedientes electrónico se define en tres fases, que son:

- a) Inicio, conservación y eliminación.
- b) Apertura, tramitación y selección.
- c) Apertura, tramitación y conservación y selección.
- d) Apertura, cierre y conservación y selección.

40.3. Según la Norma UNE-ISO 15489-1:2016 un documento cuyo contenido es completo y exacto es un documento:

- a) Auténtico.
- b) Fiable.
- c) Integro.
- d) Usable.

UNE-ISO 15489-1:2016

Preguntas tema 41. La conservación de los documentos en nuevos soportes. Bibliografía.

41_1

De las siguientes normas ISO, ¿cuál se ocupa de la conservación a largo plazo de la información?

- a) UNE-ISO 2883:1980.
- b) UNE-ISO/TR 13028:2011.
- c) UNE-ISO/TR 15489-2:2006.
- d) **UNE-ISO/TR 18492:2008.**

UNE-ISO/TR 18492:2008 IN: Conservación a largo plazo de la información basada en documentos. Madrid: AENOR, 2008.

41.2. PDF admite muchas características que dificultan la conservación a largo plazo, varios organismos y empresas se reunieron para desarrollar un estándar de PDF para la conservación y archivo de la información a largo plazo:

- a) **PDF/A.**
- b) PDF/X.
- c) PDF/E.
- d) PDF/VT.

<https://es.wikipedia.org/wiki/PDF/A>

41.3. Los soportes digitales deben ser almacenados en condiciones que no aceleren su ritmo de deterioro natural. El principal riesgo para los soportes es la excesiva humedad y temperatura, la suciedad u otras particularidades que puedan entorpecer el acceso a los datos, y en el caso de soportes ópticos, la luz que puede dañar los datos inscritos. Con carácter general se recomienda para estos soportes:

- a) Su localización en los depósitos con una temperatura controlada y una humedad relativa establecida en torno a los 10 ° y 60 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 2 ° y un 10 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.
- b) **Su localización en una sala acondicionada con una temperatura controlada y una humedad relativa establecida en torno a los 18 ° y 40 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 2 ° y un 10 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.**
- c) Su localización en una sala acondicionada con una temperatura controlada y una humedad relativa establecidas en torno a los 10 ° y 20 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 5 grados y un 15 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.
- d) Su localización en una sala acondicionada con una temperatura controlada y una humedad relativa establecidas en torno a los 15 ° y 50 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 5 grados y un 15 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.

Preguntas tema 42. Las tecnologías electrónicas de la información y su aplicación a las funciones de los archivos.

42.1. ¿Qué norma de las siguientes trata sobre el análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos?

- a) UNE-ISO 15489-1:2016.
- b) UNE-ISO 30301: 2011.
- c) UNE-ISO 23081.

d) **UNE-ISO 26122:2008.**

[UNE-ISO 26122:2008](#)

42.2. ¿Cuál de los siguientes instrumentos, no es considerado un instrumento de gestión documental por la norma UNE-ISO 15489-1:2016?

- a) Registro de procedimientos.
- b) Esquema de metadatos.
- c) Cuadro de clasificación.
- d) **Calendarios de conservación.**

[UNE-ISO 15489-1:2016](#)

42.3. Para el intercambio de documentos electrónicos entre organizaciones en procesos de actuación administrativa automatizada, se usará de manera preferente:

a) **La Red SARA.**

b) PARES.

c) ARCHIVE.

d) Los Sistemas de Intercambio automatizado que las organizaciones acuerden mediante Convenio.

[Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico](#)

Preguntas tema 43. La planificación del trabajo archivístico. Programación y gestión de recursos humanos y económicos en los archivos. Bibliografía.

43.1. ¿Qué se debe tener en cuenta a la hora de planificar un Plan de Reacción sobre Catástrofes?

a) **Conocer el fondo, los recursos con los que se cuenta y cuál es la capacidad de reacción.**

b) Hacer una lista de lo necesario y buscar financiación para obtenerlo.

c) Hay que tener en cuenta los fondos de la UE para situaciones de emergencia del Patrimonio.

d) La reacción de otros casos similares.

43.2. El Proyecto DARCO es un proyecto para la conservación, digitalización y difusión de documentos conveniado entre:

a) El Ayuntamiento de Coín, la Diputación de Málaga y la Universidad de Málaga.

b) El Ayuntamiento de Córdoba y la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

c) El Ayuntamiento de Coria del Río y la Universidad de Sevilla.

d) **La Universidad de Córdoba y la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.**

<https://www.uco.es/ucci/es/noticias-gen/item/3245-proyecto-darco-una-radiografia-del-pasado>

43.3. Según la monografía Conservación preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas, editada por el Ministerio de Cultura, el documento en el que se reflejarán las amenazas en función de la probabilidad de que acontezcan y de su gravedad potencial, representando de forma gráfica y clara la situación del Centro

se denomina:

- a) Informe de riesgos.
- b) Estudio preliminar de riesgos.
- c) Mapa de riesgos.
- d) Informe preliminar de riesgos.

Conservación preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas, editada por el Ministerio de Cultura

Preguntas tema 44. Los sistemas de archivos. Concepto. Elementos: planificación, normativa, recursos humanos y económicos, órganos, centros y red de archivos. Bibliografía.

44.1. ¿Cuáles son las bases legales de los Sistemas Archivísticos de las Comunidades Autónomas?

- a) La CE, los Estatutos de Autonomía, los convenios de transferencias y las leyes de Patrimonio y las de Archivos correspondientes.
- b) La CE, los Estatutos de Autonomía, los convenios de transferencias, la ley 16/1985 de PHE, y las leyes de Patrimonio y las de Archivos correspondientes.
- c) La CE, los Estatutos de Autonomía y la ley 16/1985 de PHE.
- d) Los Estatutos de Autonomía, los convenios de transferencias y las leyes de Patrimonio y las de Archivos correspondientes.

Severiano Fernández Ramos. Marco normativo de los archivos en el estado de las autonomías
Revista TRIA, ISSN 1134-1602, Nº. 20, 2016, págs. 75-119

44.2. De los siguientes departamentos, ¿cuál de ellos no encontrarías en un Archivo Histórico?

- a) Departamento de descripción.
- b) Departamento de valoración y selección.
- c) Departamento de referencias.
- d) Departamento de conservación.

Simonet Barrio. J. *Recomendaciones para la edificación de archivos.* MEC 1998

44.3. Según Pedro López un Sistema de archivos se compone de:

- a) La red de archivos de una institución y sus normas de funcionamiento
- b) La legislación, la organización archivística y los centros de archivos y los medios.
- c) Los medios materiales y humanos correspondientes organizados dentro de una estructura uniforme.
- d) El conjunto de normas que regulan la transmisión documental y los centros de la red de archivos.

López Gómez, P.: El sistema archivístico anterior a la Constitución de 1978. En Boletín de ANABAD, XXXVIII, n.º 1-2, enero-junio 1988.

Preguntas tema 45. La evolución de la organización archivística en España. El Sistema Español de Archivos. Bibliografía.

45.1. Según el Real Decreto de 22 de noviembre de 1901, cuántos archivos históricos regionales existían en el Sistema español de archivos:

- a) 4: Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo del Reino de Galicia y el Archivo Regional de Cervera.
- b) 4: Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo del Reino de Galicia y el Archivo de la Corona de Aragón.
- c) 3: Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo del Reino de Galicia.
- d) 3: Archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Menorca, el Archivo del Reino de Galicia.

[Real Decreto de 22 de noviembre de 1901](#)

45.2. ¿Qué Real Decreto establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso?

- a) 7/2011.
- b) 11/2007.
- c) 914/1969.
- d) **1708/2011.**

[Real Decreto 1708/2011](#)

45.3. Son archivos de titularidad estatal y gestión por parte de las Comunidades Autónomas:

- a) El archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Galicia, el Archivo del Reino de Mallorca, los Archivos de las Reales Chancillerías y todos los Archivos Históricos Provinciales.
- b) El archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Galicia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo del Reino de Aragón y todos los Archivos Históricos Provinciales.
- c) El archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Galicia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo de la Real Chancillería de Granada y todos los Archivos Históricos Provinciales, salvo los del País Vasco.
- d) **El archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Galicia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo de la Real Chancillería de Granada y todos los Archivos Históricos Provinciales.**

[Severiano Fernández Ramos. Marco normativo de los archivos en el estado de las autonomías](#)
[Revista TRIA, ISSN 1134-1602, Nº. 20, 2016, págs. 75-119](#)

Preguntas tema 46. El Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía

46.1. Son archivos de titularidad privada integrados en el Sistema Andaluz de Archivos:

- a) Los que reciban de los poderes públicos ayudas y subvenciones.
- b) **Los así declarados según el procedimiento regulado por Orden 16 de junio de 2004, de la Consejería de Cultura.**
- c) Los que así lo soliciten.
- d) Los que firmen el correspondiente convenio de colaboración.

[Orden 16 de junio de 2004, de la Consejería de Cultura por la que se regula el procedimiento para la integración de archivos de titularidad privada en el Sistema Andaluz de Archivos.](#)

46.2. Según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, en el caso de los archivos centrales de consejerías:

- a) **Deberá existir uno en cada consejería, que transferirá sus documentos al Archivo General de Andalucía y llevará a cabo la coordinación funcional de los archivos centrales de sus respectivos órganos territoriales.**
- b) Deberá existir uno en cada consejería, que transferirá sus documentos al Archivo General de Andalucía, llevando a cabo este último la coordinación funcional de los archivos centrales de sus respectivos órganos territoriales.
- c) Deberá existir al menos uno en cada consejería, que transferirán sus documentos al Archivo General de Andalucía y llevarán a cabo la coordinación funcional de los archivos centrales de sus respectivos órganos territoriales.
- d) Deberá existir uno en cada consejería, que transferirá sus documentos al archivo provincial intermedio correspondiente.

[Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.](#)

46.3 De acuerdo con el artículo 55 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, las funciones de la gestión documental se aplicarán:

- a) En todos los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía, excluidos los de oficina.
- b) **En todos los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía.**
- c) Únicamente en los archivos de la administración autonómica de Andalucía.
- d) Solo a los documentos iniciados electrónicamente.

[Artículo 55 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía](#)

Preguntas tema 47. El Archivo General de Andalucía. Bibliografía.

47.1 El Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (AGA) establece que:

- a) La documentación conservada en el AGA, se considerará en todo momento al servicio de los organismos que la hubieran remitido, debiendo aquél facilitar cualquier información, copia o certificación que le soliciten, e incluso, remitirles la documentación originaria si así lo requieren.
- b) **La documentación conservada en el AGA, se considerará en todo momento al servicio de los organismos que la hubieran remitido, debiendo aquél facilitar cualquier información, copia o certificación que le soliciten, e incluso, previa autorización de la Dirección General competente, remitirles la documentación originaria si así lo requieren.**
- c) La documentación conservada en el AGA, se considera en todo momento al servicio de los organismo que la hubieran remitido, debiendo aquél facilitar cualquier información, copia o certificación que le solicite, e incluso previa autorización de la dirección del AGA remitirles la documentación originaria si así lo requieren.
- d) La documentación conservada en el AGA, se considera en todo momento al servicio de los organismo que la hubieran remitido, debiendo aquel facilitar cual información, copia o certificación que le solicite.

[Artículo 4 del Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía](#)

47.2. La carta de servicio del Archivo General de Andalucía, fue aprobada por:

- a) Orden de 11 de febrero de 2008.
- b) **Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería.**
- c) Resolución de 11 de febrero de 2007, de la Viceconsejería.
- d) Orden de 11 de febrero de 2007.

[Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo General de Andalucía](#)

47.3. La Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de agosto de 2017, atribuye al Archivo General de Andalucía el mantenimiento del Cuadro de Clasificación de Documentos de la Junta de Andalucía. La Versión 2.0 del CCFJA, presentada en 2021, plantea una estructura jerarquizada en:

- a) **Tres niveles: función, división de función (también denominada subfunción) y actividad (también denominada proceso).**
- b) Cuatro niveles: competencia, función, actividad y serie.
- c) Cinco niveles: función, actividad, serie genérica, serie específica, y subserie.
- d) Cuatro niveles: competencia, función, división de función (también denominada subfunción), y actividad (también denominada proceso).

Preguntas tema 48. Los Archivos de la Administración Local. Bibliografía.

48.1. ¿Qué supuso para los archivos municipales el Real Decreto de 23 de julio de 1835?

- a) La legislación común para todos los municipios españoles facilita la existencia de series comunes a todos ellos, debido a la homogeneización de competencias.
- b) Supone la saturación de los archivos municipales al recoger la documentación de las instituciones desamortizadas.
- c) Impone la obligación a los Depositarios de los ayuntamientos de mantener un archivo de todas sus actuaciones.
- d) Establece el procedimiento a seguir en la transferencia de documentación entre los distintos servicios de archivo.

48.2. ¿Quién se convierte en responsable del archivo municipal a partir del Real Decreto de 23 de julio de 1835?

- a) El Secretario Municipal.
- b) El Escribano del Concejo.
- c) Un miembro del Cuerpo Facultativo de Archiveros.
- d) El Teniente de Alcalde, en municipios de menos de 20.000 habitantes.

48.3. El libro Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales, es obra de:

- a) Olga Gallego Domínguez.
- b) Paloma Fernández Gil.
- c) Vicenta Cortés Alonso.
- d) María del Carmen Cayetano Martín.

https://biblioteca.unex.es/tesis/Manual_organizacion_archivos_gestion.pdf

Preguntas tema 49. Los Archivos de las Diputaciones Provinciales. Bibliografía.

49.1. Según el art. 128 del Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, la Consejería de Cultura fomentará la aprobación de convenios con las Diputaciones Provinciales de Andalucía, para prestar asistencia técnica a los municipios andaluces, dando preferencia a los municipios con menos de:

- a) 10.000 habitantes.
- b) 20.000 habitantes.
- c) 25.000 habitantes.
- d) 15.000 habitantes

[Decreto 97/2000](#)

49.2. ¿Cuál es el fondo histórico más voluminoso de los archivos de las diputaciones provinciales?

- a) Los fondos de archivos municipales recogidos por solicitud de los ayuntamientos.
- b) Los fondos de las instituciones benéfico-asistenciales de su circunscripción.
- c) Los fondos de las delegaciones de hacienda que no llegaron a ingresar en los archivos históricos provinciales.
- d) Las respuestas generales del Catastro de Ensenada.

49.3. Los archivos de las diputaciones provinciales, con carácter general, custodian fondos sobre:

- a) Expedientes personales de la subdelegación de defensa.
- b) Expedientes de autorización de inhumaciones.
- c) Planes provinciales de obras y servicios.
- d) Expedientes de las audiencias provinciales de su circunscripción.

Preguntas tema 50. El Plan de Archivos Municipales de la provincia de Cádiz. Bibliografía.

50.1. El Plan de Ordenación de Archivos Municipales (POAM) fue aprobado por la Diputación Provincial de Cádiz en el año:

- a) 1986.
- b) 1987.
- c) 1984.
- d) 1988.

https://www.dipucadiz.es/archivo_de_la_diputacion_provincial/archivos-municipales/

50.2. El Plan de Ordenación de Archivos Municipales (POAM) se instrumentó a través de un convenio:

- a) Suscrito entre Diputación, Junta de Andalucía y el Ayuntamiento acogido al Plan, según el cual los primeros aportaban los archiveros y los respectivos Ayuntamientos se comprometía a dotar su archivo de las instalaciones adecuadas, así como a mantenerlos abiertos y en servicio una vez acabada la ordenación.
- b) Suscrito entre Diputación, Junta de Andalucía y el Ayuntamiento acogido al Plan, según el cual los primeros dotaban los archivos de los Ayuntamientos de las instalaciones adecuadas para mantenerlos abiertos y los Ayuntamientos aportaban los archiveros para que estos prestasen servicios.
- c) Suscrito entre Diputación y el Ayuntamiento acogido al Plan, según el cual la primera aportaba los archiveros y el segundo se comprometía a dotar su archivo de las instalaciones adecuadas, así como a mantenerlos abiertos y en servicio una vez acabada la ordenación. Por parte de la Junta de Andalucía se facilitaría ayuda económica con destino al equipamiento de los archivos.
- d) Suscrito entre Diputación y el Ayuntamiento acogido al Plan, según el cual la primera, con el apoyo económico de la Junta de Andalucía, aportaba los archiveros y el segundo se comprometía a dotar su archivo de las instalaciones adecuadas, así como a mantenerlos abiertos y en servicio una vez acabada la ordenación.

https://www.dipucadiz.es/archivo_de_la_diputacion_provincial/archivos-municipales/

50.3. El Plan de Organización de Archivos Municipales de la Diputación Provincial de Cádiz dio como primeros frutos la publicación de los inventarios de Chiclana, Chipiona o Medina Sidonia. El Inventario del Archivo Municipal de Medina Sidonia, publicado por la Diputación de Cádiz en 1992, es una obra de:

- a) Victoria Martín Mila y Francisca Ruano Fernández.
- b) Antonio Alarcón Guerrero.
- c) Antonio L. Rodríguez Cabañas y Gustavo M. Suárez Álvarez,
- d) Rosa Expósito Herrera, Gustavo M. Suárez Álvarez y Manuel Meléndez Butrón.

https://www.dipucadiz.es/archivo_de_la_diputacion_provincial/archivos-municipales/

Preguntas tema 51. Los organismos internacionales de archivos. El Sistema de Archivos de la Unión Europea. Bibliografía.

51.1. La sede de los archivos históricos de la Unión Europea se localiza, en:

- a) El Instituto Europeo de Bruselas.
- b) El Instituto Europeo de Luxemburgo.
- c) El Instituto Europeo de Florencia.
- d) El Instituto Europeo de Roma.

[Los archivos de la Union Europea, qué son y cómo se tratan. Alfonso García-Miguel](#)

51.2. La política de gestión de documentos de la Comisión Europea se conoce como:

- a) E-Domec.
- b) Euro-Doc.

- c) Docu-E.
- d) E- Document.

[Los archivos de la Unión Europea, qué son y cómo se tratan. Alfonso García-Miguel](#)

51.3. El conjunto de reglas sobre la utilización y consulta del Archivo Histórico se recogen en:

- a) Decisión de la Comisión n.º 350/83 de 8 de febrero de 1983.
- b) Decisión de la Comisión n.º 358/83 de 8 de febrero de 1983.
- c) Decisión de la Comisión n.º 355/83 de 8 de febrero de 1983.
- d) **Decisión de la Comisión nº 359/83 de 8 de febrero de 1983.**

[Los archivos de la Unión Europea. qué son y cómo se tratan. Alfonso García-Miguel](#)

Preguntas tema 51. Los organismos internacionales de archivos. El Sistema de Archivos de la Unión Europea. Bibliografía.

51.1. Los estudios del *Records and Archives Management Program* son fruto de:

- a) Las programaciones anuales de la CITRA.
- b) La programación quincenal en materia de Cultura de la UE.
- c) **El Programa General de Información de la UNESCO.**
- d) El Programa AIDA del Consejo Internacional de Archivos.

<https://www.ica.org/es>

51.2. ¿Cuál es actualmente el nombre de la principal publicación del Consejo Internacional de Archivos?

- a) Janus.
- b) **Comma.**
- c) Archivum.
- d) Bilduma.

<https://www.ica.org/es>

51.3. Los Grupos de Expertos del Consejo Internacional de Archivos se especializan en diversos temas y son establecidos por la Junta Ejecutiva; ¿cuál de los siguientes grupos no existe?

- a) PAAG - Archivos Fotográficos y Audiovisuales.
- b) EG EMDP - Gestión de emergencias y preparación para desastres.
- c) AEG - Promoción.
- d) **EDOC- Documentos Electrónicos.**

<https://www.ica.org/es>

Preguntas tema 52. La administración local en la Edad Contemporánea en España. Fuentes documentales y bibliográficas.

52.1. ¿Cuándo aparece por primera vez el término "concejal" en la legislación sobre administración local?

- a) En la Ley de Ayuntamientos progresista de 1856.
- b) En la Ley de Ayuntamientos de 1840.
- c) **En la Ley de Ayuntamientos de 1845.**
- d) En la Instrucción de 1823.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

52.2. ¿Cuál de los siguientes contenidos no se encuentra recogido en el Estatuto Municipal de 1924?

- a) Restricción del sufragio y aumento de la capacidad del Rey para nombrar alcaldes, con una doble función de representante del poder central y administrador del municipio.
- b) La posibilidad para los ayuntamientos de dotarse de una carta municipal que permitiera adecuar su organización y funcionamiento a sus necesidades particulares.
- c) El voto femenino en las elecciones municipales (aunque con muchas restricciones).
- d) Independencia del ayuntamiento respecto al gobernador y la diputación.

Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.

52.3. A nivel municipal, durante el periodo franquista se estableció la denominada democracia corporativa franquista. ¿En qué consistía?

- a) El ayuntamiento se constituía como una corporación formada por el pleno, el alcalde, los concejales, el secretario y el gobernador civil.
- b) En que eran estas corporaciones (colegios profesionales, instituciones socio-culturales, y económicas) las que elegían a los concejales.
- c) En que los ciudadanos se organizaban en corporaciones, cada una de las cuales elegía un número de concejales.
- d) En el establecimiento de tres cuerpos: cabezas de familia, organizaciones sindicales y otras entidades del municipio, que elegían a los concejales por tercios.

Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.

Preguntas tema 53. Los procesos desamortizadores en España. Fuentes documentales y bibliográficas.

53.1. Las primeras desamortizaciones de Carlos IV afectaron a:

- a) El clero regular.
- b) El clero secular.
- c) Las órdenes militares.
- d) Las tierras concejiles.

RUEDA HERRANZ, Germán. *La desamortización en España: un balance (1766-1924)*. Madrid: Arco Libros, 1997.

53.2. Los expedientes de venta de bienes desamortizados se conservan en:

- a) El Archivo Histórico Nacional.
- b) Los Archivos Históricos Provinciales.
- c) Los Archivos diocesanos y catedralicios.
- d) El Archivo General de Simancas.

RUEDA HERRANZ, Germán. *La desamortización en España: un balance (1766-1924)*. Madrid: Arco Libros, 1997.

53.3. La Ley de Desamortización General de 1 de abril de 1855 afectó en especial a los bienes:

- a) Eclesiásticos.
- b) Señoriales.
- c) Municipales.
- d) Estatales.

RUEDA HERRANZ, Germán. *La desamortización en España: un balance (1766-1924)*. Madrid: Arco Libros, 1997.

TEMA 54

La administración territorial en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas

54.1. El 26 de marzo de 1914 se aprobó el decreto que regulaba el estatuto de la

Mancomunitat de Catalunya y esta unión provincial:

- a) Suponía el reconocimiento, a favor de la Mancomunitat, de determinadas competencias legislativas siempre que fuera complementarias a las del Estado.
- b) Podía legislar todo aquello que no estuviera legislado ya expresamente por el Estado.
- c) Era el reconocimiento, a favor de la Mancomunitat, de determinadas competencias legislativas siempre que no regularan en contra de lo legislado por el Estado.
- d) **Representaba solo una concentración de competencias con fines administrativos.**

Bibliografía:

- . De la Granja, J.L. Beramendi, J. y Anguera, P. (2001): *La España de los nacionalismos y las autonomías*. Madrid, Síntesis.
- . Restauración, irrupción del catalanismo y Mancomunitat de Catalunya (1875-1923). Diputación de Barcelona, <https://www.diba.cat/es/web/ladiputacio/la-restauracio-1874->

54.2. Javier de Burgos realiza una nueva división provincial:

- a) Durante el reinado de Alfonso XIII, contabilizándose 51 provincias.
- b) **Durante la Regencia de María Cristina de Borbón, contabilizando 49 provincias.**
- c) Durante la minoría de edad de Alfonso XIII, contabilizándose 51 provincias.
- d) Durante el reinado, con mayoría de edad, de Isabel II, contabilizándose 52 provincias.

Bibliografía:

- . Ruiz Ortiz, M.A. (2011): La organización territorial de España a lo largo de la historia. *Revista de Claseshistoria*. N.º 3 (marzo), p. 10.
- . Tamames, L. y R. (1991): *Introducción a la Constitución Española*. Madrid, Alianza Editorial.

54.3. Territorialmente, el Estado que consagra la Constitución de la II República de 1931, es un:

- a) **Estado integral.**
- b) Estado orgánico.
- c) Estado federal.
- d) Estado confederal.

Bibliografía:

- Torres del Moral, A. (1999): *Constitucionalismo Histórico Español*, Madrid, Universidad Complutense.

Preguntas tema 55 La administración provincial contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.

55.1. La Constitución de 1812 proponía una organización provincial basada en:

- a) **La existencia de un jefe político, representante e interventor del poder central y una diputación provincial, compuesta por los representantes de la provincia y del jefe político o delegado del gobierno.**
- b) La existencia de un prefecto, un consejo de la prefectura, compuesto por tres individuos que tiene como misión primordial asesorar al prefecto, unas juntas generales de la prefectura y un subprefecto.
- c) La existencia de una diputación provincial dotada de una gran autonomía y presidida por un gobernador civil.
- d) La existencia de un consejo provincial compuesto por veinte individuos propuestos por las municipalidades.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

55.2. La división territorial de Javier de Burgos:

- a) Dividía el territorio en cuarenta y nueve provincias y se basaba en los proyectos constitucionales de 1822, sus mayores defectos fueron un exceso de geometrismo y que no respetaba los límites históricos de los reinos y provincias.

- b) Dividía el territorio en cuarenta y nueve provincias, su elaboración fue encargada en 1833 por Isabel II al entonces Ministro de Gracia y Justicia.
- c) **Dividía el territorio en cuarenta y nueve provincias, se recogía en un Decreto de 1833 y tenía en cuenta los límites históricos de los antiguos reinos y provincias.**
- d) Dividía el territorio en cuarenta y nueve provincias, se recogía en un Decreto de 1836 y había sido encargado por María Cristina, la Reina Gobernadora, al entonces Ministro de Fomento.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

55.3. ¿Cuál era la principal diferencia entre el Subdelegado principal de Fomento y el Jefe político?

- a) Son el mismo cargo, solo que el Subdelegado sucede al Jefe político en sus funciones.
- b) El Jefe político tiene carácter de autoridad militar además de territorial, cosa que no tiene el Subdelegado de fomento.
- c) El Jefe político era elegido por el Gobierno, mientras que el Subdelegado principal de Fomento era elegido por la diputación.
- d) **El Subdelegado principal de Fomento, al contrario que el Jefe político, estaba fuera de la vida municipal no pudiendo presidir los ayuntamientos.**

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

Preguntas tema 56. La institución notarial y registral en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.

56.1. ¿Qué tipos de Fe Pública existen?

- a) **Registral, Administrativa, Notarial, Judicial.**
- b) Registral y Notarial.
- c) Solo existe una Fe Pública, la que reconoce el Estado.
- d) Registral, Notarial, Extrajudicial y Judicial.

[BONO HUERTA, José: *Los archivos notariales*. Sevilla: Junta de Andalucía, 1985.](#)

56.2. ¿En qué año se crean los Archivos Históricos de Protocolos?

- a) En 1945, cuando se crean las "secciones históricas" de los archivos de protocolos.
- b) En 1862, con la ley del Notariado.
- c) **En 1931, con los Archivos Histórico Provinciales.**
- d) En 1944, con el Reglamento del Notariado.

[BONO HUERTA, José: *Los archivos notariales*. Sevilla: Junta de Andalucía, 1985.](#)

56.3. Una de las novedades de la Pragmática de Alcalá es...

- a) **...que el protocolo implica ya la anotación completa del negocio registrado, y no sólo un resumen de la misma.**
- b) ...que a partir de entonces sólo podrían redactarlo los escribanos de número.
- c) ...que empieza el uso del papel timbrado.
- d) ...que se les obliga a transferir los protocolos cada año al archivo del Concejo.

[BONO HUERTA, José: *Los archivos notariales*. Sevilla: Junta de Andalucía, 1985.](#)

Preguntas tema 57 Las instituciones de sanidad, previsión y beneficencia en España. Fuentes documentales y bibliográficas.

57.1. ¿Cuándo aparece por primera vez en España un sistema de protección pública para cualquier necesidad?

- a) En 1908 con el Instituto Nacional de Previsión.
- b) En 1995 con el "Pacto de Toledo".
- c) En 1963 se crea el Régimen General de la Seguridad Social.
- d) En 1903 con el Instituto de Reformas Sociales.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

57.2. Los Montes de Piedad, también llamados montepíos, eran entidades benéficas donde los pobres podían obtener sumas en metálico empeñando sus pertenencias y así satisfacer sus necesidades más primarias. Estos tienen su origen en:

- a) Las Cajas de ahorro, cuyo origen en España se remonta a la primera mitad del siglo XVII.
- b) Las llamadas Arcas de limosna, surgidas en España en el siglo XV.
- c) Las Obras pías, cuyo origen es medieval.
- d) Los Pósitos medievales.

https://es.wikipedia.org/wiki/Monte_de_Piedad

57.3. La llegada del liberalismo supuso la materialización de un anhelo de tantos siglos, y en el Trienio Liberal, se promulgará la Ley de Beneficencia de 1822, según la cual la responsabilidad de la beneficencia y de la asistencia social y sanitaria será de:

- a) Los municipios y de las Juntas Municipales de Beneficencia.
- b) Del Estado a través de la Junta Central de Beneficencia.
- c) De las recién creadas Diputaciones a través de las Juntas Provinciales de Asistencia y Beneficencia.
- d) De la Iglesia mediante Cofradías de Socorro y Montepíos, financiados por las Juntas Provinciales.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

Preguntas tema 58 Las instituciones educativas. La Universidad en España. Bibliografía.

58.1. ¿Dónde encontramos los fondos de la Junta de Ampliación de Estudios?

- a) En la Real Academia de la Historia.
- b) En la Real Academia Española.
- c) En el Archivo Histórico Nacional.
- d) En el Archivo de la Residencia de Estudiantes.

<https://www.mncn.csic.es/es/colecciones/archivo/fondo-JAEhttp://www.residencia.csic.es/doc/doc.htm>

58.2. ¿Cuál fue el principal plan educativo para la enseñanza secundaria del siglo XIX?

- a) La reforma de Martínez de la Rosa en 1835.
- b) El Plan de Francisco Silvela de 1899.
- c) El Plan Pidal de 1845.
- d) El Plan de Reforma de la Educación Secundaria de 1876.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

58.3. ¿Dónde se recoge la documentación de los institutos de enseñanza secundaria?

- a) En el Archivo Central de Educación.
- b) En los archivos de las diputaciones.
- c) En los archivos histórico-provinciales.
- d) En los archivos locales.

Preguntas tema 59. La organización de la Iglesia Católica en España. Fuentes documentales y bibliográficas.

59.1. ¿Quién preside el cabildo catedralicio?

- a) El deán.
- b) El obispo.
- c) El chantre.
- d) El arcediano.

Los archivos de la Iglesia en España / Colección de estudios sobre los archivos eclesiásticos españoles, publicados bajo la dirección de José María Fernández Catón. León, 1976.

59.2. ¿En qué tipo de archivo eclesiástico podemos encontrar, en general, la documentación más antigua?

- a) En las parroquias.
- b) En los diocesanos.
- c) En el archivo de la Conferencia Episcopal.
- d) En los archivos capitulares.

Los archivos de la Iglesia en España / Colección de estudios sobre los archivos eclesiásticos españoles, publicados bajo la dirección de José María Fernández Catón. León, 1976.

59.3. ¿Que son los libros de fábrica?

- a) Los libros de contabilidad en los que, cada año, se anotaban ingresos y gastos de los templos o iglesias o catedrales.
- b) Los libros que agrupan los bautismos, matrimonios y defunciones de una parroquia.
- c) Los libros donde se anotan los Patronatos y Fundaciones Pías de una parroquia.
- d) Los libros en los que los visitantes anotaban todas las diligencias e incidencias encontradas durante la visita.

BORDONAU, M.: "Los archivos eclesiásticos españoles". En Archivum. Revue Internationale des Archives, IV (1954), p. 71-88.

Preguntas tema 60. La provincia de Cádiz en la Edad Contemporánea. Bibliografía.

60.1. Bajo la dictadura del general Franco se firmaron los Pactos de Madrid, por los que España permitía a Estados Unidos la instalación en territorio español de cuatro bases norteamericanas, una de cuales sería la naval de Rota, a cambio de ayuda económica y militar. Los Pactos de Madrid se firmaron en el año:

- a) 1952.
- b) 1953.
- c) 1954.
- d) 1956.

https://es.wikipedia.org/wiki/Base_Naval_de_Rota

60.2. Cádiz ha sufrido a lo largo de su historia dos grandes desastres: el Maremoto de 1755 y la Explosión de 1947, la primera, de origen natural, y la segunda debido a:

- a) La explosión del polvorín en la Base de Defensas Submarinas de Cádiz.
- b) La colisión de dos aeronaves de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos en pleno vuelo durante una maniobra de reabastecimiento de combustible.
- c) Un devastador incendio originado en el del barrio de San Severiano.

d) La explosión del navío Cánovas del Castillo atracado en el puerto, cuya onda expansiva llegó a la ciudad.

<https://www.laexplosiondecadiz.es/>

60.3. La primera Caja de Ahorros fundada en España, el 24 de febrero de 1834 fue la:

- a) **Caja de Ahorros de Jerez.**
- b) Caja de Ahorros de Cádiz.
- c) Caja de Ahorros del Puerto de Santa María.
- d) Caja de Ahorros de San Fernando.

https://es.wikipedia.org/wiki/Caja_de_Ahorros_de_Jerez

TEMA 61. La protección de datos de carácter personal. Principios y derechos. Infracciones y sanciones.

61.1. El tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales, para fines distintos de los de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, solo podrá llevarse a cabo cuando se encuentre amparado en:

- a) **Una norma de Derecho de la Unión.**
- b) Cualquier ley orgánica.
- c) Un reglamento.
- d) Una orden ministerial.

Normativa:

El artículo 10.1 de la Ley Orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, dispone que el tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales, así como a procedimientos y medidas cautelares y de seguridad conexas, para fines distintos de los de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, solo podrá llevarse a cabo cuando se encuentre amparado en una norma de Derecho de la Unión, en esta ley orgánica o en otras normas de rango legal.

61.2. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o cualesquiera otros que pudieran corresponderles en el contexto de la presente ley orgánica podrán ser ejercitados por los titulares de la patria potestad en nombre y representación de los menores de:

- a) 18 años.
- b) 16 años.
- c) 15 años.
- d) **14 años.**

Normativa:

A tenor del artículo 12.6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en cualquier caso, los titulares de la patria potestad podrán ejercitar en nombre y representación de los menores de catorce años los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o cualesquiera otros que pudieran corresponderles en el contexto de la presente ley orgánica.

61.3. A tenor del artículo 12.3 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el encargado:

- a) **Podrá tramitar, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio formuladas por los afectados de sus derechos si así se estableciere en el contrato o acto jurídico que les vincule.**
- b) Podrá tramitar, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio formuladas por los

- afectados de sus derechos solo si así se estableciere en el contrato que les vincule.
- c) Podrá tramitar, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio formuladas por los afectados de sus derechos solo si así se estableciere en el acto jurídico que les vincule.
- d) No podrá tramitar, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio formuladas por los afectados de sus derechos.

Normativa:

Según dispone el artículo 12.3 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el encargado podrá tramitar, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio formuladas por los afectados de sus derechos si así se estableciere en el contrato o acto jurídico que les vincule.

TEMA 62. Los ficheros de titularidad pública y privada.

62.1. Según establece el art. 27 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a los efectos del artículo 86 del Reglamento (UE) 2016/679, el tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas, incluido el mantenimiento de registros relacionados con las mismas, exigirá:

- a) Que el tratamiento se limite a los datos estrictamente necesarios para la finalidad perseguida por aquel.
- b) Que los responsables de dichos tratamientos sean los órganos competentes para la instrucción del procedimiento sancionador, para la declaración de las infracciones o la imposición de las sanciones.
- c) Que cuenten con el consentimiento del interesado o estén autorizados reglamentariamente.
- d) Las respuestas a y b son correctas.

Normativa: (Art. 27.1 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

62.2. Señala alguna de las Áreas sensibles del ámbito local en las que debe ser objeto de especial atención la adecuación de la gestión de protección de datos a los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y del Reglamento General de Protección de Datos:

- a) Padrón municipal.
- b) Policía local (videovigilancia).
- c) Servicios sociales.
- d) Todas las respuestas son correctas.

Normativa: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y del Reglamento General de Protección de Datos.

62.3. Según dispone la disposición adicional duodécima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los registros de personal del sector público:

- a) Solo podrán tratar datos personales relativos a infracciones y sanciones administrativas, limitándose a los datos estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- b) No podrán tratar datos personales relativos a infracciones y condenas penales.
- c) No podrán tratar datos personales relativos a infracciones y condenas penales ni a infracciones y sanciones administrativas.
- d) Podrán tratar datos personales relativos a infracciones y condenas penales e infracciones y sanciones administrativas, limitándose a los datos estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus fines.

Normativa: (Disposición adicional duodécima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

TEMA 63. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.

63.1. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se aplicará directamente, sin necesidad de que lo disponga su legislación específica, al siguiente personal:

- a) Personal funcionario de las Cortes Generales.
- b) Personal del Centro Nacional de Inteligencia.
- c) **Personal de las Universidades Públicas.**
- d) Personal funcionario de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

Normativa: Capítulo I del Título II del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

63.2. El artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, define como aquellos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales:

- a) A los Funcionarios públicos.
- b) **A los Empleados públicos.**
- c) Al Personal laboral de las Administraciones Públicas.
- d) Al personal estatutario.

Normativa: Capítulo I del Título II del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

63.3. Pueden nombrarse funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración:

- a) Inferior a 12 meses ni superior a 3 años.
- b) Inferior a 3 años.
- c) **Superior a 3 años, ampliables hasta 12 meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP.**
- d) Superior a 12 meses, prorrogables hasta 3 meses más.

Normativa: Capítulo I del Título II del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

TEMA 64. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

64.1. Los empleados públicos tiene el siguiente derecho individual que se ejercen de forma colectiva:

- a) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde presten sus servicios y a ser informados por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- b) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- c) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- d) **Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.**

Normativa:

Conforme al artículo 15 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que

establece que los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

Mientras que los otros derechos que se citan en las opciones a), b), y c): a participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar; a la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos y a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, son derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio.

64.2. Dentro de las retribuciones básicas de los funcionarios públicos, están comprendidas los componentes de:

- a) Sueldo y complemento de puesto de trabajo de las pagas extraordinarias.
- b) Sueldo y complemento de la carrera profesional de las pagas extraordinarias.
- c) **Sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.**
- d) Sueldo y complemento de rendimiento de las pagas extraordinarias.

Normativa:

De acuerdo con el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que establece que:

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

64.3. No constituye un derecho individual del empleado público, de conformidad con el artículo 14 del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) La libertad de expresión.
- b) **La libertad de residencia.**
- c) El respeto a la orientación sexual.
- d) La no discriminación por razón de género.

Normativa:

Conforme al artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que reconoce a los empleados públicos como derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: la libertad de expresión, el respeto a la orientación sexual y la no discriminación por razón de género. Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

"(...)

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

(...)

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico."

TEMA 65. El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las

Administraciones Públicas.

65.1. Indica cuál de los siguientes requisitos para adquirir la condición de funcionario de carrera NO es correcto:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente.
- c) **Poseer la titulación exigida.**
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Normativa:

Artículos 56.1.e) y 62.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El requisito de poseer la titulación exigida no es un requisito para adquirir la condición de funcionario de carrera sino que es uno de los requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos

65.2. Indica en cuál de los siguientes casos podrá ser aceptada la renuncia voluntaria a la condición de funcionario:

- a) Cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario.
- b) Cuando haya sido dictado en contra del funcionario auto de procesamiento por la comisión de algún delito.
- c) Cuando haya sido dictado en contra del funcionario apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.
- d) **Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.**

Normativa:

Artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público "No podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito".

65.3. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario

- a) *Inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública.*
- b) *No requiere aceptación expresa por la Administración.*
- c) *Será aceptada expresamente cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.*
- d) ***Debe ser manifestada por escrito.***

TEMA 66. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

66.1. ¿Cuál de las siguientes no es una situación administrativa de los funcionarios administrativos?

- a) **Funcionario interino.**
- b) Servicio activo.
- c) Excedencia.
- d) Suspensión de funciones.

Normativa:

El artículo 85.1 del Estatuto Básico del Empleado Público lista las siguientes situaciones administrativas:

- "a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.

- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.”

66.2. Cuando un funcionario se encuentre en situación de servicios especiales:

- a) No percibirá retribución alguna.
- b) No se computará dicho periodo para promoción interna.
- c) **Tendrá derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan.**
- d) Percibirá las retribuciones que le correspondan como funcionario de carrera, así como los trienios reconocidos.

Normativa:

Artículo 87.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: “Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.”

66.3. La sanción de despido disciplinario del personal laboral solo podrá sancionar la comisión de faltas:

- a) **Muy graves.**
- b) Graves.
- c) Muy graves y graves.
- d) Leves.

Normativa:

Art. 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando declara que el despido disciplinario del personal laboral, solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba.

TEMA 67

El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. El personal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

67.1. Señala la respuesta incorrecta respecto al régimen jurídico del personal laboral:

- a) **La Jurisdicción competente en esta materia es la Contencioso-Administrativa.**
- b) Dentro de este personal, por razón de la fijeza de su vinculación a la Entidad de que se trate, se distingue entre los contratados indefinidamente y los contratados temporalmente.
- c) La selección de este personal se hará por concurso, concurso-oposición u oposición libre.
- d) La contratación de este personal corresponde al Alcalde o al Presidente de la Diputación Provincial, a quien compete, también, la asignación del mismo a los distintos puestos de trabajo de carácter laboral previstos en las Relaciones de Puestos de Trabajo aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral.

Normativa:

Artículo 2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

67.2. La Oferta de Empleo de un Municipio de gran población debe aprobarla el/la:

- a) Pleno.
- b) Junta de Personal.
- c) Presidente.
- d) **Junta de Gobierno Local.**

Normativa: Artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

67.3. ¿Cómo se denomina al personal que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas?

- a) Interino.
- b) De carrera.
- c) Eventual.
- d) **Laboral.**

Normativa:

Artículo 11.1 del TR-LEBEP que señala que:

TEMA 68. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

68.1. ¿Cuál es el sistema normal de provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional?

- a) Libre designación
- b) **Concurso de méritos.**
- c) Comisión de servicios.
- d) Oposición libre.

NORMATIVA: Art. 27.1.a) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

68.2. Señala cuál de las siguientes no es una de las tres Subescalas en las que se divide la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

- a) Intervención-Tesorería.
- b) Secretaría.
- c) Secretaría-Intervención.
- d) **Secretaría-Tesorería.**

NORMATIVA: Art. 17.1 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

68.3. Indica la respuesta correcta respecto a los méritos que rigen en los concursos de méritos:

- a) **Los méritos correspondientes a las especialidades de la Comunidad Autónoma se fijarán por cada una de ellas y su puntuación podrá alcanzar hasta un 15 % del total de la puntuación.**

- b) Los méritos generales, de preceptiva valoración, se determinarán por la Administración del Estado y su puntuación alcanzará un mínimo del 75 % del total de la puntuación.
- c) Los méritos correspondientes a las especialidades de la Corporación Local se fijarán por ésta y su puntuación alcanzará hasta un 10 % del total de la puntuación.
- d) Los méritos generales, autonómicos y específicos regirán en el concurso unitario.

NORMATIVA: Art. 30 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

TEMA 69. El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

69.1. A los efectos de las prestaciones en su modalidad contributiva, ¿quién queda comprendido en el campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social?

- a) Españoles y extranjeros residan o no en España.
- b) Españoles que residan en territorio español y extranjeros que residan o se encuentren legalmente en España con independencia de la actividad que desarrollen.
- c) Españoles que residan en España y extranjeros que residan o se encuentren en España siempre que en ambos supuestos ejerzan su actividad en territorio nacional y se trate de algunas de las actividades previstas en el artículo 7.1.TRLGSS.
- d) Españoles que residan en territorio nacional.

69.2. Según el artículo 155 TRLGSS, la acción protectora del Régimen general será la prevista en el mencionado artículo 42, a excepción de:

- a) La protección por cese de actividad y las prestaciones no contributivas.
- b) La asistencia sanitaria en los casos de maternidad, de enfermedad común o profesional y de accidente, sea o no de trabajo.
- c) Por nacimiento y cuidado de menor, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, ejercicio corresponsable del cuidado del lactante.
- d) Por nacimiento y cuidado del menor y las prestaciones no contributivas.

69.3 En el Sistema español de Seguridad Social, están excluidos del Régimen General de la Seguridad Social:

- a) Los trabajadores españoles por cuenta ajena de la industria y los servicios que ejerzan normalmente su actividad en territorio nacional.
- b) Los representantes de comercio.
- c) Los trabajadores por cuenta ajena dedicados a la extracción de productos del mar.
- d) Profesionales taurinos.

TEMA 70. La planificación de los Recursos Humanos. El registro de personal.

70.1. El artículo 69.1 del EBEP menciona como uno de los medios para la consecución de los objetivos de la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas:

- a) La libre designación de los cargos directivos.
- b) La reducción de servicios públicos.
- c) La adopción de acuerdos con los centros de formación y universidades para la formación de los futuros profesionales.
- d) La mejor distribución de sus efectivos.

Normativa:

Según el artículo 69.1 del EBEP, la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia

en la prestación de los servicios, y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, *su mejor distribución*, formación, promoción profesional, y movilidad.

70.2. Entre las medidas a incluir en los Planes para la ordenación de los recursos humanos de las Administraciones Públicas, el artículo 69.2.e) del EBEP menciona la previsión de la incorporación de recursos humanos a través de:

- a) La Oferta de empleo público.
- b) Bolsas públicas de demandantes de empleo.
- c) Las Relaciones de Puestos de Trabajo.
- d) La lista de aspirantes al desempeño.

Normativa:

Según el artículo 69.2.e) del EBEP, las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

70.3. La obligación de las Administraciones Públicas de constituir un Registro, impuesta por el artículo 71.1 del EBEP, no alcanza al siguiente personal:

- a) Personal laboral de las entidades locales.
- b) Personal laboral de las Universidades Públicas.
- c) Personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.
- d) Personal funcionario de las Cortes Generales.

Normativa:

Según el artículo 71.1 del EBEP, cada Administración Pública constituirá un Registro en el que se inscribirán los datos relativos al personal contemplado en los artículos 2 y 5 del presente Estatuto y que tendrá en cuenta las peculiaridades de determinados colectivos.

El artículo 2 contempla al personal funcionario y al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- c) Las Administraciones de las entidades locales.
- d) Los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) Las Universidades Públicas.

El artículo 2 se refiere también al personal docente y al personal estatutario de los Servicios de Salud.

Por su parte, el también citado artículo 5 del EBEP, se refiere al personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

Para el resto del personal no contemplado en los citados artículos 2 y 5, como es el caso del personal contemplado en el artículo 4 del EBEP, no se aplica la obligatoriedad señalada por el artículo 71.1 a la que se refiere la pregunta.

Concretamente, dicho artículo 4 se refiere al siguiente personal:

- a) Personal funcionario de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
- b) Personal funcionario de los demás Órganos Constitucionales del Estado y de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas.
- c) Jueces, Magistrados, Fiscales y demás personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.
- d) Personal militar de las Fuerzas Armadas.
- e) Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- f) Personal retribuido por arancel.

- g) Personal del Centro Nacional de Inteligencia.
- h) Personal del Banco de España y del Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito.

Tema 71. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

71.1. ¿Con qué periodicidad elaborará el Servicio de Igualdad un informe de seguimiento del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades a partir de las fichas de acciones diseñadas previamente para ello?

- a) Todos los meses.
- b) Trimestralmente.
- c) Semestralmente.
- d) **Anualmente.**

71.2. Una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz consiste en la asistencia a los municipios con población inferior a:

- a) 50.000 habitantes.
- b) 30.000 habitantes.
- c) 25.000 habitantes.
- d) **20.000 habitantes.**

71.3. Señala una de las acciones previstas en la 5.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres):

- a) Programa "Mapas de pueblos seguros para la población femenina".
- b) Impulso de proyectos conjuntos entre diferentes Ayuntamientos que promuevan la igualdad.
- c) **Puesta en marcha del Consejo Provincial de Igualdad.**
- d) Concurso de ideas para la conmemoración de efemérides.

72. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

72.1. ¿Quién debe garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo?

- a) La Inspección de Trabajo.
- b) El propio trabajador.
- c) **El empresario.**
- d) Las secciones sindicales.

72.2. El derecho básico reconocido a los trabajadores por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, es:

- a) La vigilancia de su estado de salud.
- b) **Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.**
- c) La formación en materia preventiva.
- d) La información, consulta y participación.

72.3. El órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, es:

- a) El Comité de Empresa.
- b) El Consejo de Vigilancia de la Prevención.

- c) La Comisión de Evaluación de Riesgos Laborales.
- d) El Comité de Seguridad y Salud.

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARCHIVERO/A) EN EL SERVICIO DE CULTURA.-

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura. El Estado español como estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Normativa: Constitución Española

1.1. Según la Constitución Española (CE, en adelante) son fundamentos del orden político y la paz social:

- a) La dignidad de la persona, los derechos sociales y el respeto a la ley.
- b) La dignidad de la persona, el desarrollo limitado de la personalidad y el respeto a la ley.
- c) El respeto a la ley, a los reglamentos administrativos y demás disposiciones legales.
- d) La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de su personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás.

1.2. ¿Cuál de los siguientes es considerado por la CE como uno de los valores superiores del ordenamiento jurídico?

- a) La jerarquía normativa.
- b) El pluralismo político.
- c) La publicidad normativa.
- d) La equidad.

1.3. La forma política del Estado español es:

- a) Democracia parlamentaria.
- b) Gobierno parlamentario.
- c) Monarquía parlamentaria.
- d) República democrática.

Tema 2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

Normativa: Constitución Española

2.1. En relación con la detención preventiva, la Constitución establece que:

- a) No está permitida.
- b) Está permitida siempre y cuando los profesionales que deban conocer el tema trabajen con agilidad.
- c) No podrá durar más tiempo que el que sea estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendientes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.
- d) No podrá durar más tiempo que el que sea estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendientes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de veinticuatro horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.

2.2. Para el caso de reunión en lugar de tránsito público:

- a) Se requiere informar a los ciudadanos que se encuentren en el lugar.
- b) Se dará comunicación previa a la autoridad.
- c) No se tiene que realizar ninguna actuación particular.
- d) Se dará comunicación, al terminar, a la autoridad.

2.3. Tal y como dispone la Constitución Española en relación con el sostenimiento de los gastos públicos:

- a) Todos contribuirán de acuerdo con el volumen de sus ingresos.
- b) Se realizará mediante un sistema tributario justo.**
- c) El sistema tributario estará inspirado en el principio de recaudación intensiva.
- d) El sistema recaudatorio tendrá en determinados casos alcance confiscatorio.

Tema 3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los derechos humanos.

Normativa: Constitución Española

3.1. No es susceptible de recurso de amparo el derecho a la/de:

- a) Sindicación.
- b) Investigación científica.**
- c) Secreto de las comunicaciones.
- d) Lo son todos ellos.

3.2. Una vez declarado el estado de excepción no se puede suspender el derecho/libertad de:

- a) Huelga.
- b) Enseñanza.**
- c) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
- d) Libertad de circulación.

3.3. Se puede suspender, con motivo de investigaciones relativas a bandas armadas, el derecho de:

- a) Huelga.
- b) Inviolabilidad del domicilio.**
- c) Libertad de circulación.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

Tema 4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

Normativa: Constitución Española

4.1. El tipo de sufragio que consagra la Constitución es el:

- a) Proporcional.
- b) Universal.**
- c) Censitario.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

4.2. Según lo dispuesto en la Constitución Española, los ciudadanos tienen derecho a participar:

- a) En los asuntos públicos solo de forma directa.
- b) En los asuntos públicos por medio de representantes.**
- c) En los asuntos públicos cuando lo haga a través de representantes, estos deberán haber sido elegidos directamente por los afectados, facilitándoseles poder notarial de representación.
- d) En los cargos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

4.3. La circunscripción electoral al Congreso de los Diputados es:

- a) La provincia.**
- b) La Comunidad Autónoma.
- c) El Estado.

d) La ciudad, cada isla o agrupación de ellas, con Cabildo o Consejo Insular.

Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial

5.1. Según la Constitución Española, arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones:

- a) El Presidente del Gobierno.
- b) El Estado.
- c) El Rey.
- d) Los tribunales de Justicia.

5.2. La ejecución de lo juzgado es competencia genuina de la/los:

- a) Juzgados y Tribunales.
- b) Consejo General del Poder Judicial.
- c) Policía Judicial.
- d) Administración Pública.

5.3. No es órgano del Consejo General del Poder Judicial las/el/la:

- a) Pleno.
- b) Secciones.
- c) Comisión de Asuntos Económicos.
- d) Comisión Permanente.

Tema 6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

Normativa: Constitución Española

6.1. Para adoptar acuerdos, las Cámaras deben estar reunidas reglamentariamente y con asistencia de la mayoría de sus miembros. Dichos acuerdos, para ser válidos, deberán ser aprobados:

- a) Por la mayoría de los miembros presentes.
- b) Por mayoría absoluta de sus miembros.
- c) Por los 3/5 de cada una de las Cámaras.
- d) Por los 2/3 del conjunto de las Cámaras.

6.2. Las Diputaciones Permanentes estarán presididas por:

- a) El diputado de mayor edad.
- b) El diputado del grupo parlamentario más numeroso.
- c) El Presidente del Gobierno.
- d) El Presidente de la Cámara respectiva.

6.3. Las interpelaciones al Gobierno de la Nación pueden dar lugar, por sí mismas, a:

- a) Una moción.
- b) Una moción de censura.
- c) Una cuestión de confianza.
- d) Todo lo anterior.

Tema 7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Normativa: Constitución Española

7.1. El nombramiento del Defensor del Pueblo se efectuará por un periodo de:

- a) 7 años.
- b) 9 años.
- c) 5 años.
- d) 3 años.

7.2. El Defensor del Pueblo se configura constitucionalmente como alto comisionado:

- a) Del pueblo.
- b) De las Cortes Generales.
- c) Del Poder Judicial.
- d) Del Gobierno.

7.3. El supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica de Estado, y del sector público se denomina:

- a) Tribunal Económico.
- b) Tribunal de Hacienda.
- c) Tribunal de Cuentas.
- d) Tribunal Económico y Social.

Tema 8. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

Normativa: Constitución Española/ Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional

8.1. Es susceptible de recurso de amparo el derecho a la/de:

- a) Libre sindicación.
- b) Petición.
- c) Cláusula de conciencia.
- d) Lo son todos ellos.

8.2. ¿Cuántos de los miembros del Tribunal Constitucional son propuestos por el Consejo General del Poder Judicial?

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

8.3. Puede plantear un conflicto negativo de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas, ante el Tribunal Constitucional:

- a) Un particular afectado por el mismo.
- b) Las Cortes Generales y los Parlamentos Autonómicos.
- c) Solo el Gobierno de la Nación y los Consejos de Gobierno de dichas Comunidades Autónomas.
- d) El Defensor del Pueblo.

Tema 9. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Normativa: Constitución Española/Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno

9.1. ¿Cuál de las siguientes figuras no es imprescindible en la composición del Gobierno?

- a) El Presidente.

- b) Los Ministros.
- c) Los Vicepresidentes.
- d) Los Vicepresidentes y los Ministros.

9.2. ¿Cuál de las siguientes funciones puede ser ejercida por un Presidente del Gobierno en funciones?

- a) El planteamiento de una cuestión de confianza.
- b) La propuesta al Rey de celebración de un referéndum consultivo.
- c) La celebración de Consejos de Ministros.
- d) La propuesta al Rey de disolución de las Cámaras.

9.3. ¿Cuál es el plazo, pasado el cual, si ningún candidato alcanza la mayoría necesaria para ser nombrado Presidente del Gobierno, se debe proceder a la convocatoria de nuevas elecciones?

- a) Un mes desde la primera votación.
- b) Dos meses desde la primera votación.
- c) Dos meses desde la segunda votación.
- d) Dos meses desde la tercera votación.

Tema 10. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

10.1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Ad-ministración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

10.2. La mecanización e informatización de los trabajos burocráticos en la Administración Pública es un exponente del principio de:

- a) Legalidad.
- b) Eficacia.
- c) Descentralización.
- d) Jerarquía.

10.3. Las Administraciones Públicas actúan para el cumplimiento de sus fines con:

- a) Personalidad jurídica única.
- b) Personalidad jurídica plural.
- c) Personalidad jurídica colectiva.
- d) Sin personalidad jurídica, pero con capacidad de obrar.

Tema 11. La Administración del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Normativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

11.1. Indica cuál de los siguientes no es un órgano directivo de la Administración General del Estado:

- a) Los Secretarios Generales Técnicos.
- b) Los Secretarios Generales.
- c) Los Secretarios de Estado.
- d) Los Subsecretarios.

11.2. La propuesta del nombramiento del Delegado del Gobierno de la Nación en las Comunidades Autónomas corresponde al/a los:

- a) **Presidente del Gobierno de la Nación.**
- b) Parlamento Autonómico.
- c) Subdelegados del Gobierno en las provincias afectadas.
- d) Ministro del Interior.

11.3. Los Subdelegados del Gobierno en las provincias, salvo en las Comunidades Autónomas uniprovinciales, tienen nivel orgánico de:

- a) Director General.
- b) Subsecretario.
- c) **Subdirector General.**
- d) Secretario de Estado.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

Normativa: Constitución Española

12.1. No pueden constituirse en Comunidades Autónomas los territorios:

- a) Que no estén integrados en la organización provincial.
- b) Que, no siendo superiores a una Provincia, tengan entidad regional histórica.
- c) Que, no siendo superiores a una Provincia, no tengan entidad regional histórica.
- d) **Interinsulares.**

12.2. Entre las determinaciones de los Estatutos de Autonomía no es necesario incluir la:

- a) Delimitación de su territorio.
- b) Denominación de las instituciones autónomas propias.
- c) Denominación de la Comunidad.
- d) **Denominación, organización y sede de sus instituciones administrativas.**

12.3. En la reforma de los Estatutos intervienen las Cortes Generales:

- a) **Siempre.**
- b) Nunca.
- c) Solo cuando se trata de Comunidades Autónomas que accedieron por la vía común.
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial exclusivamente.

Tema 13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.

Normativa: Constitución Española

13.1. La Asamblea Legislativa de las Comunidades Autónomas se elige:

- a) Con criterios de representación territorial.
- b) **Con criterios de representación proporcional.**
- c) Por sufragio individual.
- d) Con criterios de representación provincial.

13.2. La más alta representación de una Comunidad Autónoma la ostenta el:

- a) Presidente del Parlamento Autonómico.
- b) **Presidente de la Comunidad Autónoma.**
- c) Rey.
- d) Presidente del Gobierno de la Nación.

13.3. El principio de solidaridad consagrado por el artículo 138 de la Constitución exige una atención especial a:

- a) Las Comunidades Autónomas de economía más deprimida.
- b) Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- c) Todas las partes del territorio nacional.
- d) **Las Islas.**

Tema 14. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Normativa: Constitución Española

14.1. Las competencias en montes y aprovechamientos forestales:

- a) Son competencia exclusiva del Estado.
- b) Son competencia exclusiva de las Comunidades Autónomas.
- c) **Podrán ser asumidas por las Comunidades Autónomas.**
- d) Podrán ser asumidas por las Corporaciones Locales.

14.2. La posibilidad de que las Comunidades Autónomas amplíen sus competencias requiere:

- a) **La reforma de sus Estatutos, en cualquier caso.**
- b) Siempre ley estatal especial.
- c) Refrendo popular y ley de Cortes.
- d) El transcurso de tres años.

14.3. Con el fin de corregir los desequilibrios económicos interterritoriales y hacer efectivo el principio de solidaridad, se constituye:

- a) **El Fondo de Compensación Interterritorial.**
- b) El Comité Económico Interterritorial.
- c) El Consejo de Política Fiscal y Financiera.
- d) El FASI.

Tema 15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Normativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

15.1. ¿Qué Título de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, regula las relaciones interadministrativas?

- a) II.
- b) **III.**
- c) IV.
- d) V.

15.2. ¿Qué órgano de cooperación ejerce funciones de consulta y adopción de acuerdos que tengan por objeto la mejora de la coordinación entre las respectivas Administraciones en asuntos que afecten de forma singular a la Comunidad Autónoma, a la ciudad de Ceuta o a la ciudad de Melilla?

- a) **Las Comisiones Bilaterales de Cooperación.**
- b) Las Conferencias Sectoriales.
- c) Las Comisiones Territoriales de Coordinación.
- d) Los grupos de trabajo.

15.3. La Conferencia de Presidentes regulada en el artículo 146 de la Ley 40/2015:

- a) Es un órgano unilateral.
- b) **Tiene por objeto la deliberación de asuntos y la adopción de acuerdo de interés para el**

Estado y las Comunidades Autónomas.

- c) La preside un ministro del Gobierno.
- d) Todas son correctas.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

16.1. ¿De cuántos Títulos consta el Estatuto de Autonomía para Andalucía?

- a) Seis.
- b) Ocho.
- c) Diez.
- d) **Once.**

16.2. Una de las siguientes es materia de exclusiva competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- a) Comercio exterior.
- b) Deuda del Estado.
- c) **La organización de sus instituciones de autogobierno.**
- d) Relaciones internacionales.

16.3. La regulación del Régimen Local en Andalucía es competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma andaluza:

- a) Sí.
- b) No.
- c) **Sí, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución.**
- d) Sí, previa autorización del Gobierno.

Tema 17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: legislación aplicable.

Normativa: 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía

17.1. ¿En qué título de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, se regulan las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales?

- a) Título II.
- b) Título III.
- c) **Título IV.**
- d) Título V.

17.2. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales:

- a) Es un órgano de representación de los municipios y las provincias ante las instituciones de la Junta de Andalucía con la finalidad de garantizar el respeto a las competencias locales.
- b) Para el ejercicio de sus competencias goza de autonomía orgánica y funcional.
- c) Adoptará su propio reglamento interno de organización y funcionamiento.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

17.3. Las relaciones del Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y la Junta de Andalucía, se canalizarán a través de la Consejería competente sobre:

- a) El Régimen Local y de gobierno municipal autonómico.
- b) **El Régimen Local.**
- c) Relaciones interinstitucionales.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

Normativa: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de

Autonomía para Andalucía

18.1. Según el Estatuto de Autonomía para Andalucía el Parlamento de Andalucía está compuesto por un mínimo:

- a) Ciento diez Diputados.
- b) Noventa y nueve Diputados.
- c) Ciento nueve Diputados.
- d) Noventa Diputados.

18.2. Los Grupos Parlamentarios tienen derecho a contar, como mínimo, con el siguiente número de representantes en las Comisiones del Parlamento de Andalucía:

- a) Un diez por ciento del total de Parlamentarios de su Grupo.
- b) Un uno por ciento de dicho total.
- c) Uno.
- d) Un tres por ciento del número total de su Grupo.

18.3. En el caso de que hubiere expirado el mandato del Parlamento Andaluz, el Defensor del Pueblo Andaluz, en el ejercicio de su actividad, se dirigirá a/al/a la:

- a) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) Diputación Permanente del Parlamento de Andalucía.
- c) Presidente del Parlamento de Andalucía.
- d) Cualquiera de ellos.

Tema 19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

Normativa: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

19.1. La representación ordinaria del Estado en las Comunidades Autónomas la ostenta el:

- a) Delegado del Gobierno de la Nación en las mismas.
- b) Presidente del Gobierno de la Nación.
- c) Presidente de la Comunidad Autónoma.
- d) Rey.

19.2. La responsabilidad política del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía es:

- a) Ante el Presidente de la Junta de Andalucía.
- b) Solidaria, ante el Parlamento de Andalucía.
- c) Inexistente.
- d) Mancomunada.

19.3. Jurisdiccionalmente, por encima del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía se encuentra el/la:

- a) Tribunal Constitucional.
- b) Tribunal Supremo.
- c) Audiencia Nacional.
- d) Están todos ellos.

Tema 20. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración institucional de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Normativa: Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía

20.1. Según el art. 7 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, la aplicación de las tecnologías de la información a la Administración estará orientada a:

- a) Mejorar su eficiencia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.
- b) Mejorar su eficacia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión procedimental.
- c) Mejorar su equidad, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.
- d) **Mejorar su eficacia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.**

20.2. Los Viceconsejeros/as tienen funciones similares a otro órgano en la Administración General del Estado. ¿Cuál es este órgano?

- a) Secretarios de Estado.
- b) **Subsecretarios.**
- c) Secretarios Generales.
- d) Secretarios Generales Técnicos.

20.3. ¿Qué competencia no corresponde a la persona titular de una Dirección General?

- a) Proponer los proyectos de su Dirección General para alcanzar los objetivos establecidos por el Consejero o Consejera, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.
- b) Proponer, en los restantes casos, al Consejero o Consejera o al titular del órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al órgano directivo.
- c) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en los mismos.
- d) **Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección General y las que no le sean desconcentradas o delegadas.**

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Preguntas tema 1. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Bibliografía.

1.1. La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, en su artículo 2, define Archivo como:

- a) Conjunto orgánico de documentos, producidos o recibidos, en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas, sea cual sea su fecha, su forma o soporte material.
- b) Conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas. Se entiende también por archivo aquella unidad administrativa o institución que custodia, conserva, organiza y difunde los documentos, incluidos los electrónicos, en cualquier etapa de su producción o tratamiento, para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.
- c) Conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Asimismo, se entienden por Archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos.
- d) Conjunto orgánico de documentos acumulados en el curso de la tramitación de asuntos de cualquier asunto, público o privado, con independencia de su fecha o soporte, conservados para su consulta.

[Art. 2 de Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía](#)

1.2. ¿Con qué tres verbos resume la autora Vicenta Cortés Alonso las funciones de un archivo?

- a) Recibir, organizar y difundir.
- b) Recoger, ordenar y servir.
- c) Organizar, ordenar y describir.
- d) **Recibir, conservar y servir.**

[Cortés Alonso, Vicenta: Documentación y documentos, Madrid, Universidad Complutense, 1980 *Auxiliar de archivos y bibliotecas: temario general*. MAD](#)

1.3. Según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, en el caso de procedimientos tramitados electrónicamente y, en general, de documentos producidos por medios electrónicos, los propios sistemas de tramitación tendrán, en esta fase procedimental, el carácter de:

- a) **Archivos de oficina.**
- b) Archivo electrónico único.
- c) Registro electrónico.
- d) Archivo electrónico.

Preguntas tema 2. La Archivística. Evolución histórica. Los principios de la Archivística. Bibliografía.

2.1. La mayoría de los autores coinciden en señalar el nacimiento de la Archivística con la formulación de:

- a) El principio de evidencia del documento.
- b) **El principio de procedencia.**
- c) El principio al orden natural.
- d) El ciclo vital de los documentos.

2.2. El principio de procedencia fue formulado por:

- a) Natalis Wailly.
- b) Shellenberg.
- c) Muller, Feith y Fruin.
- d) C. Wiffels.

2.3. La aplicación del principio de procedencia:

- a) **Consiste en no mezclar los documentos generados por diferentes instituciones y conservar en el orden dado por las oficinas productoras.**
- b) Está en relación con la idea de que los documentos no son algo muerto o inactivo, sino que tienen vida propia.
- c) Propugna qué documento de archivo posee capacidad para informarnos de los procesos, actividades o acontecimientos que intervinieron en su creación, evidencia las actividades humanas y es resultado de sus funciones.
- d) Trata de priorizar el contexto de producción y sus interrelaciones.

Preguntas tema 3. La formación profesional del archivero. Bibliografía.

3.1. El Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos nace en 1858:

- a) **Al calor de la Ley Moyano del año anterior, para la organización de los archivos, bibliotecas y museos dependientes del Ministerio de Fomento.**
- b) En el mismo año que Archivo Histórico Nacional, como consecuencia de las reformas de la administración propias del cambio del Antiguo Régimen al Régimen Liberal, y la acumulación de documentación proveniente de instituciones suprimidas.
- c) Para gestionar los fondos del recién creado Archivo General Central.
- d) Como cuerpo de funcionarios públicos.

Torreblanca López, Agustín (2009). El cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. 1858-2008. Historia burocrática de una institución sesquicentenario. Madrid.

3.2. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es cierta sobre la declaración Universal sobre Archivos?

- a) Se aprobó por la ONU el 15 de agosto de 1978.
- b) **Fue aprobada por la Conferencia General de la UNESCO el 10 de noviembre de 2011.**
- c) Su firma es un requisito indispensable para ingresar en el Consejo Internacional de Archivos (CIA).
- d) Defiende el carácter múltiple y diverso de los archivos.

<https://www.ica.org/es/declaracion-universal-de-los-archivos-uda>

3.3. El libro *Qué es un archivero*, publicado por la editorial TREA, es obra de:

- a) Antonia Heredia Herrera.
- b) Ramón Alberch, Mariona Corominas y M. Carme Martínez.
- c) **José Ramón Cruz Mundet.**
- d) Ana Duplá del Moral.

Preguntas tema 4. Las ciencias y disciplinas auxiliares de la Archivística. Bibliografía.

4.1. La Archivística en su origen está unida a:

- a) La Diplomática, Paleografía y Biblioteconomía.
- b) La Historia y Sigilografía.
- c) Cronografía y Biblioteconomía.
- d) La Genealogía y Heráldica.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

4.2. La obra clásica *Manual de diplomática francesa y pontificia, para el estudio general de la Diplomática*, es de:

- a) Floriano.
- b) Boüard.
- c) Benassar.
- d) Mabillon.

Boüard, Alain de (1929). *Manuel de Diplomatie Française et Pontificale: Diplomatie générale*. 2 vols. Paris: Auguste Picard

4.3. La Diplomática sirve al archivero para:

- a) Conocer los documentos a simple vista.
- b) Conocer la tradición documental, la autenticidad y la tipología diplomática.
- c) Distinguir los elementos formales de los documentos.
- d) Determinar la fiabilidad y autenticidad de los documentos.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

Preguntas tema 5. Las ciencias de la información y de la documentación. Bibliografía.

5.1. La independencia de la Archivística como disciplina:

- a) Se produce con el cambio de su objeto de los documentos a los Archivos.
- b) Se produce cuando las teorías positivistas predominan sobre las racionalistas.
- c) Aparece el Manual de Müller, Feith y Fruin.
- d) Tiene su origen en el I Congreso de Archivística, celebrado en París el 1 de septiembre de 1895.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

5.2. J. Ramón Cruz Mundet considera que se engloban dentro de las Ciencias de la Información:

- a) La Archivística y la diplomática.
- b) La Archivística, el periodismo y la Historia.
- c) El periodismo, la Biblioteconomía y la Historia.
- d) La Archivística, Biblioteconomía y Documentación.

J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996

5.3. La archivística, biblioteconomía y documentación tienen nexos de unión y elementos diferenciadores. Podemos decir que las tres tienen:

- a) Un fin similar: la información.

- b) Un mismo objeto de atención.
- c) Procesos de trabajo similares.
- d) Profesionales con un mismo perfil profesional.

Archivística avanzada. Cuerpos de facultativos superiores y ayudantes. Temario general.

Preguntas tema 6. El documento: concepto y clasificación de los documentos. Bibliografía.

6.1. Podemos agrupar los documentos en atención a su tradición documental en:

- a) De iniciación, impulso, instrucción, resolución y comunicación.
- b) Constitutivos, probatorios y meramente informativos.
- c) Borradores, originales, y copias.
- d) Viejos, nuevos y novísimos.

Heredia Herrera, Antonia. Archivística general: teoría y práctica. 1993

6.2. Los autores Romero Tallafigo y A. García clasifican los documentos atendiendo a su soporte. Siguiendo a estos autores un DVD podríamos calificarlo como un documento:

- a) Nuevo.
- b) Novísimo.
- c) Tradicional.
- d) Digital.

Romero Tallafigo, M. Archivística y archivos: soportes, edificio y organización. 1994

6.3. Son componentes del documento electrónico administrativo:

- a) Firma, contenido y metadatos.
- b) Firma, contenido, índice y metadatos.
- c) Metadatos, firma e índice.
- d) Contenido, firma e índice.

Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico (Edición 2016)

Preguntas tema 7. Los caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental. Bibliografía

7.1. Un cartulario es:

- a) Una colección de copias reunidas por la corte real.
- b) Una colección de copias reunidas por el destinatario.
- c) Una colección de copias reunidas por el mayordomo municipal.
- d) Una colección de documentos recogidos por el autor.

El documento de archivo. Un estudio Pedro López Gómez. Olga Gallego Domínguez. Universidad de A Coruña. 2007

7.2. En la fase de la *conscriptio* podemos encontrar los siguientes momentos:

- a) *Petitio, iussio, mundum, validatio.*
- b) *Iussio, cognotitio, taxatio, traditio.*
- c) *Testificatio, iussio, cognotitio, validatio.*
- d) *Iussio, recognitio, registratio, taxatio.*

El documento de archivo. Un estudio. Pedro López Gómez. Olga Gallego Domínguez. Universidad de A Coruña. 2007

7.3. Un vidimus es:

- a) Una copia auténtica.
- b) Un documento original.
- c) Una copia certificada.
- d) Una copia falsa.

El documento de archivo. Un estudio. Pedro López Gómez. Olga Gallego Domínguez. Universidad de A Coruña. 2007

Preguntas tema 8. Los soportes de los documentos. Bibliografía.

8.1. El papel es un invento:

- a) Del siglo XII, que supuso para occidente eliminar la dependencia del papiro oriental.
- b) Que debemos a los romanos.
- c) Que debemos a China.
- d) Que debemos a los árabes.

Herrero Montero, Ana María. *El papel en los archivos.* Editorial TREA

8.2. La dureza y consistencia del pergamino permite corregir errores mediante raspado, lo que en tiempos de escasez de material, provocaba la reutilización de documentos y supuso la pérdida de gran cantidad de textos en la antigüedad. El manuscrito que conserva huellas de otra escritura anterior en la misma superficie, pero borrada expresamente recibe el nombre de:

- a) Palimpsesto.
- b) Códex.
- c) Plágula.
- d) Tabula.

Puig Ustrell, Pere. *Los pergaminos: qué son y cómo se tratan.* Ediciones TREA. 2007

8.3. El pergamino es un soporte documental fabricado a partir de la piel de animales, para poder escribir sobre él. La piel más apreciada solía ser la de animales recién nacidos o nacidos muertos, ya que era una piel mucho más fina y suave que se conocía con el nombre de:

- a) Palimpsesto.
- b) Plágula.
- c) Filigrana.
- d) Vitela.

Puig Ustrell, Pere. *Los pergaminos: qué son y cómo se tratan.* Ediciones TREA. 2007

Preguntas tema 9. Las tipologías documentales de la Administración Pública en la Edad Moderna. Bibliografía.

9.1. "Don Felipe, por la gracia de Dios Rey de Castilla, de León ...". Así comienza, ¿qué tipo documental?

- a) Real Provisión.
- b) Real Cédula.
- c) Real Orden.
- d) Real Decreto.

9.2. La Real Orden, durante la Edad Moderna es validada por:

- a) El Secretario.
- b) El Rey.
- c) Los Ministros.
- d) El Secretario y el Rey.

9.3. ¿Qué tipo documental nace como consecuencia de la aparición de las Secretarías del Despacho, durante el reinado de Felipe V?

- a) Real Provisión.
- b) Real Cédula.
- c) Real Decreto.
- d) Real Orden.

Preguntas tema 10. Las tipologías documentales de la Administración Pública Contemporánea. Bibliografía.

10.1. ¿Cuál de los siguientes documentos se clasifica conforme al Manual de documentos administrativos (1994) y la NTI del Documento Electrónico, como un documento de juicio?

- a) Actas.
- b) Los informes.
- c) Los certificados.
- d) Las resoluciones.

Manual de documentos administrativos (1994), Guía de la NTI del Documento Electrónico (2016)

10.2. La NTI del Documento Electrónico (2016) clasifica los documentos administrativos en:

- a) Documentos de decisión, transmisión, constancia, juicio, ciudadano y otros.
- b) Documentos de decisión, transmisión, constancia, juicio, ciudadano.
- c) Documentos de testimonios, dictamen, decisión y comunicación.
- d) Documentos de testimonios, dictamen, decisión y comunicación y otros.

Guía de la NTI del Documento Electrónico (2016)

10.3. Conforme a la clasificación que hace la NTI del Documento Electrónico (2016), ¿cuál de los siguientes no es un documento ciudadano?

- a) Factura.
- b) Alegación.
- c) Declaración.
- d) Denuncia.

Preguntas tema 11. Las tipologías documentales de la Administración Local. Bibliografía.

11.1. El manual de organización de Archivos de gestión en las oficinas municipales es obra de:

- a) José Ramón Cruz Mundet.
- b) Vicenta Cortés Alonso.
- c) Ana Duplá del Moral.
- d) Paloma Fernández Gil.

Fernández Gil, Paloma. *Manual de organización de Archivos de gestión en las oficinas municipales*. 1999

11.2. El autor de la clásica obra *Diplomática Municipal. Reino de Castilla 1474-1520* es:

- a) F. Pino Rebolledo.
- b) M. García Ruipérez.
- c) A. Heredia.
- d) M. Romero Tallafigo.

PinoRebolledo, F.: *Diplomática Municipal. Reino de Castilla 1474 - 1520*, Valladolid: Universidad de Valladolid, 1972

11.3. ¿Cuál de los siguientes tipos documentales NO es corriente encontrar en los archivos municipales?

- a) Libros de ánimas.
- b) Cartas de Hermandad.
- c) Libro de actas de arqueo.
- d) Libro registro de plicas.

Compilación de Manuales de Tipología Documental de los Municipios

Preguntas tema 12. El cuadro de clasificación de Archivos Municipales. Bibliografía

12.1. El cuadro de clasificación de la documentación municipal publicada en 1996 por las asociaciones de archiveros clasificaba la documentación local en varias grandes secciones, que son:

- a) Gobierno, Administración, Servicios y Hacienda.
- b) Concejo/Ayuntamiento, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Servicios.
- c) Gobierno y Dirección, Gestión Económica y Presupuestaria, Gestión Patrimonial y Servicios.
- d) Concejo/Ayuntamiento, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Participación Ciudadana.

Mesa de trabajo sobre organización de archivos municipales: *Archivos Municipales: Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos*, Madrid: ANABAD, 1996.

12.2. El *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales* es obra de:

- a) José Ramón Cruz Mundet.
- b) Ana Duplá del Moral.
- c) Paloma Fernández Gil.
- d) Javier Barbadillo Alonso.

Paloma Fernández Gil. *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas*

12.3. ¿Cuál era el sistema de clasificación más común de los fondos municipales en los archivos previos en el Antiguo Régimen?

- a) Se hacía una clasificación orgánico-funcional muy similar a la utilizada actualmente.
- b) **Por tipología documental.**
- c) Por el escribano del concejo.
- d) Se crea una taxonomía que recogía las materias más comunes, ordenadas alfabéticamente.

Mesa de trabajo sobre organización de archivos municipales: Archivos Municipales: Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos, Madrid: ANABAD, 1996.

Preguntas tema 13. El expediente administrativo. Bibliografía.

13.1. Son componentes del expediente electrónico administrativo:

- a) Firma, contenido y metadatos.
- b) Firma, índice, metadatos y patrón,
- c) Firma, contenido, índice y metadatos.
- d) **Documentos electrónicos, índice, firma y metadatos.**

Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad del Expediente electrónico Electrónico (Edición 2016)

13.2. Los metadatos mínimos del expediente electrónico deberán asignarse:

- a) **En el momento de creación del expediente.**
- b) En el momento de creación del índice.
- c) En el momento en que se transfieran.
- d) En cualquier momento a lo largo del ciclo vital de los documentos.

Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad del Expediente electrónico Electrónico (Edición 2016)

13.3 La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 70, establece que no formarán parte del expediente administrativo:

- a) Documentos de carácter auxiliar o de apoyo o que forme parte de otro expediente.
- b) Las copias, las reproducciones y los borradores de documentos, salvo que contengan anotaciones originales de interés o los documentos originales no estén localizados o en buen estado de conservación, aporten datos de interés para el conocimiento del acto documentado, o en el caso de los listados de ordenador, estos estén validados o subsista su valor administrativo.
- c) Aquellos documentos conservados en un formato que no permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los mismos.
- d) **La información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.**

Art. 70. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Preguntas tema 14. El ciclo vital de los documentos y sus valores. Tipos de Archivos. Bibliografía.

14.1 Son documentos de conservación permanente los de:

- a) Valor primario.
- b) Valor contable.
- c) Valor administrativo.
- d) **Valor secundario.**

Romero Tallafigo, M. *Archivística y archivos: soportes, edificio y organización*. 1994

14.2. La teoría de los valores de los documentos señala que podemos diferenciar en los documentos:

- a) **Dos valores, el valor primario y el valor secundario.**
- b) El valor evidencial.
- c) Un único valor unido a su finalidad inmediata para el que ha sido creado.
- d) Tres valores, uno por cada edad, que son la Administrativa, Intermedia e Histórica.

Romero Tallafigo, M. *Archivística y archivos: soportes, edificio y organización*. 1994

14.3. Según Antonia Heredia, quien planteó la teoría de las tres edades de los documentos que darían lugar a diferentes categorías de archivos, fue:

- a) Natalis Wailly.
- b) Shellenberg.
- c) Muller, Feith y Fruin.
- d) **Wyffels.**

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

Preguntas tema 15. La organización de los documentos: fondos, secciones, series, unidades documentales. Bibliografía.

15.1. ¿Cuál de las siguientes definiciones es la más correcta para definir el tipo documental?

- a) Conjunto de documentos agrupados intelectualmente dentro de un fondo en razón de las subdivisiones orgánicas o funcionales de los organismos que los originaron.
- b) **Unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos.**
- c) Conjunto de documentos generado orgánicamente y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto.
- d) Conjunto de documentos producidos orgánicamente y/o reunidos y utilizados por una persona, familia u organismo en el ejercicio de las actividades y funciones de ese productor.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

15.2. El Diccionario de Terminología Archivística, publicado en 1995 por la Subdirección General de los Archivos Estatales, contempla la siguiente definición de serie:

- a) Conjunto de unidades documentales producidas por un mismo productor, en diferentes momentos y por cuestiones diversas.
- b) **Conjunto de documentos generados por un sujeto productor en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma de procedimiento.**
- c) Agrupación documental generada en el desarrollo de una función administrativa específica.

d) Conjunto de documentos que responden a una misma tipología documental.

<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html>

15.3. Según el artículo 70.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende por expediente administrativo:

- a) El conjunto ordenado de documentos esenciales que sirven de fundamento a la resolución administrativa, así como las actuaciones encaminadas a ejecutarla.
- b) La secuencia ordenada de documentos, testimonio de la actuación administrativa, que sirven de fundamento a la resolución adoptada.
- c) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- d) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones esenciales para la tramitación administrativa, así como las actuaciones encaminadas a ejecutarla.

70.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Preguntas tema 16. Las secciones facticias y las colecciones. Bibliografía.

16.1. Son agrupaciones documentales artificiales:

- a) El fondo y la sección.
- b) Las secciones, las series facticias y las colecciones.
- c) Las series y la unidad archivística.
- d) Las secciones orgánicas y funcionales.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

16.2. Antonia Heredia define las secciones facticias, de la siguiente manera:

- a) Agrupaciones documentales realizadas voluntariamente en los archivos a partir de sus fondos, por motivos de conservación o instalación determinados por sus soportes o por su grafía, o por razones subjetivas y arbitrarias que han movido a los archiveros en determinadas épocas a agrupar los documentos en razón de un tema para destacar su importancia.
- b) Testimonio documental y continuado de actividades repetitivas desarrolladas por un órgano o en virtud de una función.
- c) Totalidad de la documentación producida y recibida por una institución o persona que suele estar conservada en el archivo de dicha institución o persona.
- d) Subdivisión del fondo, identificada con la producción documental de una unidad o división administrativa o funcional de la institución que produce el fondo. Es, pues, el conjunto de documentos generados en razón de la actividad de esa subdivisión orgánica o funcional.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

16.3. Entre las siguientes agrupaciones documentales del Archivo General de Indias, ¿cuál de ellas es una sección facticia?

- a) Consulado.
- b) Casa de la Contratación.
- c) Tribunal de Cuentas.
- d) Patronato.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

Preguntas tema 17. La clasificación y la ordenación. Bibliografía.

17.1. La ordenación se aplica a:

- a) Las secciones del fondo.
- b) La totalidad del fondo.
- c) Todos los niveles del fondo.
- d) Las unidades documentales que integran las series.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

17.2. La ordenación es:

- a) La primera tarea dentro de la organización de un fondo.
- b) La última tarea en la organización de un fondo.
- c) La primera fase del tratamiento archivístico.
- d) Una tarea dentro de la identificación.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

17.3. La foliación es la numeración dada a:

- a) Todos los folios escritos de una unidad de instalación.
- b) Ambas partes del folio (el anverso y el reverso).
- c) Las unidades archivísticas dentro de una serie.
- d) Las unidades archivísticas dentro de una unidad de instalación.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

Preguntas tema 18. La identificación documental. La identificación en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.

18.1. La identificación es obligatoria para:

- a) Cualquier sección.
- b) Cualquier serie.
- c) Cualquier expediente.
- d) Cualquier fondo.

Art. 27. Decreto 97/2000 de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

18.2. ¿Cuáles de los siguientes instrumentos de control no son resultado de la identificación de un fondo?

- a) Índices de organismos.
- b) Índices legislativos.
- c) Índices de materias.
- d) Organigramas.

Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993

18.3. Respecto a los valores que se indican en el formulario de identificación y valoración aprobado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (CAVD), cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta:

- a) El valor jurídico es un valor atribuible a los documentos, no a las series
- b) El valor fiscal junto al valor jurídico, determina los plazos de vigencia de los documentos sujetos procesos de control.
- c) La existencia de duplicación de información es un criterio a tener en cuenta para el establecimiento del valor histórico.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

Resolución de 11 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, por la que se hace público el acuerdo de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos de 28 de octubre de 2002, que aprueba el formulario para los estudios de identificación y valoración de series documentales.

Preguntas tema 19. La valoración documental. La valoración en el Sistema Andaluz Archivos. Bibliografía.

19.1. ¿Quiénes fueron los pioneros en las tareas de valoración, a mediados del siglo XX?

- a) Franceses.
- b) Italianos.
- c) Estadounidenses.
- d) Rusos.

J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996

19.2. El valor primario del documento según el DTA es aquel que va unido a la finalidad inmediata por la cual el documento se ha producido por la institución y engloba los siguientes valores:

- a) Administrativo, contable, fiscal, jurídico y legal.
- b) Administrativo, fiscal, legal e informativo.
- c) Legal, fiscal, administrativo y jurídico.
- d) Jurídico, fiscal, contable y legal.

Diccionario de Terminología Archivística (DTA)
<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html>

19.3. El Diccionario de Terminología Archivística (DTA) define el valor contable como:

- a) Aquel que tienen los documentos que pueden servir de explicación o justificación de operaciones destinadas al control presupuestario.
- b) Aquel que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias.
- c) Aquel que posee la documentación original con la forma y signos necesarios para que puedan surtir efectos administrativos y/o jurídicos.
- d) Aquel del que se derivan derechos y obligaciones legales regulados por el derecho tributario.

Diccionario de Terminología Archivística (DTA)
<https://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html>

Preguntas tema 20. La selección documental. La conservación y la eliminación. Bibliografía.

20.1. ¿Cuál de las siguientes definiciones refleja más fielmente el concepto de muestreo documental?

- a) Técnica que permite la conservación de elementos representativos de un conjunto documental.
- b) Técnica que permite la eliminación de elementos de un conjunto documental.
- c) Técnica consistente en la realización de catas documentales y que permite conocer los tipos documentales.
- d) Técnica que permite la eliminación de elementos de un conjunto documental imposibilitando su reconstrucción física.

Diccionario de Terminología Archivística (DTA)

20.2. ¿Para qué sirven los métodos de muestreo en la archivística?

- a) Para seleccionar una muestra representativa de documentos de un conjunto, en vistas a su posible eliminación.
- b) Para realizar una valoración previa de la documentación estudiada.
- c) Para identificar y valorar rápida y eficazmente series con gran volumen de documentación.
- d) Para determinar en una serie e nivel de accesibilidad al público.

J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996

20.3. ¿Cuáles son las principales ventajas de la aplicación de técnicas cuantitativas en relación con las cualitativas?

- a) Son las únicas que pueden aplicarse.
- b) Son más rápidas de aplicar y sirven para grandes volúmenes de documentación de series homogéneas.
- c) Son sencillas de aplicar, pero llevan mucho tiempo.
- d) Al ser subjetivas, representan mejor la muestra elegida, ya que han sido seleccionadas por motivos relacionados con su valor secundario.

J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996

Preguntas tema 21. La selección en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.

21.1. ¿En qué elementos se subdivide el apartado "Selección" del formulario en vigor (aprobado en 2002 por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos) para la realización de los estudios de identificación y valoración de series documentales?

- a) Propuesta de eliminación, plazos de transferencias y archivos responsables de realizar la selección.
- b) Propuesta de selección, propuesta de muestreo y plazos de transferencias.
- c) Eliminación, conservación y plazos de transferencias.
- d) Propuesta de selección, propuesta de muestreo.

Resolución de 11 de noviembre de 2002, por la que se hace público el acuerdo de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos de 28 de octubre de 2002, que aprueba el formulario para los estudios de identificación y valoración de series documentales

21.2. En el ámbito del Sistema Archivístico de Andalucía, y según la normativa vigente, la existencia de una tabla de valoración de documentos aprobada que determine la eliminación de los mismos:

- a) Faculta a las personas titulares de los documentos a su eliminación, remitiendo un ejemplar del acta de eliminación a la Secretaría de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos antes de transcurridos diez días.
- b) Para realizar la eliminación, la persona titular de los documentos habrá de comunicarlo previamente con una antelación de 30 días a la secretaría de la Comisión.
- c) Para realizar la eliminación, se requerirá informe de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos que autorice expresamente la misma, y que será notificado por la persona titular de la Dirección General competente en el plazo de tres meses.
- d) Para realizar la eliminación, se requerirá informe de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos que autorice expresamente la misma, y que será notificado por la persona titular de la Dirección General competente en el plazo de seis meses.

Orden de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza calificadora de documentos administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales.

21.3. La propuesta de eliminación de documentos presentada por la Diputación Provincial de Cádiz debe ir firmada por:

- a) Su presidente o acuerdo de la Junta de Gobierno Provincial.
- b) El director del Archivo de la Diputación
- c) La unidad gestora de la documentación o el director del archivo.
- d) La persona responsable de la unidad gestora.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/instruccion_19_03.pdf

Preguntas tema 22. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos. Bibliografía.

22.1. La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía regula las funciones de la Comisión Andaluza de Valoración a los Documentos (CAVD). ¿Cuál de las siguientes funciones no corresponde a la CAVD?

- a) Unificar los criterios de aplicación de la legislación vigente en materia de acceso a los documentos de titularidad pública y a su información.
- b) Resolver la conservación de aquellos documentos que tengan interés para la Comunidad Autónoma y autorizar la eliminación de aquellos otros que, extinguido su valor probatorio de derechos y obligaciones, carezcan de ese interés.
- c) Establecer los plazos de permanencia, custodia y control de los documentos en los diferentes archivos.
- d) Establecer los criterios sobre el acceso material a los documentos de titularidad pública y a los documentos del Patrimonio Documental de Andalucía custodiados en los archivos del Sistema.

[Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Art. 30.](#)

22.2. Forman parte de la Comisión Andaluza de Valoración a los Documentos (CAVD):

- a) 14 miembros: Un presidente, un vicepresidente, 11 vocales y un secretario.
- b) 15 miembros: Un presidente, un vicepresidente, 12 vocales y un secretario.
- c) 13 miembros: Un presidente, un vicepresidente, 10 vocales y un secretario.
- d) 12 miembros: Un presidente, un vicepresidente, 9 vocales y un secretario.

[Decreto 97/2000 de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.](#)

22.3. La aprobación de los formularios para los Estudios de Identificación y Valoración corresponde a:

- a) La Comisión Andaluza de Valoración a los Documentos.
- b) A la persona titular de la Consejería competente en la materia.
- c) A la persona titular de la Dirección General competente en la materia.
- d) A la Presidencia de la Comisión Andaluza de Valoración a los Documentos.

[Orden de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza calificadora de documentos administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales.](#)

Preguntas tema 23. Los ingresos de documentos. Ingresos en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.

23.1. ¿Qué plazos de transferencia establece el Real Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil?

a) Desde los archivos de oficina a los archivos centrales de los ministerios una vez alcance los cinco años de antigüedad y desde estos, una vez la documentación hubiera alcanzado los quince años de antigüedad al Archivo General de la Administración Civil, que a su vez debe transferir al Archivo Histórico Nacional la documentación con una antigüedad superior a los veinticinco años.

b) Desde los archivos de oficina a los archivos centrales de los ministerios y desde estos, una vez finalizada su tramitación al Archivo General de la Administración Civil, que a su vez debe transferir al Archivo Histórico Nacional la documentación con una antigüedad superior a los veinticinco años.

c) Desde los archivos de oficina a los archivos centrales de los ministerios una vez finalizada la tramitación de la documentación y desde estos, una vez la documentación hubiera alcanzado los quince años de antigüedad al Archivo General de la Administración Civil, que a su vez debe transferir al Archivo Histórico Nacional la documentación con una antigüedad superior a los veinticinco años.

d) Desde los archivos de oficina ministeriales, una vez la documentación hubiera alcanzado los quince años de antigüedad, al Archivo General de la Administración Civil, que a su vez debe transferir al Archivo Histórico Nacional la documentación con una antigüedad superior a los veinticinco años.

[Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil](#)

23.2. Según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, las transferencias regulares serán obligatorias y afectarán a todos los documentos testimonio de su actividad, para:

a) Los archivos de la Administración de la Junta de Andalucía.

b) Los archivos de titularidad Autonómica.

c) Los archivos de uso público del Sistema.

d) Todos los archivos del Sistema.

[Art. 51 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos](#)

23.3. Según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, en ausencia de Tablas de Valoración aprobadas, las transferencias regulares al Archivo General de Andalucía se harán:

a) A los 15 años desde su ingreso en el Archivo Central.

b) A los 10 años de su ingreso en el Archivo Central.

c) Documentos de conservación permanente, a los 15 años de su ingreso en el Archivo Central.

d) Documentos de conservación permanente, con más de 30 años de antigüedad.

[Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos](#)

Preguntas tema 24. La descripción: concepto y evolución. Bibliografía.

24.1. La descripción archivística está estrechamente unida a:

a) La valoración y selección.

b) La selección y el expurgo.

c) La identificación y la organización.

d) La selección y difusión.

[J.R. Cruz Mundet. Manual de Archivística. 1996](#)

24.2. ¿Qué es la Encoded Archival Description (EAD)?

a) Un estándar de codificación para los instrumentos de descripción archivística legibles por

máquina, desarrollado por la Universidad de Berkeley (California).

- b) Una norma de codificación para etiquetar los nombres de productores (instituciones, familias o personas).
- c) El estándar descriptivo americano, similar a ISAD(G) para describir documentos de archivo, desarrollado por la Universidad de Nueva York y asumido por la comunidad archivística a nivel internacional.
- d) El estándar descriptivo australiano, similar a ISAD(G) para describir documentos de archivo, asumido por la comunidad archivística a nivel internacional.

<https://arxiu-web.upf.edu/hipertextnet/numero-2/ead.html>

24.3. Desde el año 2012, EGAD - *Expert Group on Archival Description* ha estado desarrollando una nueva norma para la descripción de documentos basada en los principios archivísticos. Un modelo conceptual de alto nivel para la identificación y descripción intelectual de los documentos, de los agentes y de las funciones realizadas por estos agentes y testimoniadas por estos documentos. Este modelo recibe el nombre de:

- a) *Records in Contexts* (RiC-CM).
- b) *Encoded Archival Description* (EAD).
- c) *Conceptual model* (CM_D).
- d) *Ontology standards description* (OSD_M).

<https://www.ica.org/en>

Preguntas tema 25. Los instrumentos tradicionales de descripción. Bibliografía.

25.1. Antonia Heredia considera que los índices son instrumentos de:

- a) Descripción.
- b) Control.
- c) Difusión.
- d) **Auxiliares a la descripción.**

[Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. 1993](#)

25.2. Los elementos mínimos de los inventarios son:

- a) **Signatura / Título / Fechas extremas / Nivel de descripción / Volumen.**
- b) Signatura / Título / Fechas extremas.
- c) Título / Fechas extremas / Nivel de descripción / Volumen.
- d) Signatura / Título / Fechas / Nivel de descripción / Volumen / Resumen de alcance y contenido.

[J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996](#)

25.3. Los inventarios describen:

- a) **Las series.**
- b) Los documentos.
- c) Los fondos.
- d) Los archivos.

[J.R. Cruz Mundet. *Manual de Archivística*. 1996](#)

Preguntas tema 26. La normalización de la descripción. Normas internacionales. Bibliografía. La norma ISAD (G). La norma ISAAR CPF. Bibliografía.

26.1. Los elementos que especifica la norma ISAAR(CPF) para la descripción de un registro de autoridad de archivos están organizados en las siguientes áreas de

información:

- a) Área de identificación, descripción, relaciones y control.
- b) Área de identificación, contexto, descripción, relaciones y control.
- c) Área de identificación, contexto, contenido y estructura, descripción, relaciones y control.
- d) Área de identificación, contexto, descripción y control.

[Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias](#)

26.2. El elemento Nombre del productor se localiza en la norma ISAD(G) en el área:

- a) De Contexto.
- b) De Identificación.
- c) De Contenido y Estructura.
- d) De Condiciones de Acceso y Uso.

[General International Standard Archival Description](#)

26.3. Si describimos una carta plomada que conserva su sello de plomo pendiente, ¿en qué campo de la Norma ISAD (G) deberá consignarse este hecho?

- a) Alcance y contenido.
- b) Notas.
- c) Características físicas y requisitos técnicos.
- d) Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño y dimensiones).

[General International Standard Archival Description](#)

Preguntas tema 27. El acceso a los documentos y a los archivos. Concepto y normativa. Bibliografía.

27.1. Según la normativa básica en materia de transparencia, el acceso a documentos que contengan datos personales que revelen la filiación sindical:

- a) No será posible hasta que hayan transcurrido 25 años desde la muerte, si esta es conocida o 50 años, si esta fecha se desconoce.
- b) Lo establecido en la respuesta anterior, pero además, si la fecha de los 25 años desde la muerte no consta, deberá aportarse la correspondiente certificación emitida por el Registro Civil.
- c) El acceso solo será posible con el consentimiento por escrito del afectado.
- d) El acceso será posible si el interesado presta su consentimiento expreso y por escrito, así como si hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

[Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.](#)

27.2. ¿Qué plazo dispone la Ley de Transparencia Pública de Andalucía resolver con carácter general, la solicitudes de acceso?

- a) El menor plazo posible.
- b) 20 días, ampliables a otros 20, en casos de especial complejidad.
- c) 10 días, ampliables a otros 10, en casos de especial complejidad.
- d) 15 días, transcurridos los cuales, sin que haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá interponer la correspondiente reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

[Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía](#)

27.3. La normativa nacional que actualmente regula la Protección de datos personales es:

- a) El Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales.
- b) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia Pública, Acceso y Buen Gobierno.
- c) La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- d) **La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.**

[Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#)

Preguntas tema 28-29. El servicio en los archivos y la difusión en los archivos. Bibliografía.

28-29.1. El agregador nacional de contenidos a Europeana es:

- a) PARES.
- b) **HISPANA.**
- c) El Portal de Archivos Europeos.
- d) Cada institución debe solicitar su agregación y adaptarse al Europeana Data Model (EDM).

<https://hispana.mcu.es/es/inicio/inicio.do>

28-29.2. ¿Cuál de los siguientes formatos es el más recomendable para la difusión de imágenes digitales?

- a) **JPEG.**
- b) TIFF.
- c) GIF.
- d) RAW.

[Recomendaciones Técnicas para la digitalización de documentos v.2.0 febrero 2022.](#)

28-29.3. El Portal de Archivos Españoles (PARES) es la principal plataforma de difusión del Patrimonio Histórico Documental Español, creada y gestionada por la Subdirección General de los Archivos Estatales, del Ministerio de Cultura y Deporte:

- a) El primer módulo desatollado fue el de control y gestión de depósitos/documentos.
- b) Aloja actualmente una serie de micrositiros, entre los que se encuentra el Portal de Archivos Privados.
- c) Estructura la información archivística de acuerdo con la estructura y elementos de la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAAR(CPF).
- d) **Consiste en una serie de bases de datos independientes, pero conservadas y difundidas en un mismo modelo de datos.**

<https://pares.culturaydeporte.gob.es>

Preguntas tema 30-31. La reproducción de documentos. La microfilmación y digitalización de documentos y archivos. Bibliografía.

30-31.1. La Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos establece las reglas para la digitalización de documentos en soporte papel. La citada NTI señala como resolución mínima que deben tener los documentos digitalizados:

- a) 100 dpi.
- b) 300 dpi.
- c) **200 dpi.**
- d) 150 dpi.

30-31.2. La NTI de Digitalización de Documentos, fue aprobada por:

- a) Resolución de 19 de julio de 2011.
- b) Resolución de 19 de julio de 2010.
- c) Resolución de 28 de junio de 2012.
- d) Resolución de 28 de junio de 2011.

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

30-31.3. Cuando existan reproducciones de documentos:

- a) Se servirán siempre las reproducciones.
- b) Se servirán los documentos originales.
- c) Se utilizarán las reproducciones como norma general y sólo cuando la investigación lo justifique, y el estado de conservación de los documentos lo permita se servirán los documentos originales.
- d) Se consultará al usuario si prefiere la consulta de los documentos originales o de sus reproducciones.

Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos

Preguntas tema 32. La salida de los documentos. La salida y el préstamo administrativo en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.

32.1. ¿A qué archivo transfiere el Archivo General del Ministerio del Interior?

- a) A su propio archivo histórico, ya que actúa de intermedio.
- b) Actúa como Archivo Intermedio e Histórico
- c) Al Archivo General de Administración.
- d) Al Archivo Histórico Nacional.

Decreto 914/1969 de 8 de mayo

32.2. Para proceder a la transferencia de documentación desde las oficinas al Archivo Central, hay que tener presente:

- a) La finalización de la tramitación, la frecuencia de consulta y las dimensiones del sistema.
- b) El volumen de documentación que albergan las oficinas.
- c) La conclusión del procedimiento administrativo.
- d) Las necesidades de las unidades administrativas y el volumen de ocupación de los archivos centrales.

J.R. Cruz Mundet. Manual de Archivística. 1996

32.3. Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos contempla dos tipos de salida de los documentos: las temporales y las definitivas. Siguiendo el citado reglamento tienen la consideración de salidas temporal de documentos:

- a) Las salidas para restauración, reproducción y exposiciones.
- b) Las salidas para restauración, reproducción, exposiciones y constitución de depósitos en otros archivos de uso público.
- c) Las salidas para restauración, reproducción, exposiciones, constitución de depósitos en otros archivos de uso público y préstamos administrativos.
- d) Las salidas para restauración, reproducción, exposiciones y préstamos administrativos.

Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

Preguntas tema 33. El edificio de archivo. Bibliografía.

33.1. El libro Recomendaciones para la edificación de archivos, publicado por el Ministerio de Cultura, es obra de:

- a) Ibañez Montoya.
- b) M. Duchein.
- c) **Simonet Barrio**
- d) José Ramón Cruz Mundet.

Simonet Barrio. J. Recomendaciones para la edificación de archivos. MEC 1998

33.2. ¿Cuál es la Norma ISO de buenas prácticas para el almacenamiento de materiales de Archivos y Bibliotecas?

- a) **11799.**
- b) 2883.
- c) 15489-2.
- d) 23081.

ISO 11799:2003 Information and documentation — Document storage requirements for archive and library materials

33.3. La construcción de cualquier edificio debe cumplir con el Código Técnico de la Edificación, aprobado por:

- a) Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.
- b) Decreto 293/2009, de 7 de julio.
- c) **Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.**
- d) Real Decreto 293/2009, de 7 de julio.

Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación

Preguntas tema 34. Los depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario. Bibliografía.

34.1. Las Recomendaciones para la edificación de archivos del MEC, 1998 señalan como dimensiones aconsejables de un depósito:

- a) **No deben superar los 200 metros útiles y la altura del techo es recomendable que no exceda de los 2,50 metros.**
- b) No deben superar los 300 metros útiles y la altura del techo es recomendable que no exceda de los 2,50 metros.
- c) No deben superar los 350 metros útiles y la altura del techo es recomendable que no exceda de los 3 metros.
- d) No deben superar los 100 metros útiles y la altura del techo es recomendable que no exceda de los 2,50 metros.

Simonet Barrio. J. Recomendaciones para la edificación de archivos. MEC 1998

34.2. En los depósitos la intensidad de la luz no debe superar los:

- a) 200 /250 luxes.
- b) **100 /150 luxes.**
- c) 50 /100 luxes.
- d) 250 /300 luxes.

Simonet Barrio. J. *Recomendaciones para la edificación de archivos*. MEC 1998

34.3. Los depósitos deben construirse en consonancia con el volumen inicial de la documentación y su previsión de crecimiento en:

- a) 100 años.
- b) 50 años.
- c) 25 años.
- d) 10 años.

Simonet Barrio. J. *Recomendaciones para la edificación de archivos*. MEC 1998

Preguntas tema 35. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. Bibliografía.

35.1. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta en cuanto a la permanencia y durabilidad de los soportes documentales?

- a) Permanencia es la capacidad para mantener sus características físicas a lo largo del tiempo, manteniendo su estabilidad física, química y funcional originarias.
- b) Durabilidad es la capacidad para mantener sus cualidades estructurales a lo largo del tiempo, pero sometido a los usos mecánicos comunes de un documento.
- c) La durabilidad es la capacidad para mantener sus características estructurales a lo largo del tiempo sometida al uso por el hombre.
- d) Permanencia es la capacidad para mantener sus características físicas a lo largo del tiempo a pesar de la manipulación por el hombre.

El Patrimonio Bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva

35.2. ¿Cuál de las siguientes no es una causa intrínseca de deterioro documental?

- a) La fragilidad, por la escasa calidad de las fibras.
- b) La corrosión derivada de una encuadernación inadecuada
- c) La corrosión provocada por las tintas.
- d) La oxidación provocada por exceso de luz.

35.3. ¿Cuál de las siguientes no es una causa extrínseca de deterioro documental?

- a) Encuadernaciones poco adecuadas.
- b) Catástrofes (inundaciones, incendio, vandalismo, etc.).
- c) Exceso de consultas.
- d) Exceso de humedad relativa ambiental.

El Patrimonio Bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva

Preguntas tema 36. La conservación preventiva. Los planes de emergencia. Bibliografía.

36.1. En general, se recomienda una temperatura y una humedad relativa de:

- a) Temperatura de 18-21 °C y HR entre 45 y 60 %.
- b) Temperatura de 20-25 °C y HR entre 45 y 60 %.
- c) Temperatura de 20-25 °C y HR entre 35 y 45 %.
- d) Temperatura de 18-21 °C y HR entre 35 y 45 %.

Simonet Barrio. J. *Recomendaciones para la edificación de archivos*. MEC 1998

36.2. ¿Cuál de las siguientes norma ISO hace referencia a las buenas prácticas para el almacenamiento de materiales de Archivos y Bibliotecas?

- a) 11799.

- b) 2883.
- c) 15489-2.
- d) 23081.

36.3. El libro *El Patrimonio Bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva* es obra de:

- a) M. Romero Tallafigo.
- b) Camen Bello y Àngels Borrell.
- c) Vicente Viñas.
- d) J. Montoya Ibàñez.

El Patrimonio Bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva

Preguntas tema 37. La restauración: concepto, objeto y proceso. El taller de restauración. Bibliografía.

37.1. El taller de restauración debe tener una iluminación puntual que oscile entre:

- a) 500 - 750 luxes.
- b) 750 - 800 luxes.
- c) 300 - 500 luxes.
- d) 750 - 100 luxes.

Simonet Barrio. J. Recomendaciones para la edificación de archivos. MEC 1998

37.2. El Vinyector es un aparato, inventado por Vicente Viñas Torner, que en restauración se emplea para:

- a) La reintegración mecánica de los documentos.
- b) El blanqueado de los documentos.
- c) La desadifcación de los documentos.
- d) El encapsulado de los documentos.

Miguel B. Márquez , en Vicente Viñas, pionero de la restauración del papel en España. 2004
<https://www.revistalatinacs.org/ambitos/11-12/archivos11.12/marquez1.pdf>

37.3. ¿Cuál de los siguientes pasos no forma parte del proceso de restauración de un documento?

- a) Acidificación.
- b) Laminación.
- c) Limpieza con brocha.
- d) Humidificación.

Preguntas tema 38. La producción documental en nuevos soportes. Clases y características. Bibliografía.

38.1. Según Antonia Heredia en su obra *Lenguaje y Vocabulario Archivístico*, la incorporación de un documento a un sistema de gestión de documentos se denomina:

- a) Ingesta.
- b) Captura.
- c) Ingreso.
- d) Incorporación.

*Antonia Heredia en su obra *Lenguaje y Vocabulario Archivístico**

38.2. El Ciclo Vital del Documentos de los expedientes electrónico se define en tres

fases, que son:

- a) Inicio, conservación y eliminación.
- b) Apertura, tramitación y selección.
- c) **Apertura, tramitación y conservación y selección.**
- d) Apertura, cierre y conservación y selección.

[Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico \(2.ª edición electrónica\)](#)

38.3. Según la Norma UNE-ISO 15489-1:2016 un documento cuyo contenido es completo y exacto es un documento:

- a) **Auténtico.**
- b) Fiable.
- c) Integro.
- d) Usable.

[UNE-ISO 15489-1:2016](#)

Preguntas tema 39. El tratamiento archivístico de los documentos en nuevos soportes. Bibliografía.

39.1. De las siguientes normas ISO, ¿cuál se ocupa de la conservación a largo plazo de la información?

- a) UNE-ISO 2883:1980.
- b) UNE-ISO/TR 13028:2011.
- c) UNE-ISO/TR 15489-2:2006.
- d) **UNE-ISO/TR 18492:2008.**

[UNE-ISO/TR 18492:2008 IN: Conservación a largo plazo de la información basada en documentos. Madrid: AENOR, 2008.](#)

39.2. PDF admite muchas características que dificultan la conservación a largo plazo, varios organismos y empresas se reunieron para desarrollar un estándar de PDF para la conservación y archivo de la información a largo plazo:

- a) **PDF/A.**
- b) PDF/X.
- c) PDF/E.
- d) PDF/VT.

<https://es.wikipedia.org/wiki/PDF/A>

39.3. Los soportes digitales deben ser almacenados en condiciones que no aceleren su ritmo de deterioro natural. El principal riesgo para los soportes es la excesiva humedad y temperatura, la suciedad u otras particularidades que puedan entorpecer el acceso a los datos, y en el caso de soportes ópticos, la luz que puede dañar los datos inscritos. Con carácter general se recomienda para estos soportes:

- a) Su localización en los depósitos con una temperatura controlada y una humedad relativa establecida en torno a los 10 ° y 60 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 2 ° y un 10 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.
- b) **Su localización en una sala acondicionada con una temperatura controlada y una humedad relativa establecida en torno a los 18 ° y 40 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 2 ° y un 10 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.**
- c) Su localización en una sala acondicionada con una temperatura controlada y una humedad

relativa establecidas en torno a los 10 ° y 20 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 5 grados y un 15 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.
d) Su localización en una sala acondicionada con una temperatura controlada y una humedad relativa establecidas en torno a los 15 ° y 50 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 5 grados y un 15 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.

JOSÉ MANUEL BARRUECO

<http://www.edaddeplata.org/docactos/pdf/educativa/manual/CAPITULO7.pdf>

Preguntas tema 40. Técnicas documentales aplicadas a los archivos. Bibliografía.

40.1. ¿Qué norma de las siguientes trata sobre el análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos?

- a) UNE-ISO 15489-1:2016.
- b) UNE-ISO 30301: 2011.
- c) UNE-ISO 23081.
- d) **UNE-ISO 26122:2008.**

[UNE-ISO 26122:2008](#)

40.2. ¿Cuál de los siguientes instrumentos, no es considerado un instrumento de gestión documental por la norma UNE-ISO 15489-1:2016?

- a) Registro de procedimientos.
- b) Esquema de metadatos.
- c) Cuadro de clasificación.
- d) **Calendarios de conservación.**

[UNE-ISO 15489-1:2016](#)

40.3. Para el intercambio de documentos electrónicos entre organizaciones en procesos de actuación administrativa automatizada, se usará de manera preferente:

- a) **La Red SARA.**
- b) PARES.
- c) ARCHIVE.
- d) Los Sistemas de Intercambio automatizado que las organizaciones acuerden mediante Convenio.

[Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico](#)

Preguntas tema 41. La conservación de los documentos en nuevos soportes. Bibliografía.

41.1. De las siguientes normas ISO, ¿cuál se ocupa de la conservación a largo plazo de la información?

- a) UNE-ISO 2883:1980.
- b) UNE-ISO/TR 13028:2011.
- c) UNE-ISO/TR 15489-2:2006.
- d) **UNE-ISO/TR 18492:2008.**

[UNE-ISO/TR 18492:2008 IN: Conservación a largo plazo de la información basada en documentos. Madrid: AENOR, 2008.](#)

41.2. PDF admite muchas características que dificultan la conservación a largo plazo, varios organismos y empresas se reunieron para desarrollar un estándar de PDF para

la conservación y archivo de la información a largo plazo:

- a) PDF/A.
- b) PDF/X.
- c) PDF/E.
- d) PDF/VT.

<https://es.wikipedia.org/wiki/PDF/A>

41.3. Los soportes digitales deben ser almacenados en condiciones que no aceleren su ritmo de deterioro natural. El principal riesgo para los soportes es la excesiva humedad y temperatura, la suciedad u otras particularidades que puedan entorpecer el acceso a los datos, y en el caso de soportes ópticos, la luz que puede dañar los datos inscritos. Con carácter general se recomienda para estos soportes:

a) Su localización en los depósitos con una temperatura controlada y una humedad relativa establecida en torno a los 10 ° y 60 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 2 ° y un 10 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.

b) Su localización en una sala acondicionada con una temperatura controlada y una humedad relativa establecida en torno a los 18 ° y 40 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 2 ° y un 10 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.

c) Su localización en una sala acondicionada con una temperatura controlada y una humedad relativa establecidas en torno a los 10 ° y 20 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 5 grados y un 15 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.

d) Su localización en una sala acondicionada con una temperatura controlada y una humedad relativa establecidas en torno a los 15 ° y 50 % respectivamente, un flujo continuo de aire limpio, con una limpieza diaria que evite la acumulación de polvo y basura. Estas condiciones no deben fluctuar más de 5 grados y un 15 % de humedad relativa en un periodo de 24 horas.

JOSÉ MANUEL BARRUECO

<http://www.edaddeplata.org/docactos/pdf/educativa/manual/CAPITULO7.pdf>

Preguntas tema 42. Las tecnologías electrónicas de la información y su aplicación a las funciones de los archivos.

42.1. ¿Qué norma de las siguientes trata sobre el análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos?

- a) UNE-ISO 15489-1:2016.
- b) UNE-ISO 30301: 2011.
- c) UNE-ISO 23081.
- d) **UNE-ISO 26122:2008.**

UNE-ISO 26122:2008

42.2. ¿Cuál de los siguientes instrumentos, no es considerado un instrumento de gestión documental por la norma UNE-ISO 15489-1:2016?

- a) Registro de procedimientos.
- b) Esquema de metadatos.
- c) Cuadro de clasificación.
- d) **Calendarios de conservación.**

UNE-ISO 15489-1:2016

42.3. Para el intercambio de documentos electrónicos entre organizaciones en procesos de actuación administrativa automatizada, se usará de manera preferente:

- a) La Red SARA.
- b) PARES.
- c) ARCHIVE.
- d) Los Sistemas de Intercambio automatizado que las organizaciones acuerden mediante Convenio.

Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico

Preguntas tema 43. La planificación del trabajo archivístico. Programación y gestión de recursos humanos y económicos en los archivos. Bibliografía.

43.1. ¿Qué se debe tener en cuenta a la hora de planificar un Plan de Reacción sobre Catástrofes?

- a) Conocer el fondo, los recursos con los que se cuenta y cuál es la capacidad de reacción.
- b) Hacer una lista de lo necesario y buscar financiación para obtenerlo.
- c) Hay que tener en cuenta los fondos de la UE para situaciones de emergencia del Patrimonio.
- d) La reacción de otros casos similares.

43.2. El Proyecto DARCO es un proyecto para la conservación, digitalización y difusión de documentos conveniado entre:

- a) El Ayuntamiento de Coín, la Diputación de Málaga y la Universidad de Málaga.
- b) El Ayuntamiento de Córdoba y la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.
- c) El Ayuntamiento de Coria del Río y la Universidad de Sevilla.
- d) La Universidad de Córdoba y la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

<https://www.uco.es/ucci/es/noticias-gen/item/3245-proyecto-darco-una-radiografia-del-pasado>

43.3. Según la monografía Conservación preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas, editada por el Ministerio de Cultura, el documento en el que se reflejarán las amenazas en función de la probabilidad de que acontezcan y de su gravedad potencial, representando de forma gráfica y clara la situación del Centro se denomina:

- a) Informe de riesgos.
- b) Estudio preliminar de riesgos.
- c) Mapa de riesgos.
- d) Informe preliminar de riesgos.

Conservación preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas, editada por el Ministerio de Cultura

Preguntas tema 44. Los sistemas de archivos. Concepto. Elementos: planificación, normativa, recursos humanos y económicos, órganos, centros y red de archivos. Bibliografía.

44.1. ¿Cuáles son las bases legales de los Sistemas Archivísticos de las Comunidades Autónomas?

- a) La CE, los Estatutos de Autonomía, los convenios de transferencias y las leyes de Patrimonio y las de Archivos correspondientes.
- b) La CE, los Estatutos de Autonomía, los convenios de transferencias, la ley 16/1985 de PHE, y las leyes de Patrimonio y las de Archivos correspondientes.
- c) La CE, los Estatutos de Autonomía y la ley 16/1985 de PHE.
- d) Los Estatutos de Autonomía, los convenios de transferencias y las leyes de Patrimonio y las de Archivos correspondientes.

Severiano Fernández Ramos. Marco normativo de los archivos en el estado de las autonomías. Revista TRIA, ISSN 1134-1602, Nº. 20, 2016, págs. 75-119

44.2. De los siguientes departamentos, ¿cuál de ellos no encontrarías en un Archivo Histórico?

- a) Departamento de descripción.
- b) **Departamento de valoración y selección.**
- c) Departamento de referencias.
- d) Departamento de conservación.

Simonet Barrio. J. *Recomendaciones para la edificación de archivos.* MEC 1998

44.3. Según Pedro López un Sistema de archivos se compone de:

- a) La red de archivos de una institución y sus normas de funcionamiento
- b) **La legislación, la organización archivística y los centros de archivos y los medios.**
- c) Los medios materiales y humanos correspondientes organizados dentro de una estructura uniforme.
- d) El conjunto de normas que regulan la transmisión documental y los centros de la red de archivos.

López Gómez, P.: El sistema archivístico anterior a la Constitución de 1978. En Boletín de ANABAD, XXXVIII, n.º 1-2, enero-junio 1988.

Preguntas tema 45. La evolución de la organización archivística en España. El Sistema Español de Archivos. Bibliografía.

45.1. Según el Real Decreto de 22 de noviembre de 1901, cuántos archivos históricos regionales existían en el Sistema español de archivos:

- a) 4: Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo del Reino de Galicia y el Archivo Regional de Cervera.
- b) **4: Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo del Reino de Galicia y el Archivo de la Corona de Aragón.**
- c) 3: Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo del Reino de Galicia.
- d) 3: Archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Menorca, el Archivo del Reino de Galicia.

Real Decreto de 22 de noviembre de 1901

45.2. ¿Qué Real Decreto establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso?

- a) 7/2011.
- b) 11/2007.
- c) 914/1969.
- d) **1708/2011.**

Real Decreto 1708/2011

45.3. Son archivos de titularidad estatal y gestión por parte de las Comunidades Autónomas:

- a) El archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Galicia, el Archivo del Reino de Mallorca, los Archivos de las Reales Chancillerías y todos los Archivos Históricos Provinciales.
- b) El archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Galicia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo del Reino de Aragón y todos los Archivos Históricos Provinciales.
- c) El archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Galicia, el Archivo del Reino de

Mallorca, el Archivo de la Real Chancillería de Granada y todos los Archivos Históricos Provinciales, salvo los del País Vasco.

d) El archivo del Reino de Valencia, el Archivo del Reino de Galicia, el Archivo del Reino de Mallorca, el Archivo de la Real Chancillería de Granada y todos los Archivos Históricos Provinciales.

[Severiano Fernández Ramos. Marco normativo de los archivos en el estado de las autonomías. Revista TRIA, ISSN 1134-1602, Nº. 20, 2016, págs. 75-119](#)

Preguntas tema 46. El Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía

46.1. Son archivos de titularidad privada integrados en el Sistema Andaluz de Archivos:

- a) Los que reciban de los poderes públicos ayudas y subvenciones.
- b) Los así declarados según el procedimiento regulado por Orden 16 de junio de 2004, de la Consejería de Cultura.
- c) Los que así lo soliciten.
- d) Los que firmen el correspondiente convenio de colaboración.

[Orden 16 de junio de 2004, de la Consejería de Cultura por la que se regula el procedimiento para la integración de archivos de titularidad privada en el Sistema Andaluz de Archivos.](#)

46.2. Según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, en el caso de los archivos centrales de consejerías:

- a) Deberá existir uno en cada consejería, que transferirá sus documentos al Archivo General de Andalucía y llevará a cabo la coordinación funcional de los archivos centrales de sus respectivos órganos territoriales.
- b) Deberá existir uno en cada consejería, que transferirá sus documentos al Archivo General de Andalucía, llevando a cabo este último la coordinación funcional de los archivos centrales de sus respectivos órganos territoriales.
- c) Deberá existir al menos uno en cada consejería, que transferirán sus documentos al Archivo General de Andalucía y llevarán a cabo la coordinación funcional de los archivos centrales de sus respectivos órganos territoriales.
- d) Deberá existir uno en cada consejería, que transferirá sus documentos al archivo provincial intermedio correspondiente.

[Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.](#)

46.3. De acuerdo con el artículo 55 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, las funciones de la gestión documental se aplicarán:

- a) En todos los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía, excluidos los de oficina.
- b) En todos los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía.
- c) Únicamente en los archivos de la administración autonómica de Andalucía.
- d) Solo a los documentos iniciados electrónicamente.

[Artículo 55 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía](#)

Preguntas tema 47. Los Archivos Estatales: los Archivos Generales. Bibliografía.

47.1. El Real Decreto 760/2005, de 24 de junio, por el que se crea el Patronato del Archivo General de Indias, establece que la Presidencia de dicho Patronato corresponde a:

- a) El Rey, de manera simbólica.
- b) El Presidente del Gobierno.
- c) El Ministro de la Presidencia.
- d) **El Ministro de Cultura.**

47.2. En el Pleno del Patronato del Archivo de la Corona de Aragón están representadas las comunidades Autónomas de:

- a) Cataluña, Comunidad Valenciana y de las Illes Balears.
- b) Cataluña y Aragón.
- c) Aragón, Cataluña, Comunidad Valenciana.
- d) **Aragón, Cataluña, Comunidad Valenciana y de las Illes Balears.**

47.3. ¿Con qué fin es creado el Archivo General de Simancas?

- a) Para recoger la documentación judicial procedente de las Órdenes Militares, recientemente asumidas por la Corona.
- b) **Para gestionar la documentación del incipiente sistema administrativo de los Austrias, formado por Consejos.**
- c) Para coordinar la gestión de la documentación de la Corona de Aragón y la de Castilla.
- d) Para asumir la documentación de la Contaduría Mayor de Hacienda y el Consejo de Castilla.

Preguntas tema 48. Los Archivos Regionales y de Distrito. Bibliografía.

48.1. ¿Cuál de los siguientes archivos no tiene el carácter de regional?

- a) Archivo del Reino de Galicia.
- b) **Archivo de la Corona de Aragón.**
- c) Archivo del Reino de Mallorca.
- d) Archivo del Reino de Valencia.

48.2. Según el Decreto de 1947, ¿cómo se clasificaban los archivos de las Reales Chancillerías de Valladolid y Granada?

- a) Archivos administrativos regionales.
- b) **Archivos históricos de distrito.**
- c) Archivos administrativos de distrito.
- d) Archivos generales.

48.3. ¿Cuándo se funda el Archivo Real en Valencia?

- a) **En las Cortes de Valencia de 1419, por Alfonso V.**
- b) Tras los decretos de Nueva Planta de 1708.
- c) En las Cortes General de la Corona de Aragón, de Zaragoza en 1353.
- d) Por el Ordenamiento de Monzón de Martín I El Humano, en 1348.

Preguntas tema 49. Los Archivos Históricos Provinciales. Bibliografía.

49.1. ¿De qué año es el decreto por el que se crean los Archivos Históricos Provinciales?

- a) 1858.
- b) **1931.**
- c) 1881.
- d) 1935.

49.2. ¿Cuál ha sido la última Autonomía que ha recibido la gestión de sus Archivos Históricos Provinciales?

- a) Andalucía.
- b) País Vasco.
- c) Galicia.
- d) Canarias.

Preguntas tema 50. El Archivo General de Andalucía. Bibliografía.

50.1. El Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (AGA) establece que:

- a) La documentación conservada en el AGA, se considerará en todo momento al servicio de los organismos que la hubieran remitido, debiendo aquél facilitar cualquier información, copia o certificación que le soliciten, e incluso, remitirles la documentación originaria si así lo requieren.
- b) La documentación conservada en el AGA, se considerará en todo momento al servicio de los organismos que la hubieran remitido, debiendo aquél facilitar cualquier información, copia o certificación que le soliciten, e incluso, previa autorización de la Dirección General competente, remitirles la documentación originaria si así lo requieren.
- c) La documentación conservada en el AGA, se considera en todo momento al servicio de los organismo que la hubieran remitido, debiendo aquél facilitar cualquier información, copia o certificación que le solicite, e incluso previa autorización de la dirección del AGA remitirles la documentación originaría si así lo requieren.
- d) La documentación conservada en el AGA, se considera en todo momento al servicio de los organismo que la hubieran remitido, debiendo aquel facilitar cual información, copia o certificación que le solicite.

Artículo 4 del Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía

50.2. La carta de servicio del Archivo General de Andalucía, fue aprobada por:

- a) Orden de 11 de febrero de 2008.
- b) Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería.
- c) Resolución de 11 de febrero de 2007, de la Viceconsejería.
- d) Orden de 11 de febrero de 2007.

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo General de Andalucía

50.3. La Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de agosto de 2017, atribuye al Archivo General de Andalucía el mantenimiento del Cuadro de Clasificación de Documentos de la Junta de Andalucía. La Versión 2.0 del CCFJA, presentada en 2021, plantea una estructura jerarquizada en:

- a) Tres niveles: función, división de función (también denominada subfunción) y actividad (también denominada proceso).
- b) Cuatro niveles: competencia, función, actividad y serie.
- c) Cinco niveles: función, actividad, serie genérica, serie específica, y subserie.
- d) Cuatro niveles: competencia, función, división de función (también denominada subfunción), y actividad (también denominada proceso).

[Portal de Archivos de Andalucía](#)

Preguntas tema 51. Los Archivos de la Administración Local. Bibliografía.

51.1. ¿Qué supuso para los archivos municipales el Real Decreto de 23 de julio de 1835?

- a) La legislación común para todos los municipios españoles facilita la existencia de series comunes a todos ellos, debido a la homogeneización de competencias.

- b) Supone la saturación de los archivos municipales al recoger la documentación de las instituciones desamortizadas.
- c) Impone la obligación a los Depositarios de los ayuntamientos de mantener un archivo de todas sus actuaciones.
- d) Establece el procedimiento a seguir en la transferencia de documentación entre los distintos servicios de archivo. a)

51.2. ¿Quién se convierte en responsable del archivo municipal a partir del Real Decreto de 23 de julio de 1835?

- a) El Secretario Municipal.
- b) El Escribano del Concejo.
- c) Un miembro del Cuerpo Facultativo de Archiveros.
- d) El Teniente de Alcalde, en municipios de menos de 20.000 habitantes.

51.3. El libro Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales, es obra de:

- a) Olga Gallego Domínguez.
- b) Paloma Fernández Gil.
- c) Vicenta Cortés Alonso.
- d) María del Carmen Cayetano Martín.

https://biblioteca.unex.es/tesis/Manual_organizacion_archivos_gestion.pdf

Preguntas tema 52. Los Archivos de las Diputaciones Provinciales. Bibliografía.

52.1. Según el art. 128 del Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, la Consejería de Cultura fomentará la aprobación de convenios con las Diputaciones Provinciales de Andalucía, para prestar asistencia técnica a los municipios andaluces, dando preferencia a los municipios con menos de:

- a) 10.000 habitantes.
- b) 20.000 habitantes.
- c) 25.000 habitantes.
- d) 15.000 habitantes

[Decreto 97/2000](#)

52.2. ¿Cuál es el fondo histórico más voluminoso de los archivos de las diputaciones provinciales?

- a) Los fondos de archivos municipales recogidos por solicitud de los ayuntamientos.
- b) Los fondos de las instituciones benéfico-asistenciales de su circunscripción.
- c) Los fondos de las delegaciones de hacienda que no llegaron a ingresar en los archivos históricos provinciales.
- d) Las respuestas generales del Catastro de Ensenada.

52.3. Los archivos de las diputaciones provinciales, con carácter general, custodian fondos sobre:

- a) Expedientes personales de la subdelegación de defensa.
- b) Expedientes de autorización de inhumaciones.
- c) Planes provinciales de obras y servicios.
- d) Expedientes de las audiencias provinciales de su circunscripción.

Preguntas tema 53. El Plan de Archivos Municipales de la provincia de Cádiz. Bibliografía.

53.1. El Plan de Ordenación de Archivos Municipales (POAM) fue aprobado por la Diputación Provincial de Cádiz en el año:

- a) 1986.
- b) 1987.
- c) 1984.
- d) 1988.

https://www.dipucadiz.es/archivo_de_la_diputacion_provincial/archivos-municipales/

53.2. El Plan de Ordenación de Archivos Municipales (POAM) se instrumentó a través de un convenio:

- a) Suscrito entre Diputación, Junta de Andalucía y el Ayuntamiento acogido al Plan, según el cual los primeros aportaban los archiveros y los respectivos Ayuntamientos se comprometía a dotar su archivo de las instalaciones adecuadas, así como a mantenerlos abiertos y en servicio una vez acabada la ordenación.
- b) Suscrito entre Diputación, Junta de Andalucía y el Ayuntamiento acogido al Plan, según el cual los primeros dotaban los archivos de los Ayuntamientos de las instalaciones adecuadas para mantenerlos abiertos y los Ayuntamientos aportaban los archiveros para que estos prestasen servicios.
- c) Suscrito entre Diputación y el Ayuntamiento acogido al Plan, según el cual la primera aportaba los archiveros y el segundo se comprometía a dotar su archivo de las instalaciones adecuadas, así como a mantenerlos abiertos y en servicio una vez acabada la ordenación. Por parte de la Junta de Andalucía se facilitaría ayuda económica con destino al equipamiento de los archivos.
- d) Suscrito entre Diputación y el Ayuntamiento acogido al Plan, según el cual la primera, con el apoyo económico de la Junta de Andalucía, aportaba los archiveros y el segundo se comprometía a dotar su archivo de las instalaciones adecuadas, así como a mantenerlos abiertos y en servicio una vez acabada la ordenación.

https://www.dipucadiz.es/archivo_de_la_diputacion_provincial/archivos-municipales/

53.3. El Plan de Organización de Archivos Municipales de la Diputación Provincial de Cádiz dio como primeros frutos la publicación de los inventarios de Chiclana, Chipiona o Medina Sidonia. El Inventario del Archivo Municipal de Medina Sidonia, publicado por la Diputación de Cádiz en 1992, es una obra de:

- a) Victoria Martín Mila y Francisca Ruano Fernández.
- b) Antonio Alarcón Guerrero.
- c) Antonio L. Rodríguez Cabañas y Gustavo M. Suárez Álvarez,
- d) Rosa Expósito Herrera, Gustavo M. Suárez Álvarez y Manuel Meléndez Butrón.

https://www.dipucadiz.es/archivo_de_la_diputacion_provincial/archivos-municipales/

Preguntas tema 54. El Sistema de Archivos de la Unión Europea. Bibliografía.

54.1. La sede de los archivos históricos de la Unión Europea se localiza, en:

- a) El Instituto Europeo de Bruselas.
- b) El Instituto Europeo de Luxemburgo.
- c) El Instituto Europeo de Florencia.
- d) El Instituto Europeo de Roma.

[Los archivos de la Union Europea, qué son y cómo se tratan. Alfonso García-Miguel](#)

54.2. La política de gestión de documentos de la Comisión Europea se conoce como:

- a) E-Domec.
- b) Euro-Doc.

- c) Docu-E.
- d) E- Document.

[Los archivos de la Unión Europea, qué son y cómo se tratan. Alfonso García-Miguel](#)

54.3. El conjunto de reglas sobre la utilización y consulta del Archivo Histórico se recogen en:

- a) Decisión de la Comisión n.º 350/83 de 8 de febrero de 1983.
- b) Decisión de la Comisión n.º 358/83 de 8 de febrero de 1983.
- c) Decisión de la Comisión n.º 355/83 de 8 de febrero de 1983.
- d) **Decisión de la Comisión nº 359/83 de 8 de febrero de 1983.**

[Los archivos de la Unión Europea. qué son y cómo se tratan Alfonso García-Miguel](#)

Preguntas tema 55. Los organismos internacionales de archivos. Planes y programas. Bibliografía.

55.1. Los estudios del *Records and Archives Management Program* son fruto de:

- a) Las programaciones anuales de la CITRA.
- b) La programación quincenal en materia de Cultura de la UE.
- c) **El Programa General de Información de la UNESCO.**
- d) El Programa AIDA del Consejo Internacional de Archivos.

<https://www.ica.org/es>

55.2. ¿Cuál es actualmente el nombre de la principal publicación del Consejo Internacional de Archivos?

- a) Janus.
- b) **Comma.**
- c) Archivum.
- d) Bilduma.

<https://www.ica.org/es>

55.3. Los Grupos de Expertos del Consejo Internacional de Archivos se especializan en diversos temas y son establecidos por la Junta Ejecutiva; ¿cuál de los siguientes grupos no existe?

- a) PAAG - Archivos Fotográficos y Audiovisuales.
- b) EG EMDP - Gestión de emergencias y preparación para desastres.
- c) AEG - Promoción.
- d) **EDOC- Documentos Electrónicos.**

<https://www.ica.org/es>

TEMA 56

**La Administración en España en el Antiguo Régimen.
Fuentes documentales y bibliográficas**

1. Los expedientes de liquidación y conversión de deudas antiguas y cargas de justicia tramitados por la antigua Dirección General de la Deuda del Ministerio de Hacienda, y que suelen incluir títulos de deuda u otros derechos suscritos en la edad moderna, o incluso medieval, se encuentran depositados en:

- a) Archivo Histórico Provincial de Salamanca.
- b) Biblioteca Nacional.
- c) **Archivo General de la Administración en Alcalá de Henares.**

d) Archivo del Ministerio de Hacienda.

Bibliografía:

Gozalbo Gimeno, D. (2019). Documentos de Edad Moderna en el Archivo General de la Administración. *Cuadernos de Historia Moderna*, vol. 44, n.º 1, pp. 205-227.

2. En cuanto a la evolución histórica de las *pragmáticas*, o leyes promulgadas por el rey sobre asuntos fundamentales del Estado, sin ser sancionadas por las Cortes, los primeros ejemplos de los que se tienen noticias se encuadran en:

- a) Principios del s. XIII.
- b) Segunda mitad del s.XIV.
- c) Finales del siglo XVIII.
- d) Reinado de los Reyes Católicos.

Bibliografía:

Bermejo Cabrero, J.L. (1994). En torno a las Cortes del Antiguo Régimen. *Anuario de historia del derecho español*. N.º 64-64, pp. 149-234.

3. El intento centralizador y de reforma de la Administración del Estado, para sustituir el poder de los consejos territoriales por Secretarios de Despacho ligados directamente al rey, se llevó a cabo por:

- a) Carlos II Austria.
- b) Felipe IV Austria.
- c) Isabel II.
- d) Felipe V Borbón.

Bibliografía:

De Castro Monsalve, C. (2000). El Estado español en el siglo XVIII: su configuración durante los primeros años del reinado de Felipe V. *Historia y política: Ideas, procesos y movimientos sociales*. N.º 4. pp.137-170.

TEMA 57

La Administración en España desde el Antiguo Régimen hasta la Constitución de 1978. Fuentes documentales y bibliográficas

1. La creación del Consejo de Ministros en la Administración del Estado se debe a:

- a) Isabel II en 1845.
- b) Fernando VII en 1823.
- c) El general Prim, en 1868.
- d) Cánovas, en 1879.

Bibliografía:

Trillo-Figueroa Molinuevo, M. J. (2010). Sobre la formación de la Administración española contemporánea. *Revista De Las Cortes Generales*, (79), pp. 185-202.
<https://revista.cortesgenerales.es/rcg/article/download/214/938/>

2. La Constitución de 1978, con referencia a las funciones y competencias y actuación de la Administración, supone:

- a) El control de su actuación a través de la jurisdicción de los tribunales.
- b) La reducción significativa de sus funciones y competencias.
- c) La preeminencia de su actividad arbitraria.
- d) La asunción completa, aunque delegable, de los poderes del Estado.

Bibliografía:

Garrido Falla, F. (1989): *La Administración pública después de la Constitución*, Civitas, pp. 483-493.
Constitución Española de 1978, artículos 103 y 106.

3. La supresión de los derechos forales y los particularismos jurídicos de Cataluña, Mallorca y Valencia:

- a) Se realizó por vez primera durante la Guerra Civil de 1936.
- b) Se produjo en virtud del proyecto de la Constitución Federal de la I República de 1873.
- c) **Se produjo por los Decretos de Nueva Planta, y su desarrollo dio lugar a una Administración local que fue tendente al centralismo.**
- d) Fue consecuencia del golpe de estado del general Narváez en 1843.

Bibliografía:

Tomás y Valiente, F. (1977): *Sobre los Decretos de Nueva Planta, Obras Completas*, vol. 4, Centro de Estudios Políticos y Constitucionales., Madrid.

TEMA 58

EL CONSTITUCIONALISMO EN ESPAÑA. BIBLIOGRAFÍA

1. Un órgano específico encargado de velar por la defensa jurídica de la Constitución y para que las leyes y normas que se dicten no contraríen la misma:

- a) Existe en todas las Constituciones bicamerales.
- b) Únicamente se reconoce en la Constitución Española de 1978, y con el nombre de Tribunal Constitucional.
- c) Tiene su origen en la Constitución de la Monarquía española de 1812.
- d) **Existe tanto en la Constitución de la II República, con el nombre de Tribunal de Garantías Constitucionales, como en la Constitución Española de 1978, y con el nombre de Tribunal Constitucional.**

Bibliografía:

Peces Barba, G. y Prieto Sanchís, L.: *La Constitución Española de 1978. Un estudio de Derecho y Política.*, Fernando Torres Editor, Valencia, 1984.

2. De las siguientes constituciones es unicameral la:

- a) Constitución de 1869.
- b) **Constitución de 1812.**
- c) Constitución de 1876.
- d) Constitución de 1845.

Bibliografía:

Torres del Moral, A.: *Constitucionalismo Histórico Español*, Universidad Complutense de Madrid, Madrid, 1999.

3. La Constitución Federal de 1873, de la I República:

- a) **No llegó a entrar en vigor.**
- b) Estuvo vigente dos años.
- c) Tras haber estado en vigor cuatro años fue declarada vigente en el periodo inmediatamente anterior a la promulgación de la Constitución de la II República de 1931.
- d) Fue derogada por la entrada en vigor de la Constitución de la Monarquía de 1876.

Bibliografía:

Solé Tura, J. y Aja, E. (1988): *Constituciones y periodos constituyentes en España (1808-1936)*, Siglo Veintiuno de España Editores S.A., Madrid.

TEMA 59

La administración concejil en la Edad Media y Edad Moderna. Fuentes documentales y bibliográficas

1. ¿Qué nombre recibía en los concejos municipales el representante del poder real?

- a) Alguacil.
- b) Diputado del común.

- c) Síndico personero.
- d) **Corregidor o alcalde mayor.**

Bibliografía:

González Beltrán, J.M. (2015): Concejos: el poder municipal. *Andalucía en la Historia* (50), Fundación Centro de Estudios Andaluces. p. 53.

2. Tras la reconquista de los reinos de taifas por los reyes cristianos a partir del S. XIII, tanto en Sevilla como en Córdoba y Jaén, ¿qué base jurídica impusieron en los concejos los reyes castellanos?

- a) El Breviario de Alarico.
- b) El Fuero Juzgo.
- c) **El Fuero de Toledo.**
- d) El Código de las Siete Partidas.

Bibliografía:

Sánchez Saus, R. (2018): El concejo en la Andalucía medieval. El desarrollo de una institución cardinal. *Andalucía en la Historia* (59), Fundación Centro de Estudios Andaluces. p. 8.

3. En el caso de los Concejos Abiertos, las citaciones para las elecciones de oficio debían realizarse por medio de:

- a) **Citación personal a todos los vecinos.**
- b) Por toque de campana.
- c) Se realizaban el 31 de diciembre todos los años.
- d) Se promulgaba un bando, fijado en la puerta de la iglesia.

Bibliografía:

Orduña Rebollo, E. (1988): La evolución del Concejo Abierto y su reconocimiento constitucional. *Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica* (237), p.833.

Preguntas tema 60. La administración local en la Edad Contemporánea en España. Fuentes documentales y bibliográficas.

60.1 ¿Cuándo aparece por primera vez el término "concejal" en la legislación sobre administración local?

- a) En la Ley de Ayuntamientos progresista de 1856.
- b) En la Ley de Ayuntamientos de 1840.
- c) **En la Ley de Ayuntamientos de 1845.**
- d) En la Instrucción de 1823.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

60.2. ¿Cuál de los siguientes contenidos no se encuentra recogido en el Estatuto Municipal de 1924?

- a) **Restricción del sufragio y aumento de la capacidad del Rey para nombrar alcaldes, con una doble función de representante del poder central y administrador del municipio.**
- b) La posibilidad para los ayuntamientos de dotarse de una carta municipal que permitiera adecuar su organización y funcionamiento a sus necesidades particulares.
- c) El voto femenino en las elecciones municipales (aunque con muchas restricciones).
- d) Independencia del ayuntamiento respecto al gobernador y la diputación.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

60.3. A nivel municipal, durante el periodo franquista se estableció la denominada democracia corporativa franquista. ¿En qué consistía?

- a) El ayuntamiento se constituía como una corporación formada por el pleno, el alcalde, los concejales, el secretario y el gobernador civil.
- b) En que eran estas corporaciones (colegios profesionales, instituciones socio-culturales, y económicas) las que elegían a los concejales.
- c) En que los ciudadanos se organizaban en corporaciones, cada una de las cuales elegía un número de concejales.
- d) En el establecimiento de tres cuerpos: cabezas de familia, organizaciones sindicales y otras entidades del municipio, que elegían a los concejales por tercios.

Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.

TEMA 61

La Hacienda y los sistemas fiscales en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas

1. El Pósito, una de las haciendas municipales de mayor trascendencia desde la Edad Moderna, tenía como finalidad:

- a) Ordenar el ahorro dinerario de los ciudadanos.
- b) Fijar los impuestos derivados de los portazgos.
- c) Prestar grano a los agricultores y facilitar el abasto de los pueblos, en casos de necesidad.
- d) Establecer cada tres años los impuestos que pagarían los miembros del Concejo.

Bibliografía:

González Beltrán, J.M. (1999): Haciendas municipales en la Edad Moderna. Funciones y Usos. *La Administración Municipal en la Edad Moderna. Actas de la V Reunión Científica Asociación Española de Historia Moderna. Vol.II.* Servicio de Publicaciones Universidad de Cádiz. pp. 191-216.

2. En 1845, la primera reforma en profundidad de la Hacienda Pública, que establecía impuestos sobre el inquilinato, la agricultura o el consumo, se debe a:

- a) Alejandro Mon y Ramón Santillán.
- b) Enrique Fuentes Quintana.
- c) Segismundo Moret.
- d) Álvaro Flórez Estrada.

Bibliografía:

Trillo-Figueroa Molinuevo, M. J. (2010). Sobre la formación de la Administración española contemporánea. *Revista De Las Cortes Generales*, (79), pp. 185-202.

3. José Canga Argüelles, parlamentario activo en la defensa de un nuevo orden tributario ante las Cortes de Cádiz, fue Secretario de Hacienda en el periodo:

- a) Regencia de María Cristina.
- b) Trienio Liberal.
- c) Primera guerra carlista.
- d) Década moderada.

Bibliografía:

Lucas Parrón, F.D. (2017): *La Hacienda española en la transición entre el Antiguo Régimen y el Estado Liberal.* Tesis Universidad Carlos III de Madrid. En acceso abierto en: [e-Archivo](#)

Preguntas tema 62. Los procesos desamortizadores en España. Fuentes

documentales y bibliográficas.

62.1. Las primeras desamortizaciones de Carlos IV afectaron a:

- a) El clero regular.
- b) El clero secular.
- c) Las órdenes militares.
- d) **Las tierras concejiles.**

RUEDA HERRANZ, Germán. *La desamortización en España: un balance (1766-1924)*. Madrid: Arco Libros, 1997.

62.2. Los expedientes de venta de bienes desamortizados se conservan en:

- a) El Archivo Histórico Nacional.
- b) **Los Archivos Históricos Provinciales.**
- c) Los Archivos diocesanos y catedralicios.
- d) El Archivo General de Simancas.

RUEDA HERRANZ, Germán. *La desamortización en España: un balance (1766-1924)*. Madrid: Arco Libros, 1997.

62.3. La Ley de Desamortización General de 1 de abril de 1855 afecto en especial a los bienes:

- a) Eclesiásticos.
- b) Señoriales.
- c) **Municipales.**
- d) Estatales.

RUEDA HERRANZ, Germán. *La desamortización en España: un balance (1766-1924)*. Madrid: Arco Libros, 1997.

TEMA 63

La administración de justicia en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas

1. El Tribunal Supremo tiene su origen en:

- a) El derecho consuetudinario.
- b) En la creación del Ministerio de Justicia.
- c) En la Ley de Bases de la Justicia Municipal de 1944.
- d) **En la Constitución el 19 de marzo de 1812.**

Bibliografía:

Historia del Tribunal Supremo:

<https://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Poder-Judicial/Tribunal-Supremo/Informacion-institucional/Historia-del-TS/>

2. En España, la institución del Jurado en la Administración de Justicia:

- a) **Fue suspendida su vigencia en el año 1936.**
- b) Tuvo su primer esbozo en el año 1931.
- c) Comenzó a funcionar nuevamente en el año 1978.
- d) Su competencia lo es siempre con relación exclusiva a los delitos contra la Administración de Justicia.

Bibliografía:

Ley Orgánica 5/1995, de 22 de mayo, del Tribunal del Jurado, Exposición de Motivos.

3. De la historia de la Administración de Justicia en España, podemos afirmar que en ciertos momentos históricos:

- a) Nunca los órganos de la administración local han tenido competencias judiciales.
- b) El Alcalde siempre ha sido el órgano superior de la justicia municipal.
- c) El Alcalde ha sido un órgano del Poder Judicial, que también tenía competencias administrativas.
- d) Hasta la entrada en vigor de la Constitución de 1978, el Alcalde retuvo determinadas competencias judiciales relativas a cuantías mínimas.

Bibliografía:

- . Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (artículo 100 y siguientes)
- . Libro Blanco de la Justicia (1997). Consejo General del Poder Judicial. Capítulo V, sobre la Justicia de Paz.

TEMA 64

La administración territorial en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas

1. El 26 de marzo de 1914 se aprobó el decreto que regulaba el estatuto de la Mancomunitat de Catalunya y esta unión provincial:

- a) Suponía el reconocimiento, a favor de la Mancomunitat, de determinadas competencias legislativas siempre que fuera complementarias a las del Estado.
- b) Podía legislar todo aquello que no estuviera legislado ya expresamente por el Estado.
- c) Era el reconocimiento, a favor de la Mancomunitat, de determinadas competencias legislativas siempre que no regularan en contra de lo legislado por el Estado.
- d) Representaba solo una concentración de competencias con fines administrativos.

Bibliografía:

- . De la Granja, J.L. Beramendi, J. y Anguera, P. (2001): *La España de los nacionalismos y las autonomías*. Madrid, Síntesis.
- . Restauración, irrupción del catalanismo y Mancomunitat de Catalunya (1875-1923). Diputación de Barcelona, <https://www.diba.cat/es/web/ladiputacio/la-restauracio-1874->

2. Javier de Burgos realiza una nueva división provincial:

- a) Durante el reinado de Alfonso XIII, contabilizándose 51 provincias.
- b) Durante la Regencia de María Cristina de Borbón, contabilizando 49 provincias.
- c) Durante la minoría de edad de Alfonso XIII, contabilizándose 51 provincias.
- d) Durante el reinado, con mayoría de edad, de Isabel II, contabilizándose 52 provincias.

Bibliografía:

- . Ruiz Ortiz, M.A. (2011): La organización territorial de España a lo largo de la historia. *Revista de Claseshistoria*. N.º 3 (marzo), p. 10.
- . Tamames, L. y R. (1991): *Introducción a la Constitución Española*. Madrid, Alianza Editorial.

3. Territorialmente, el Estado que consagra la Constitución de la II República de 1931, es un:

- a) Estado integral.
- b) Estado orgánico.
- c) Estado federal.
- d) Estado confederal.

Bibliografía:

- Torres del Moral, A. (1999): *Constitucionalismo Histórico Español*, Madrid, Universidad Complutense.

Preguntas tema 65 La administración provincial contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.

65.1. La Constitución de 1812 proponía una organización provincial basada en:

- a) La existencia de un jefe político, representante e interventor del poder central y una diputación provincial, compuesta por los representantes de la provincia y del jefe político o delegado del gobierno.
- b) La existencia de un prefecto, un consejo de la prefectura, compuesto por tres individuos que tiene como misión primordial asesorar al prefecto, unas juntas generales de la prefectura y un subprefecto.
- c) La existencia de una diputación provincial dotada de una gran autonomía y presidida por un gobernador civil.
- d) La existencia de un consejo provincial compuesto por veinte individuos propuestos por las municipalidades.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

65.2. La división territorial de Javier de Burgos:

- a) Dividía el territorio en cuarenta y nueve provincias y se basaba en los proyectos constitucionales de 1822, sus mayores defectos fueron un exceso de geometrismo y que no respetaba los límites históricos de los reinos y provincias.
- b) Dividía el territorio en cuarenta y nueve provincias, su elaboración fue encargada en 1833 por Isabel II al entonces Ministro de Gracia y Justicia.
- c) Dividía el territorio en cuarenta y nueve provincias, se recogía en un Decreto de 1833 y tenía en cuenta los límites históricos de los antiguos reinos y provincias.
- d) Dividía el territorio en cuarenta y nueve provincias, se recogía en un Decreto de 1836 y había sido encargado por María Cristina, la Reina Gobernadora, al entonces Ministro de Fomento.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

65.3. ¿Cuál era la principal diferencia entre el Subdelegado principal de Fomento y el Jefe político?

- a) Son el mismo cargo, solo que el Subdelegado sucede al Jefe político en sus funciones.
- b) El Jefe político tiene carácter de autoridad militar además de territorial, cosa que no tiene el Subdelegado de fomento.
- c) El Jefe político era elegido por el Gobierno, mientras que el Subdelegado principal de Fomento era elegido por la diputación.
- d) El Subdelegado principal de Fomento, al contrario que el Jefe político, estaba fuera de la vida municipal no pudiendo presidir los ayuntamientos.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

Preguntas tema 66. La institución notarial y registral en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.

66.1. ¿Qué tipos de Fe Pública existen?

- a) Registral, Administrativa, Notarial, Judicial.
- b) Registral y Notarial.
- c) Solo existe una Fe Pública, la que reconoce el Estado.
- d) Registral, Notarial, Extrajudicial y Judicial.

[BONO HUERTA, José: *Los archivos notariales*. Sevilla: Junta de Andalucía, 1985.](#)

66.2 ¿En qué año se crean los Archivos Históricos de Protocolos?

- a) En 1945, cuando se crean las "secciones históricas" de los archivos de protocolos.
- b) En 1862, con la ley del Notariado.
- c) En 1931, con los Archivos Histórico Provinciales.
- d) En 1944, con el Reglamento del Notariado. c)

BONO HUERTA, José: *Los archivos notariales*. Sevilla: Junta de Andalucía, 1985.

66.3. Una de las novedades de la Pragmática de Alcalá es...

- a) ...que el protocolo implica ya la anotación completa del negocio registrado, y no sólo un resumen de la misma.
- b) ...que a partir de entonces sólo podrían redactarlo los escribanos de número.
- c) ...que empieza el uso del papel timbrado.
- d) ...que se les obliga a transferir los protocolos cada año al archivo del Concejo.

BONO HUERTA, José: *Los archivos notariales*. Sevilla: Junta de Andalucía, 1985.

Preguntas tema 67 Las instituciones de sanidad, previsión y beneficencia en España. Fuentes documentales y bibliográficas.

67.1. ¿Cuándo aparece por primera vez en España un sistema de protección pública para cualquier necesidad?

- a) En 1908 con el Instituto Nacional de Previsión.
- b) En 1995 con el "Pacto de Toledo".
- c) En 1963 se crea el Régimen General de la Seguridad Social.
- d) En 1903 con el Instituto de Reformas Sociales.

Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.

67.2. Los Montes de Piedad, también llamados montepíos, eran entidades benéficas donde los pobres podían obtener sumas en metálico empeñando sus pertenencias y así satisfacer sus necesidades más primarias. Estos tienen su origen en:

- a) Las Cajas de ahorro, cuyo origen en España se remonta a la primera mitad del siglo XVII.
- b) Las llamadas Arcas de limosna, surgidas en España en el siglo XV.
- c) Las Obras pías, cuyo origen es medieval.
- d) Los Pósitos medievales.

https://es.wikipedia.org/wiki/Monte_de_Piedad

67.3. La llegada del liberalismo supuso la materialización de un anhelo de tantos siglos, y en el Trienio Liberal, se promulgará la Ley de Beneficencia de 1822, según la cual la responsabilidad de la beneficencia y de la asistencia social y sanitaria será de:

- a) Los municipios y de las Juntas Municipales de Beneficencia.
- b) Del Estado a través de la Junta Central de Beneficencia.
- c) De las recién creadas Diputaciones a través de las Juntas Provinciales de Asistencia y Beneficencia.
- d) De la Iglesia mediante Cofradías de Socorro y Montepíos, financiados por las Juntas Provinciales.

Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.

Preguntas tema 68 Las instituciones educativas. La Universidad en España. Bibliografía.

68.1. ¿Dónde encontramos los fondos de la Junta de Ampliación de Estudios?

- a) En la Real Academia de la Historia.
- b) En la Real Academia Española.
- c) En el Archivo Histórico Nacional.
- d) En el Archivo de la Residencia de Estudiantes.

<https://www.mncn.csic.es/es/colecciones/archivo/fondo-JAE>
<http://www.residencia.csic.es/doc/doc.htm>

68.2. ¿Cuál fue el principal plan educativo para la enseñanza secundaria del siglo XIX?

- a) La reforma de Martínez de la Rosa en 1835.
- b) El Plan de Francisco Silvela de 1899.
- c) **El Plan Pidal de 1845.**
- d) El Plan de Reforma de la Educación Secundaria de 1876.

[Enciclopedia de Historia de España dirigida por ARTOLA.](#)

68.3. ¿Dónde se recoge la documentación de los institutos de enseñanza secundaria?

- a) En el Archivo Central de Educación.
- b) En los archivos de las diputaciones.
- c) **En los archivos histórico-provinciales.**
- d) En los archivos locales.

[EVOLUCIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL
Ministerio de Educación Cultura y Deporte \(2004\).
El Sistema Educativo español. Madrid: MECD/CIDE.](#)

Preguntas tema 69. La organización de la Iglesia Católica en España. Fuentes documentales y bibliográficas.

69.1. ¿Quién preside el cabildo catedralicio?

- a) **El deán.**
- b) El obispo.
- c) El chantre.
- d) El arcediano.

[Los archivos de la Iglesia en España / Colección de estudios sobre los archivos eclesiásticos españoles, publicados bajo la dirección de José María Fernández Catón. León, 1976.](#)

69.2. ¿En qué tipo de archivo eclesiástico podemos encontrar, en general, la documentación más antigua?

- a) En las parroquias.
- b) En los diócesanos.
- c) En el archivo de la Conferencia Episcopal.
- d) **En los archivos capitulares.**

[Los archivos de la Iglesia en España / Colección de estudios sobre los archivos eclesiásticos españoles, publicados bajo la dirección de José María Fernández Catón. León, 1976.](#)

69.3. ¿Que son los libros de fábrica?

- a) **Los libros de contabilidad en los que, cada año, se anotaban ingresos y gastos de los templos o iglesias o catedrales.**
- b) Los libros que agrupan los bautismos, matrimonios y defunciones de una parroquia.
- c) Los libros donde se anotan los Patronatos y Fundaciones Pías de una parroquia.
- d) Los libros en los que los visitadores anotaban todas las diligencias e incidencias encontradas durante la visita.

[BORDONAU, M.: "Los archivos eclesiásticos españoles". En Archivum. Revue Internationale des Archives, IV \(1954\), p. 71-88.](#)

Preguntas tema 70. La provincia de Cádiz en la Edad Contemporánea. Bibliografía.

70.1. Bajo la dictadura del general Franco se firmaron los Pactos de Madrid, por los que España permitía a Estados Unidos la instalación en territorio español de cuatro bases norteamericanas, una de cuales sería la naval de Rota, a cambio de ayuda económica y militar. Los Pactos de Madrid se firmaron en el año:

- a) 1952.
- b) 1953.
- c) 1954.
- d) 1956.

https://es.wikipedia.org/wiki/Base_Naval_de_Rota

70.2. Cádiz ha sufrido a lo largo de su historia dos grandes desastres: el Maremoto de 1755 y la Explosión de 1947, la primera, de origen natural, y la segunda debido a:

- a) La explosión del polvorín en la Base de Defensas Submarinas de Cádiz.
- b) La colisión de dos aeronaves de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos en pleno vuelo durante una maniobra de reabastecimiento de combustible.
- c) Un devastador incendio originado en el del barrio de San Severiano.
- d) La explosión del navío Cánovas del Castillo atracado en el puerto, cuya onda expansiva llegó a la ciudad.

<https://www.laexplosiondecadiz.es/>

70.3. La primera Caja de Ahorros fundada en España, el 24 de febrero de 1834 fue la:

- a) Caja de Ahorros de Jerez.
- b) Caja de Ahorros de Cádiz.
- c) Caja de Ahorros del Puerto de Santa María.
- d) Caja de Ahorros de San Fernando.

https://es.wikipedia.org/wiki/Caja_de_Ahorros_de_Jerez

Tema 71. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

71.1. ¿Con qué periodicidad elaborará el Servicio de Igualdad un informe de seguimiento del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades a partir de las fichas de acciones diseñadas previamente para ello?

- a) Todos los meses.
- b) Trimestralmente.
- c) Semestralmente.
- d) Anualmente.

71.2. Una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz consiste en la asistencia a los municipios con población inferior a:

- a) 50.000 habitantes.
- b) 30.000 habitantes.
- c) 25.000 habitantes.
- d) 20.000 habitantes.

71.3. Señala una de las acciones previstas en la 5.ª Línea de actuación del Plan

Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres):

- a) Programa "Mapas de pueblos seguros para la población femenina".
- b) Impulso de proyectos conjuntos entre diferentes Ayuntamientos que promuevan la igualdad.
- c) **Puesta en marcha del Consejo Provincial de Igualdad.**
- d) Concurso de ideas para la conmemoración de efemérides.

72. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

72.1. ¿Quién debe garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo?

- a) La Inspección de Trabajo.
- b) El propio trabajador.
- c) **El empresario.**
- d) Las secciones sindicales.

72.2. El derecho básico reconocido a los trabajadores por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, es:

- a) La vigilancia de su estado de salud.
- b) **Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.**
- c) La formación en materia preventiva.
- d) La información, consulta y participación.

72.3. El órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, es:

- a) El Comité de Empresa.
- b) El Consejo de Vigilancia de la Prevención.
- c) La Comisión de Evaluación de Riesgos Laborales.
- d) **El Comité de Seguridad y Salud.**

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO EN DERECHO) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA, SERVICIOS CENTRALES.-

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura. El Estado español como estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Normativa: Constitución Española

1.1. Según la Constitución Española (CE, en adelante) son fundamentos del orden político y la paz social:

- a) La dignidad de la persona, los derechos sociales y el respeto a la ley.
- b) La dignidad de la persona, el desarrollo limitado de la personalidad y el respeto a la ley.
- c) El respeto a la ley, a los reglamentos administrativos y demás disposiciones legales.
- d) La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de su personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás.

1.2. ¿Cuál de los siguientes es considerado por la CE como uno de los valores superiores del ordenamiento jurídico?

- a) La jerarquía normativa.
- b) El pluralismo político.
- c) La publicidad normativa.
- d) La equidad.

1.3. La forma política del Estado español es:

- a) Democracia parlamentaria.
- b) Gobierno parlamentario.
- c) Monarquía parlamentaria.
- d) República democrática.

Tema 2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

Normativa: Constitución Española

2.1. En relación con la detención preventiva, la Constitución establece que:

- a) No está permitida.
- b) Está permitida siempre y cuando los profesionales que deban conocer el tema trabajen con agilidad.
- c) No podrá durar más tiempo que el que sea estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendientes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.
- d) No podrá durar más tiempo que el que sea estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendientes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de veinticuatro horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.

2.2. Para el caso de reunión en lugar de tránsito público:

- a) Se requiere informar a los ciudadanos que se encuentren en el lugar.
- b) Se dará comunicación previa a la autoridad.
- c) No se tiene que realizar ninguna actuación particular.
- d) Se dará comunicación, al terminar, a la autoridad.

2.3. Tal y como dispone la Constitución Española en relación con el sostenimiento de los gastos públicos:

- a) Todos contribuirán de acuerdo con el volumen de sus ingresos.
- b) **Se realizará mediante un sistema tributario justo.**
- c) El sistema tributario estará inspirado en el principio de recaudación intensiva.
- d) El sistema recaudatorio tendrá en determinados casos alcance confiscatorio.

Tema 3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los derechos humanos.

Normativa: Constitución Española

3.1. No es susceptible de recurso de amparo el derecho a la/de:

- a) Sindicación.
- b) **Investigación científica.**
- c) Secreto de las comunicaciones.
- d) Lo son todos ellos.

3.2. Una vez declarado el estado de excepción no se puede suspender el derecho/libertad de:

- a) Huelga.
- b) **Enseñanza.**
- c) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
- d) Libertad de circulación.

3.3. Se puede suspender, con motivo de investigaciones relativas a bandas armadas, el derecho de:

- a) Huelga.
- b) **Inviolabilidad del domicilio.**
- c) Libertad de circulación.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

Tema 4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

Normativa: Constitución Española

4.1. El tipo de sufragio que consagra la Constitución es el:

- a) Proporcional.
- b) **Universal.**
- c) Censitario.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

4.2. Según lo dispuesto en la Constitución Española, los ciudadanos tienen derecho a participar:

- a) En los asuntos públicos solo de forma directa.
- b) **En los asuntos públicos por medio de representantes.**
- c) En los asuntos públicos cuando lo haga a través de representantes, estos deberán haber sido elegidos directamente por los afectados, facilitándoseles poder notarial de representación.
- d) En los cargos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

4.3. La circunscripción electoral al Congreso de los Diputados es:

- a) **La provincia.**
- b) La Comunidad Autónoma.

- c) El Estado.
- d) La ciudad, cada isla o agrupación de ellas, con Cabildo o Consejo Insular.

Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial

5.1. Según la Constitución Española, arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones:

- a) El Presidente del Gobierno.
- b) El Estado.
- c) **El Rey.**
- d) Los tribunales de Justicia.

5.2. La ejecución de lo juzgado es competencia genuina de la/los:

- a) **Juzgados y Tribunales.**
- b) Consejo General del Poder Judicial.
- c) Policía Judicial.
- d) Administración Pública.

5.3. No es órgano del Consejo General del Poder Judicial las/el/la:

- a) Pleno.
- b) **Secciones.**
- c) Comisión de Asuntos Económicos.
- d) Comisión Permanente.

Tema 6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

Normativa: Constitución Española

6.1. Para adoptar acuerdos, las Cámaras deben estar reunidas reglamentariamente y con asistencia de la mayoría de sus miembros. Dichos acuerdos, para ser válidos, deberán ser aprobados:

- a) **Por la mayoría de los miembros presentes.**
- b) Por mayoría absoluta de sus miembros.
- c) Por los 3/5 de cada una de las Cámaras.
- d) Por los 2/3 del conjunto de las Cámaras.

6.2. Las Diputaciones Permanentes estarán presididas por:

- a) El diputado de mayor edad.
- b) El diputado del grupo parlamentario más numeroso.
- c) El Presidente del Gobierno.
- d) **El Presidente de la Cámara respectiva.**

6.3. Las interpelaciones al Gobierno de la Nación pueden dar lugar, por sí mismas, a:

- a) **Una moción.**
- b) Una moción de censura.
- c) Una cuestión de confianza.
- d) Todo lo anterior.

Tema 7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Normativa: Constitución Española

7.1. El nombramiento del Defensor del Pueblo se efectuará por un periodo de:

- a) 7 años.
- b) 9 años.
- c) 5 años.
- d) 3 años.

7.2. El Defensor del Pueblo se configura constitucionalmente como alto comisionado:

- a) Del pueblo.
- b) De las Cortes Generales.
- c) Del Poder Judicial.
- d) Del Gobierno.

7.3. El supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica de Estado, y del sector público se denomina:

- a) Tribunal Económico.
- b) Tribunal de Hacienda.
- c) Tribunal de Cuentas.
- d) Tribunal Económico y Social.

Tema 8. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

Normativa: Constitución Española/ Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional

8.1. Es susceptible de recurso de amparo el derecho a la/de:

- a) Libre sindicación.
- b) Petición.
- c) Cláusula de conciencia.
- d) Lo son todos ellos.

8.2. ¿Cuántos de los miembros del Tribunal Constitucional son propuestos por el Consejo General del Poder Judicial?

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

8.3. Puede plantear un conflicto negativo de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas, ante el Tribunal Constitucional:

- a) Un particular afectado por el mismo.
- b) Las Cortes Generales y los Parlamentos Autonómicos.
- c) Solo el Gobierno de la Nación y los Consejos de Gobierno de dichas Comunidades Autónomas.
- d) El Defensor del Pueblo.

Tema 9. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Normativa: Constitución Española/Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno

9.1. ¿Cuál de las siguientes figuras no es imprescindible en la composición del Gobierno?

- a) El Presidente.
- b) Los Ministros.
- c) Los Vicepresidentes.
- d) Los Vicepresidentes y los Ministros.

9.2. ¿Cuál de las siguientes funciones puede ser ejercida por un Presidente del Gobierno en funciones?

- a) El planteamiento de una cuestión de confianza.
- b) La propuesta al Rey de celebración de un referéndum consultivo.
- c) La celebración de Consejos de Ministros.
- d) La propuesta al Rey de disolución de las Cámaras.

9.3. ¿Cuál es el plazo, pasado el cual, si ningún candidato alcanza la mayoría necesaria para ser nombrado Presidente del Gobierno, se debe proceder a la convocatoria de nuevas elecciones?

- a) Un mes desde la primera votación.
- b) Dos meses desde la primera votación.
- c) Dos meses desde la segunda votación.
- d) Dos meses desde la tercera votación.

Tema 10. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

10.1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

10.2. La mecanización e informatización de los trabajos burocráticos en la Administración Pública es un exponente del principio de:

- a) Legalidad.
- b) Eficacia.
- c) Descentralización.
- d) Jerarquía.

10.3. Las Administraciones Públicas actúan para el cumplimiento de sus fines con:

- a) Personalidad jurídica única.
- b) Personalidad jurídica plural.
- c) Personalidad jurídica colectiva.
- d) Sin personalidad jurídica, pero con capacidad de obrar.

Tema 11. La Administración del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Normativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

11.1. Indica cuál de los siguientes no es un órgano directivo de la Administración General del Estado:

- a) Los Secretarios Generales Técnicos.
- b) Los Secretarios Generales.

- c) Los Secretarios de Estado.
- d) Los Subsecretarios.

11.2. La propuesta del nombramiento del Delegado del Gobierno de la Nación en las Comunidades Autónomas corresponde al/a los:

- a) Presidente del Gobierno de la Nación.
- b) Parlamento Autonómico.
- c) Subdelegados del Gobierno en las provincias afectadas.
- d) Ministro del Interior.

11.3. Los Subdelegados del Gobierno en las provincias, salvo en las Comunidades Autónomas uniprovinciales, tienen nivel orgánico de:

- a) Director General.
- b) Subsecretario.
- c) Subdirector General.
- d) Secretario de Estado.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

Normativa: Constitución Española

12.1. No pueden constituirse en Comunidades Autónomas los territorios:

- a) Que no estén integrados en la organización provincial.
- b) Que, no siendo superiores a una Provincia, tengan entidad regional histórica.
- c) Que, no siendo superiores a una Provincia, no tengan entidad regional histórica.
- d) Interinsulares.

12.2. Entre las determinaciones de los Estatutos de Autonomía no es necesario incluir la:

- a) Delimitación de su territorio.
- b) Denominación de las instituciones autónomas propias.
- c) Denominación de la Comunidad.
- d) Denominación, organización y sede de sus instituciones administrativas.

12.3. En la reforma de los Estatutos intervienen las Cortes Generales:

- a) Siempre.
- b) Nunca.
- c) Solo cuando se trata de Comunidades Autónomas que accedieron por la vía común.
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial exclusivamente.

Tema 13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.

Normativa: Constitución Española

13.1. La Asamblea Legislativa de las Comunidades Autónomas se elige:

- a) Con criterios de representación territorial.
- b) Con criterios de representación proporcional.
- c) Por sufragio individual.
- d) Con criterios de representación provincial.

13.2. La más alta representación de una Comunidad Autónoma la ostenta el:

- a) Presidente del Parlamento Autonómico.
- b) Presidente de la Comunidad Autónoma.
- c) Rey.
- d) Presidente del Gobierno de la Nación.

13.3. El principio de solidaridad consagrado por el artículo 138 de la Constitución exige una atención especial a:

- a) Las Comunidades Autónomas de economía más deprimida.
- b) Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- c) Todas las partes del territorio nacional.
- d) **Las Islas.**

Tema 14. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Normativa: Constitución Española

14.1. Las competencias en montes y aprovechamientos forestales:

- a) Son competencia exclusiva del Estado.
- b) Son competencia exclusiva de las Comunidades Autónomas.
- c) **Podrán ser asumidas por las Comunidades Autónomas.**
- d) Podrán ser asumidas por las Corporaciones Locales.

14.2. La posibilidad de que las Comunidades Autónomas amplíen sus competencias requiere:

- a) **La reforma de sus Estatutos, en cualquier caso.**
- b) Siempre ley estatal especial.
- c) Refrendo popular y ley de Cortes.
- d) El transcurso de tres años.

14.3. Con el fin de corregir los desequilibrios económicos interterritoriales y hacer efectivo el principio de solidaridad, se constituye:

- a) **El Fondo de Compensación Interterritorial.**
- b) El Comité Económico Interterritorial.
- c) El Consejo de Política Fiscal y Financiera.
- d) El FASI.

Tema 15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Normativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

15.1. ¿Qué Título de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, regula las relaciones interadministrativas?

- a) II.
- b) **III.**
- c) IV.
- d) V.

15.2. ¿Qué órgano de cooperación ejerce funciones de consulta y adopción de acuerdos que tengan por objeto la mejora de la coordinación entre las respectivas Administraciones en asuntos que afecten de forma singular a la Comunidad Autónoma, a la ciudad de Ceuta o a la ciudad de Melilla?

- a) **Las Comisiones Bilaterales de Cooperación.**
- b) Las Conferencias Sectoriales.
- c) Las Comisiones Territoriales de Coordinación.
- d) Los grupos de trabajo.

15.3. La Conferencia de Presidentes regulada en el artículo 146 de la Ley 40/2015:

- a) Es un órgano unilateral.
- b) Tiene por objeto la deliberación de asuntos y la adopción de acuerdo de interés para el Estado y las Comunidades Autónomas.
- c) La preside un ministro del Gobierno.
- d) Todas son correctas.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

16.1. ¿De cuántos Títulos consta el Estatuto de Autonomía para Andalucía?

- a) Seis.
- b) Ocho.
- c) Diez.
- d) Once.

16.2. Una de las siguientes es materia de exclusiva competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- a) Comercio exterior.
- b) Deuda del Estado.
- c) La organización de sus instituciones de autogobierno.
- d) Relaciones internacionales.

16.3. La regulación del Régimen Local en Andalucía es competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma andaluza:

- a) Sí.
- b) No.
- c) Sí, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución.
- d) Sí, previa autorización del Gobierno.

Tema 17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: legislación aplicable.

Normativa: 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía

17.1. ¿En qué título de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, se regulan las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales?

- a) Título II.
- b) Título III.
- c) Título IV.
- d) Título V.

17.2. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales:

- a) Es un órgano de representación de los municipios y las provincias ante las instituciones de la Junta de Andalucía con la finalidad de garantizar el respeto a las competencias locales.
- b) Para el ejercicio de sus competencias goza de autonomía orgánica y funcional.
- c) Adoptará su propio reglamento interno de organización y funcionamiento.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

17.3. Las relaciones del Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y la Junta de Andalucía, se canalizarán a través de la Consejería competente sobre:

- a) El Régimen Local y de gobierno municipal autonómico.
- b) El Régimen Local.
- c) Relaciones interinstitucionales.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

Normativa: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

18.1. Según el Estatuto de Autonomía para Andalucía el Parlamento de Andalucía está compuesto por un mínimo:

- a) Ciento diez Diputados.
- b) Noventa y nueve Diputados.
- c) **Ciento nueve Diputados.**
- d) Noventa Diputados.

18.2. Los Grupos Parlamentarios tienen derecho a contar, como mínimo, con el siguiente número de representantes en las Comisiones del Parlamento de Andalucía:

- a) Un diez por ciento del total de Parlamentarios de su Grupo.
- b) Un uno por ciento de dicho total.
- c) **Uno.**
- d) Un tres por ciento del número total de su Grupo.

18.3. En el caso de que hubiere expirado el mandato del Parlamento Andaluz, el Defensor del Pueblo Andaluz, en el ejercicio de su actividad, se dirigirá a/al/a la:

- a) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) **Diputación Permanente del Parlamento de Andalucía.**
- c) Presidente del Parlamento de Andalucía.
- d) Cualquiera de ellos.

Tema 19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

Normativa: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

19.1. La representación ordinaria del Estado en las Comunidades Autónomas la ostenta el:

- a) Delegado del Gobierno de la Nación en las mismas.
- b) Presidente del Gobierno de la Nación.
- c) **Presidente de la Comunidad Autónoma.**
- d) Rey.

19.2. La responsabilidad política del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía es:

- a) Ante el Presidente de la Junta de Andalucía.
- b) **Solidaria, ante el Parlamento de Andalucía.**
- c) Inexistente.
- d) Mancomunada.

19.3. Jurisdiccionalmente, por encima del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía se encuentra el/la:

- a) Tribunal Constitucional.
- b) **Tribunal Supremo.**
- c) Audiencia Nacional.
- d) Están todos ellos.

Tema 20. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración institucional de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Normativa: Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía

20.1. Según el art. 7 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, la aplicación de las tecnologías de la información a la Administración estará orientada a:

- a) Mejorar su eficiencia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.
- b) Mejorar su eficacia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión procedimental.
- c) Mejorar su equidad, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.
- d) **Mejorar su eficacia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.**

20.2. Los Viceconsejeros/as tienen funciones similares a otro órgano en la Administración General del Estado. ¿Cuál es este órgano?

- a) Secretarios de Estado.
- b) **Subsecretarios.**
- c) Secretarios Generales.
- d) Secretarios Generales Técnicos.

20.3. ¿Qué competencia no corresponde a la persona titular de una Dirección General?

- a) Proponer los proyectos de su Dirección General para alcanzar los objetivos establecidos por el Consejero o Consejera, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.
- b) Proponer, en los restantes casos, al Consejero o Consejera o al titular del órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al órgano directivo.
- c) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en los mismos.
- d) **Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección General y las que no le sean desconcentradas o delegadas.**

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. El régimen local español. El municipio: concepto y elementos. La provincia: organización y competencias

1.1. De acuerdo con el artículo 141 de la Constitución Española:

- a) El gobierno y la administración autónoma de las provincias estarán encomendados a las Diputaciones u otras Corporaciones de carácter representativo.
- b) El gobierno y la administración autónoma de las provincias estarán encomendados al Pleno de la Diputación Provincial.
- c) El gobierno y la administración autónoma de las provincias estarán encomendados a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial.
- d) El gobierno y la administración autónoma de las Provincias estarán encomendados a las Corporaciones de carácter representativo.

1.2. Según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales el término municipal es:

- a) El territorio en que el Ayuntamiento ejerce su jurisdicción.
- b) El territorio en que el Ayuntamiento ejerce sus competencias.
- c) El territorio en que el Ayuntamiento ejerce su política.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

1.3. De acuerdo con el artículo 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las Comisiones Informativas de las Diputaciones Provinciales:

- a) Son órganos con atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o resolución de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Comisión de Gobierno.
- b) Son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Comisión de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.
- c) Pueden ser generales y extinguirse automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.
- d) Pueden ser permanentes y se constituyen con carácter especial.

2. Las relaciones de colaboración y cooperación entre las administraciones. Especial referencia a las Haciendas Locales

2.1. Según la Ley de Bases de Régimen Local, la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará:

- a) Con carácter obligatorio.
- b) De forma permanente.
- c) Con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes.
- d) De forma instrumental.

2.2. Según la Ley de Bases de Régimen Local:

- a) Las Haciendas Locales se nutren, además de tributos propios, de las participaciones reconocidas en los de las Comunidades Autónomas.
- b) Las Haciendas Locales se nutren, además de tributos propios, de las participaciones reconocidas en los del Estado y en los de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Haciendas Locales se nutren, además de tributos propios, de las participaciones reconocidas en los del Estado.
- d) Las Haciendas Locales se nutren, además de tributos propios y de las participaciones reconocidas en los del Estado y en los de las Comunidades Autónomas, de aquellos otros recursos que prevé la ley.

2.3. De conformidad con el artículo 142 de la Constitución Española:

- a) Las Haciendas Locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas.
- b) Las Haciendas Locales deberán disponer de los medios necesarios para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas.
- c) Las Haciendas Locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las necesidades que tengan las Corporaciones respectivas.
- d) Las Haciendas Locales deberán disponer de los medios necesarios para el desempeño de las actividades que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas.

3. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos. Clases

3.1. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el contenido de los actos administrativos:

- a) Será ilícito y determinado.
- b) Será determinado o determinable y se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico.
- c) Se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquellos.
- d) Ha de ser lícito y determinable.

3.2. En relación con la forma de los actos administrativos, señala la respuesta incorrecta:

- a) Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
- b) En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano superior.
- c) Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.
- d) Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.

3.3. ¿Qué acto administrativo de los siguientes debe ser objeto de motivación según el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?

- a) El requerimiento de subsanación de una solicitud presentada por el interesado.
- b) Un acto de trámite que no se separe del criterio seguido en actuaciones precedentes.
- c) El acto por el que se acuerda la admisión de pruebas propuestas por el interesado.
- d) La propuesta de resolución en un procedimiento sancionador.

4. La eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver

4.1. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos administrativos:

- a) En ningún caso.
- b) En todo caso.
- c) Excepcionalmente, cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y esta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.
- d) Cuando se dicten en sustitución de actos nulos, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y esta no limite derechos o intereses legítimos de otras personas.

4.2. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la notificación de todo acto administrativo no es necesario que conste siempre:

- a) Su texto íntegro.
- b) Los recursos que contra el mismo procedan.
- c) Los motivos en que se basa la decisión.
- d) El plazo de interposición de los recursos.

4.3. De acuerdo con el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter general, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde:

- a) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- b) Su notificación.
- c) Su publicación.
- d) La aprobación superior.

5. La validez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad y anulabilidad

5.1. De acuerdo con el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

- a) Los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.
- b) Los actos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la jerarquía.
- c) Los actos que tengan un contenido imposible.
- d) Los actos de la Administración que incurran en desviación de poder.

5.2. Son anulables, de acuerdo con el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) Los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- b) Los actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- c) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- d) Los actos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia.

5.3 Según el artículo 49 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo:

- a) Implicará la de las partes del mismo independientes de aquella.
- b) Implicará la de las partes del mismo independientes de aquella, salvo cuando la administración proceda a la convalidación del acto.
- c) No implicará necesariamente la de las partes del mismo independientes de aquella salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.
- d) No implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.

6. La Hacienda Local. Ingresos de las haciendas Locales. Principios informadores

6.1. Según el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas:

- a) Al principio de anualidad.
- b) Al principio de prudencia financiera.
- c) Al principio de ejecución presupuestaria.
- d) Al principio de especificación.

6.2. Nuestra vigente Constitución, respecto de las Haciendas Locales, consagra el principio de:

- a) Autodeterminación.
- b) Suficiencia.
- c) Autonomía.
- d) Dependencia del Estado.

6.3. Según el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el importe obtenido en la enajenación de bienes integrantes del patrimonio de las entidades locales como consecuencia de su desafectación como bienes de dominio público y posterior venta se considera:

- a) Ingreso de dominio público local.
- b) Ingreso de Derecho Público.
- c) Ingreso de Derecho Privado.
- d) Contribución especial.

7. Funciones del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz: gestión, recaudación e inspección

7.1. Son funciones del SPRyGT de la Diputación de Cádiz:

- a) La gestión tributaria de los tributos y demás ingresos de derecho público de aquellos Ayuntamientos de la provincia de Cádiz, que hayan delegado o encomendado tal competencia mediante convenio.
- b) La gestión recaudatoria sólo en período ejecutivo, de las tasas de abastecimiento de agua, saneamiento y depuración de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Cádiz.
- c) La gestión recaudatoria exclusivamente en periodo ejecutivo de los ingresos de derecho público de la Mancomunidad del Campo de Gibraltar.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

7.2. La Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz vigente se aprobó en el año:

- a) 2005.
- b) 1998.
- c) 2009.
- d) 2015.

7.3. La Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz se dicta para:

- a) Desarrollar lo que se prevé en la Ley General Tributaria (en adelante, LGT) en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión, inspección y recaudación, llevados a cabo por esta Diputación.
- b) Regular las actuaciones que la Excma. Diputación Provincial de Cádiz ha de realizar para ejercer las funciones delegadas.
- c) Regular las materias que necesiten concreción o desarrollo por parte de la administración gestora.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

8. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Las ordenanzas fiscales: tramitación

8.1. ¿Durante cuánto tiempo como mínimo se expondrán en el tablón de anuncios de la Entidad los acuerdos provisionales adoptados por las corporaciones locales para el

establecimiento, supresión y ordenación de tributos y para la fijación de los elementos necesarios en orden a la determinación de las respectivas cuotas tributarias, así como las aprobaciones y modificaciones de las correspondientes ordenanzas fiscales?

- a) Durante treinta días, como mínimo.
- b) Durante treinta días, como máximo.
- c) Durante quince días, como mínimo.
- d) Los acuerdos provisionales no se expondrán en ningún sitio.

8.2. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones a la aprobación provisional de las Ordenanzas Fiscales:

- a) Se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, siendo necesario acuerdo por mayoría simple del Pleno.
- b) Se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, siendo necesario acuerdo plenario por mayoría absoluta.
- c) Se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, siendo necesario acuerdo de la Junta de Gobierno por mayoría.
- d) Se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

8.3. Según el 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, para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de Derecho Público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda de las entidades locales, dicha hacienda:

- a) No goza de privilegios o prerrogativas.
- b) Ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.
- c) Ha de utilizar los servicios propios del Estado o de la Comunidad Autónoma según corresponda en función de la tipología del tributo.
- d) Debe constituir Entidades de Crédito.

9. El impuesto de bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Cuota, devengo y periodo impositivo

9.1. Constituye el hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles la titularidad del siguiente derecho sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos:

- a) De un derecho real de hipoteca.
- b) De un derecho real de servidumbre.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) De un derecho real de prenda.

9.2. La base imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles estará constituida por:

- a) El valor catastral de los bienes inmuebles.
- b) El valor real de los bienes inmuebles.
- c) El valor estimado de los bienes inmuebles.
- d) El valor de mercado de los bienes inmuebles.

9.3. La cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles será el resultado de:

- a) Aplicar al tipo de gravamen la base liquidable.
- b) Aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.
- c) Minorar la cuota en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.
- d) Minorar la cuota líquida.

10. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones. Devengo y periodo impositivo

10.1. El hecho imponible del Impuesto de Actividades Económicas estará constituido:

- a) Por el mero ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas, siempre que se ejerzan en local determinado y se hallen especificadas en las Tarifas del Impuesto.
- b) Por el mero ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las Tarifas del Impuesto.
- c) Por el mero ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen especificadas en las Tarifas del Impuesto.
- d) Por el mero ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas, si se ejercen en local determinado aunque no se hallen especificadas en las Tarifas del Impuesto.

10.2. Con carácter general, el período impositivo en el Impuesto sobre Actividades Económicas, coincide con el:

- a) Comienzo y fin de cada actividad gravada por el mismo.
- b) Primer día del año natural.
- c) Año natural.
- d) Comienzo de la actividad, durante los años que dure.

10.3. La cifra de negocios que exime de estar sujeto al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas en determinados casos, ha de ser inferior a:

- a) Un millón de euros.
- b) Dos millones de euros.
- c) Diez millones de euros.
- d) No hay fijada una cifra en concreto.

11. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo y periodo impositivo

11.1. La base imponible en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras está constituida por:

- a) El coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.
- b) Un 2% de dicho coste.
- c) La mera realización de las actividades gravadas.
- d) La autoliquidación que efectúen los interesados.

11.2. El devengo del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras se produce:

- a) Cuando se pida la Licencia de Obras.
- b) Al iniciarse la construcción, instalación u obra.
- c) Al concluirse dichas construcción, instalación u obras.
- d) El primer día del año natural.

11.3. Las Ordenanzas Fiscales pueden regular una bonificación sobre la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras, a favor de obras declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, de cómo máximo hasta el:

- a) 95 %.
- b) 50 %.
- c) 60 %.
- d) 90 %.

12. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y periodo impositivo

12.1. Un vehículo dado de baja por antigüedad, pero autorizado para circular excepcionalmente con ocasión de un certamen o exhibición, a los efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

- a) Está sujeto en su integridad.
- b) Goza de una bonificación del 90 %.
- c) Solo es gravado proporcionalmente por el tiempo en que sea utilizado en dichos certamen o exhibición.
- d) **No está sujeto.**

12.2. La modificación por los Ayuntamientos de las cuotas fijadas en el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ha de realizarse en función del/de la/de los:

- a) **Población del Municipio de que se trate.**
- b) Hecho de que el vehículo sea de primera o segunda u otras adquisiciones.
- c) Caballos fiscales de cada vehículo.
- d) Concurrencia de cualquiera de los tres supuestos anteriores.

12.3. En caso de baja definitiva del vehículo durante el año natural, la cuota del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

- a) Se prorratea por semestres.
- b) **Se prorratea por trimestres.**
- c) Se prorratea mensualmente.
- d) Se considera pagada.

13. El impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo y periodo impositivo

13.1. El incremento puesto de manifiesto en el momento del devengo del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se tiene en cuenta en el mismo, es el experimentado a lo largo de un período máximo de:

- a) Cincuenta años.
- b) Quince años.
- c) Diez años.
- d) **Veinte años.**

13.2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana será fijado por cada Ayuntamiento, sin que pueda exceder del siguiente porcentaje:

- a) 10 %.
- b) **30 %.**
- c) 25 %.
- d) 4 %.

13.3. En el supuesto de constitución de un derecho real de goce limitado del dominio, este Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se devenga por este concepto:

- a) Al extinguirse dicho derecho real.
- b) Como consecuencia de la transmisión del inmueble sobre el que se constituye.
- c) **En el momento de la citada constitución.**
- d) En ningún momento.

14. Las tasas. Las contribuciones especiales

14.1. Las Entidades locales podrán establecer tasas por el siguiente supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local:

- a) Otorgamiento de licencias.
- b) Autorización para utilizar en placas el escudo de la Entidad local.
- c) Guardería rural.
- d) Entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

14.2. En las contribuciones especiales por construcción de galerías subterráneas se consideran especialmente beneficiadas a efectos de la exigencia de las mismas los/las:

- a) Propietarios de los edificios bajo cuyo suelo se ubiquen.
- b) Empresas aseguradoras.
- c) Empresas suministradoras que deban utilizarlas.
- d) Consumidores finales de los servicios de que se trate.

14.3. Respecto a las contribuciones especiales, una vez determinada la cuota a satisfacer, ¿puede la corporación conceder, a solicitud del sujeto pasivo, el fraccionamiento o aplazamiento en el pago?

- a) No, no está permitido.
- b) Sí, es obligatorio para la Corporación y no debe exceder de tres años.
- c) Sí, no debiendo exceder de cinco años.
- d) Sí, no debiendo exceder de diez años.

15. Derechos y garantías de los obligados tributarios

15.1. La primera Ley que recogió de manera expresa los derechos y garantías del contribuyente fue la:

- a) 30/1992.
- b) 1/1998.
- c) 25/2007.
- d) 15/1999.

15.2. No es un derecho de los contribuyentes reconocido por la LGT:

- a) Derecho a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su comunidad autónoma, de acuerdo con lo previsto en el ordenamiento jurídico.
- b) Derecho a conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración tributaria bajo cuya responsabilidad se tramitan las actuaciones y procedimientos tributarios en los que tenga la condición de interesado.
- c) Derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder de la cualquier Administración, siempre que el obligado tributario indique el día y procedimiento en el que los presentó.
- d) Derecho a ser informado y asistido por la Administración tributaria sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

15.3. De acuerdo con el artículo 4 del RD 1676/2009, de 13 de noviembre, por el que se regula el Consejo para la Defensa del Contribuyente, el número de vocales que componen el Consejo para la Defensa del Contribuyente es de:

- a) 10.
- b) 12.
- c) 14.
- d) 16.

16. El procedimiento de recaudación

16.1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, el período ejecutivo se iniciará:

- a) A los 5 días de la finalización del plazo reglamentariamente determinado para dicho ingreso.
- b) A los 10 días de la finalización del plazo reglamentariamente determinado para dicho

ingreso.

c) Al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si este ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

d) A los 25 días de la finalización del plazo reglamentariamente determinado para dicho ingreso.

16.2. Conforme con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, no es admisible como motivo de oposición a la providencia de apremio:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

c) La disconformidad con una comprobación de valores de la que derive la liquidación recurrida.

d) Falta de notificación de la liquidación.

16.3. Conforme con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, si la deuda tributaria no ingresada se satisface antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio:

a) Se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período voluntario.

b) No se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

c) Se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

d) Se exigirán la mitad de los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

17. El papel de la Diputación Provincial de Cádiz en la gestión recaudatoria de los tributos y otros derechos de ingreso publico de los municipios

17.1. Según la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, el desarrollo de la competencia en materia de Inspección tributaria en las Entidades Locales en la provincia de Cádiz:

a) Es exclusiva de cada municipio.

b) Lo gestiona la AEAT.

c) Es exclusiva de la Diputación de Cádiz.

d) Si se le encomienda por cada municipio la lleva acabo el SPRyGT de la Diputación de Cádiz.

17.2. De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación con el SPRyGT son las siguientes:

a) Ingreso de los fondos procedentes de la recaudación en cuentas restringidas de las que sea titular la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

b) Grabación puntual de los datos que permitan identificar la deuda satisfecha y la fecha de pago.

c) Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante aquel día.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

17.3. Según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será:

a) Siempre onerosa.

b) Dependerá de la operación, puede ser gratuita u onerosa.

c) Siempre gratuita.

d) Cuando se retribuye es en función de un porcentaje sobre la operación con un mínimo.

18. La inspección tributaria en las Entidades Locales. Régimen de la inspección tributaria en las Entidades Locales

18.1. Según la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz en un procedimiento de comprobación limitada, el servicio de Inspección del SPRyGT puede:

- a) Requerir a terceros información sobre movimientos financieros en cualquier caso.
- b) Pueden realizarse fuera de las oficinas del SPRyGT en cualquier caso.
- c) Examen de los registros y demás documentos exigidos por la normativa tributaria y de cualquier otro libro, registro o documento de carácter oficial de la contabilidad mercantil, así como el examen de las facturas o documentos que sirvan de justificante de las operaciones incluidas en dichos libros, registros o documentos.
- d) **Requerimientos a terceros para que aporten la información que se encuentren obligados a suministrar con carácter general o para que la ratifiquen mediante la presentación de los correspondientes justificantes.**

18.2. De acuerdo con lo regulado en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz, las actas que gire la Inspección del SPRyGT podrán extenderse y firmarse bien:

- a) En la oficina, local de negocio, despacho o vivienda del obligado.
- b) En las oficinas del SPRyGT.
- c) En las del Ayuntamiento en cuyo término hayan tenido lugar las actuaciones.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

18.3. El personal inspector del SPRyGT:

- a) **Son considerados como agentes de la autoridad.**
- b) Las autoridades públicas y entidades a las que se refiere el artículo 35.6 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y quiénes, en general, ejerzan funciones públicas, estarán obligados a prestar al personal inspector del SPRyGT, el apoyo, concurso, auxilio y protección que les sea necesario para el ejercicio de sus funciones.
- c) El SPRyGT no proveerá al personal inspector de un carné u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.
- d) El personal de inspección actuarán siempre con la máxima consideración y deberán guardar sigilo riguroso y observar secreto estricto sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo, constituyendo la infracción de estos deberes falta administrativa muy grave.

19. La colaboración de las Diputaciones Provinciales en la inspección tributaria local

19.1. De acuerdo con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Administración Local y las demás Administraciones Públicas ajustarán sus relaciones recíprocas a los deberes de:

- a) Información mutua, colaboración coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos
- b) En especial, la coordinación de las Entidades Locales tendrá por objeto asegurar el cumplimiento de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- c) Las funciones de coordinación serán compatibles con la autonomía de las Entidades Locales.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

19.2. Según lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia de la Diputación Provincial la asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a:

- a) 10.000 habitantes.
- b) **20.000 habitantes.**
- c) 25.000 habitantes.
- d) 30.000 habitantes.

19.3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del 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, en materia de tributos locales, la colaboración de las Diputaciones con las entidades locales alcanza:

- a) Solo a la gestión de los tributos locales.
- b) A la gestión y liquidación de los tributos locales.
- c) A la gestión, liquidación e inspección de los tributos locales.
- d) **A la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.**

20. La deuda. Formas de extinción de la deuda: el pago. Normas generales

20.1. Según el art. 33.3 del RGR, los pagos realizados a órganos no competentes para recibir pagos:

- a) Liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor.
- b) Liberarán al deudor de la mitad del pago.
- c) Liberarán al deudor de una tercera parte del pago.
- d) **No liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor.**

20.2. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 33 del RGR, están legitimados para el pago de las deudas tributarias como deudores principales:

- a) Los sujetos pasivos de los tributos, como contribuyentes o como sustitutos.
- b) Los retenedores y quienes deban efectuar ingresos a cuenta de cualquier tributo.
- c) Los sujetos infractores, por las sanciones pecuniarias que les sean impuestas.
- d) **Cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación, ya lo conozca y lo apruebe, ya lo ignore el obligado al pago.**

20.3. De acuerdo con el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se regula el Reglamento General de Recaudación, son requisitos del pago por domiciliación bancaria:

- a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de crédito.
- b) Que el obligado al pago comunique su orden de domiciliación a los órganos de la Administración según los procedimientos que se establezcan en cada caso.
- c) Que el obligado al pago sea titular o persona autorizada de la cuenta en que domicilie el pago.
- d) **Las opciones a) y b) son correctas.**

21. Otras formas de extinción de la deuda: La compensación

21.1. Según el artículo 72 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz, serán compensables de oficio:

- a) Las deudas vencidas a favor del ayuntamiento.
- b) **Las deudas vencidas, líquidas y exigibles a favor del ayuntamiento, cuando el deudor sea un ente territorial.**
- c) Tanto en el plazo de ingreso en periodo voluntario como en período ejecutivo.
- d) Las deudas vencidas, líquidas y exigibles a favor de cualquier entidad de derecho público.

21.2. De acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, la resolución de la solicitud de compensación a instancia del obligado al pago se debe notificar en el plazo de:

- a) 1 mes
- b) 3 meses
- c) **6 meses**
- d) 12 meses

21.3. Indique cuál de las opciones que se ofrecen es falsa, con relación a la compensación:

- a) La solicitud de compensación no impedirá la solicitud de aplazamientos o fraccionamientos de la deuda restante.
- b) Cuando la solicitud se presente en periodo ejecutivo, podrán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes o derechos.
- c) Si la resolución dictada fuese denegatoria, y la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que se tengan que abonar intereses de demora de ningún tipo.
- d) Si la resolución dictada fuese denegatoria, y la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de no haberse iniciado con anterioridad.

22. Garantías de la deuda

22.1. De acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los efectos de las medidas cautelares cesarán siempre en el plazo de:

- a) Cuando desaparezca la causa que las motivó.
- b) En el plazo de 3 meses desde su adopción.
- c) En el plazo de 6 meses desde su adopción.
- d) En el plazo de 6 meses desde su adopción, ampliable 3 meses más por acuerdo motivado.

22.2. En lo que se refiere al derecho de prelación, y de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, los créditos tributarios se clasifican como:

- a) Créditos con privilegio general
- b) Créditos con privilegio especial
- c) Créditos subordinados
- d) Créditos especialmente privilegiados

22.3. Respecto a la afección y retención de bienes, no es cierto que:

- a) El derecho de retención se ejercerá por los órganos a los que se hayan presentado o entregado las mercancías.
- b) Para el ejercicio del derecho de afección se requerirá la declaración de responsabilidad subsidiaria en los términos establecidos en los artículos 174 y 176 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- c) Para el ejercicio del derecho de afección se requerirá la declaración de responsabilidad solidaria en los términos establecidos en los artículos 174 y 176 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- d) La nota marginal de afección será solicitada expresamente y de oficio por el órgano competente, a menos que la liquidación se consigne en el documento que haya de acceder al registro; en tal caso, la nota de afección se extenderá directamente por este último sin necesidad de solicitud al efecto.

23. Fraccionamiento y aplazamiento del pago de la deuda

23.1. De acuerdo con la Orden HAP/2178/2015, de 9 de octubre, quedan dispensadas de la obligación de aportar garantía con motivo de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento las deudas que se encuentren tanto en período voluntario como en período ejecutivo de pago y que en su conjunto no excedan de:

- a) 18.000 euros.
- b) 30.000 euros.
- c) 25.000 euros.
- d) 12.000 euros.

23.2 De acuerdo con lo previsto en el artículo 48.2 de la Ley 58/2003, de 17 de

diciembre, General Tributaria, la garantía, en un aplazamiento, cubrirá:

- a) Solo el principal.
- b) El principal de la deuda y los recargos que se hubieran generado en período ejecutivo.
- c) La deuda tributaria y las sanciones que se impusieran.
- d) La deuda en periodo voluntario, los intereses de demora que genere el aplazamiento y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

23.3. De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, la concesión del aplazamiento o fraccionamiento corresponderá directamente al Jefe de Unidad cuando:

- a) El importe del principal del expediente sea inferior a 6.000 euros y los plazos propuestos para el pago sean inferiores a los 24 meses.
- b) El importe del principal del expediente sea inferior a 18.000 euros y los plazos propuestos para el pago sean inferiores a los 24 meses.
- c) El importe del principal del expediente sea inferior a 6.000 euros y los plazos propuestos para el pago sean inferiores a los 12 meses.
- d) El importe del principal del expediente sea entre 500 y 6.000 euros y los plazos propuestos para el pago sean inferiores a los 12 meses.

24. La recaudación en periodo voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico

24.1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, en cuanto a las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, y en concreto las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, deberán pagarse desde la fecha de notificación:

- a) Hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- b) Hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- c) Hasta el día 16 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- d) Hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

24.2. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, en cuanto a las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, y en concreto las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, deberán pagarse desde la fecha de notificación:

- a) Hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- b) Hasta el día 5 del segundo mes posterior o inmediato hábil posterior.
- c) Hasta el día 16 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- d) Hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

24.3. De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, sin perjuicio del periodo impositivo de cada tributo, y en relación con los tributos cuya gestión recaudatoria se hubiera encomendado o delegado en la Excm. Diputación Provincial de Cádiz:

- a) No podrán acordarse periodos de cobro distintos e inferiores a dicho periodo impositivo
- b) Pueden acordarse periodos de cobro distintos e inferiores a dicho periodo impositivo, pero nunca por períodos semestrales.
- c) Pueden acordarse periodos de cobro distintos e inferiores a dicho periodo impositivo, pero nunca por períodos trimestrales.
- d) De fijarse por el Ayuntamiento titular periodos de cobro inferiores a los mencionados quedará a salvo, en su caso, el derecho de la Diputación Provincial de Cádiz a denunciar la gestión recaudatoria del tributo afectado.

25. La recaudación en periodo ejecutivo. Inicio del periodo ejecutivo. Recargos del periodo ejecutivo. El interés de demora. El procedimiento de apremio. Inicio del procedimiento de apremio. Notificación de la providencia de apremio. Suspensión del procedimiento de apremio

25.1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el período ejecutivo se iniciará para las deudas liquidadas por la Administración Tributaria:

- a) El día del vencimiento del plazo reglamentariamente establecido para su ingreso.
- b) El día siguiente del vencimiento del plazo reglamentariamente establecido para su ingreso.
- c) A los 10 días del vencimiento del plazo reglamentariamente establecido para su ingreso.
- d) A los 20 días del vencimiento del plazo reglamentariamente establecido para su ingreso.

25.2. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el caso de deudas a ingresar mediante declaración-liquidación o autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, el período ejecutivo se iniciará:

- a) A los 5 días de la finalización del plazo reglamentariamente determinado para dicho ingreso.
- b) A los 10 días de la finalización del plazo reglamentariamente determinado para dicho ingreso.
- c) Cuando finalice el plazo reglamentariamente determinado para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, al presentar aquella.
- d) A los 25 días de la finalización del plazo reglamentariamente determinado para dicho ingreso.

25.3. Según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo será del:

- a) 5%.
- b) 10%.
- c) 20%.
- d) No habrá recargo alguno.

26. Normas generales sobre los embargos. Práctica del embargo de bienes y derechos. La diligencia de embargo

26.1. Respecto a las diligencias de embargo, no es cierto que:

- a) Transcurrido el plazo señalado en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin haberse realizado el ingreso requerido, se procederá, en cumplimiento del mandato contenido en la providencia de apremio, al embargo de los bienes y derechos que procedan, siempre que no se hubiese pagado la deuda por la ejecución de garantías o fuese previsible de forma motivada que de dicha ejecución no resultará líquido suficiente para cubrir la deuda.
- b) Cada actuación de embargo se documentará en diligencia de embargo.
- c) Las deudas de un mismo obligado al pago podrán acumularse en una diligencia de embargo.
- d) Cuando las necesidades del procedimiento lo exijan, se procederá a la segregación de las deudas acumuladas.

26.2. Se procederá al levantamiento del embargo incluso una vez realizado el embargo:

- a) En ningún caso.
- b) Cuando se pretendan embargar bienes o derechos declarados por sentencia judicial.
- c) Cuando haya bienes de los que se presuma que el coste de su realización pudiera exceder del importe que normalmente podría obtenerse en su enajenación.
- d) En los casos previsto en las letras b) y c).

26.3. Según el Reglamento General de Recaudación, por lo que se refiere a la concurrencia de embargos:

a) Cuando concurra con otros procesos o procedimientos singulares de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente incluso aunque el embargo efectuado en el curso de este último no sea el más antiguo.

b) Cuando sobre los bienes embargados por la Hacienda pública o sobre los que se hubieran constituido garantías a favor de esta existan derechos inscritos o anotados con anterioridad a favor de otros acreedores, podrá aquella subrogarse en dichos derechos mediante el abono a los acreedores del importe de sus créditos cuando estos sean sustancialmente inferiores al producto que previsiblemente pueda obtener la Hacienda pública de la enajenación de los bienes.

c) Cuando los bienes embargados sean objeto de un procedimiento de expropiación forzosa, no se paralizarán las actuaciones de ejecución de los bienes afectados, aunque se deberá comunicar a la Administración expropiante el embargo de los pagos a realizar al expropiado.

d) En caso de expropiación concurrente, se considerará realizado el embargo por el valor de referencia determinado por Catastro del citado bien a expropiar.

27. El embargo de dinero en efectivo. El embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito. Los embargos a través del cuaderno bancario 63

27.1. De acuerdo con lo dispuesto en el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, respecto al embargo de dinero en efectivo, indique cuál es la opción que no es correcta:

a) Cuando se embargue dinero en efectivo, el órgano de recaudación competente lo hará constar en diligencia, de la que emitirá por triplicado.

b) Uno de los ejemplares se unirá al expediente y el otro quedará en poder del obligado al pago.

c) El dinero será inmediatamente ingresado en el Tesoro.

d) Si se trata de la recaudación de cajas, taquillas o similares de empresas o entidades en funcionamiento, el órgano de recaudación competente podrá acordar los pagos que deban realizarse con cargo a dicha recaudación, en la cuantía necesaria para evitar la paralización de aquellas.

27.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 79.6 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el importe de las cantidades retenidas será ingresado en el Tesoro, una vez transcurridos:

a) 15 días naturales desde el día siguiente a la fecha de la traba sin haber recibido la oficina o entidad correspondiente comunicación en contrario del órgano de recaudación.

b) 20 días naturales desde el día siguiente a la fecha de la traba sin haber recibido la oficina o entidad correspondiente comunicación en contrario del órgano de recaudación.

c) 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de la traba sin haber recibido la oficina o entidad correspondiente comunicación en contrario del órgano de recaudación.

d) 30 días naturales desde el día siguiente a la fecha de la traba sin haber recibido la oficina o entidad correspondiente comunicación en contrario del órgano de recaudación.

27.3. De acuerdo con lo previsto en el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, la diligencia de embargo no se puede presentar en:

a) La oficina donde esté abierta la cuenta con la entidad de crédito.

b) La oficina designada por la entidad depositaria para relacionarse con el órgano de recaudación competente

c) El domicilio fiscal del embargado.

d) El domicilio fiscal o social de la entidad de crédito.

28. Embargo de valores y de otros créditos, efectos y derechos realizables en el acto o a corto plazo

28.1 Respecto al embargo de valores, la receptora de la diligencia deberá confirmar al órgano de recaudación competente la concordancia o no de los valores conocidos por la Administración con los realmente depositados o anotados. De acuerdo con lo dispuesto en el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en caso de discordancia o de insuficiencia de los valores conocidos por la Administración e identificados en la diligencia para cubrir el importe total adeudado, la entidad entregará en el acto, o de no ser posible relación de los valores con los datos que permitan su valoración en el plazo máximo e improrrogable de:

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

28.2. De acuerdo con lo dispuesto en el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en caso de embargo de valores representados mediante títulos depositados en entidad de crédito:

- a) La diligencia de embargo se notificará al titular.
- b) Al titular de los valores se le comunicará cualquier circunstancia que afecte al embargo.
- c) El embargo se llevará a cabo mediante la presentación de la diligencia de embargo a la entidad.
- d) El embargo se llevará a cabo mediante la presentación de la diligencia de embargo a la entidad y deberá extenderse, sin necesidad de identificación previa, a los demás bienes y derechos del obligado al pago existentes en dicha entidad de crédito, sociedad o agencia de valores, dentro del ámbito estatal, autonómico o local que corresponda a la jurisdicción respectiva de cada Administración tributaria ordenante del embargo, sean o no conocidos por la Administración.

28.3. Las diligencias de embargo créditos, efectos y derechos realizables en el acto o a corto plazo se notificarán conforme al régimen jurídico previsto en los artículos:

- a) 99 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- b) 109 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- c) 113 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- d) 117 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

29. Embargo de sueldos, salarios y pensiones

29.1. El embargo de sueldos, salarios y pensiones se regula en el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en su artículo:

- a) 80.
- b) 82.
- c) 85.
- d) 90.

29.2. De acuerdo con la Ley de Enjuiciamiento Civil, los salarios, sueldos, jornales, retribuciones o pensiones que sean superiores al salario mínimo interprofesional se embargarán:

- a) Para la primera cuantía adicional hasta la que suponga el importe del doble del salario mínimo interprofesional, el 20 por 100.
- b) Para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un tercer salario mínimo interprofesional, el 40 por 100.
- c) Para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un cuarto salario mínimo interprofesional, el 60 por 100.
- d) Para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un quinto salario mínimo interprofesional, el 70 por 100.

29.3. De acuerdo con la Ley de Enjuiciamiento Civil, en el embargo de sueldos, las cantidades embargadas de conformidad con lo previsto en este precepto podrán ser entregadas directamente a la parte ejecutante, en la cuenta que ésta designe previamente, si así lo acuerda el Letrado de la Administración de Justicia encargado de la ejecución. En este caso, tanto la persona o entidad que practique la retención y su posterior entrega como el ejecutante, deberán informar al Letrado de la Administración de Justicia sobre las sumas remitidas y recibidas, respectivamente, con una periodicidad:

- a) Mensual.
- b) Bimensual.
- c) **Trimestral.**
- d) Semestral.

30. Embargos de bienes inmuebles. Anotación en el registro correspondiente. El mandamiento, presentación, incidencias y contestación

30.1. De acuerdo con lo dispuesto en el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en el embargo de bienes inmuebles y derechos sobre estos, si debiera practicarse deslinde, el órgano de recaudación competente podrá optar por el nombramiento de un funcionario técnico adscrito a dicho órgano o por la contratación de los servicios de empresas especializadas, realizándose el deslinde en el plazo de:

- a) 5 días.
- b) 10 días.
- c) **15 días.**
- d) 20 días.

30.2. De acuerdo con lo dispuesto en el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, los mandamientos para la anotación preventiva de embargo contendrán:

- a) Certificación de la providencia de apremio y de la diligencia de embargo del inmueble o inmuebles de que se trate, con indicación de las personas o entidades a las que se ha notificado el embargo y el concepto en el que se les ha practicado dicha notificación.
- b) Descripción del derecho que tenga el obligado al pago sobre los bienes embargados, nombre y apellidos o razón social o denominación completa, en su caso, del poseedor de las fincas a las que se refiera la notificación.
- c) El importe total del débito, concepto o conceptos a que corresponda, e importe de la responsabilidad a que se afecta el inmueble por principal, recargos, intereses y costas y que la anotación deberá hacerse a favor del acreedor.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

30.3. La anotación preventiva en el Registro de la Propiedad de los embargos de bienes inmuebles y de derechos sobre estos se regula en el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en el artículo:

- a) **84.**
- b) 86.
- c) 88.
- d) 88 bis.

31. Enajenación de bienes embargados. Fijación del tipo y formas de enajenación

31.1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria, en cuanto a la valoración de los bienes a embargar:

- a) El obligado tiene que aceptar el valor otorgado por la Administración
- b) No podrá efectuarse por otros servicios técnicos de la Administración o por servicios externos especializados.

c) El obligado al pago, que, en caso de discrepancia, podrá presentar valoración contradictoria realizada por perito adecuado en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

d) Si la diferencia entre la valoración del obligado y de la Administración, considerando la suma de los valores asignados por cada una a la totalidad de los bienes, no excede del 10 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta.

31.2. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria, el tipo para la subasta será, como mínimo:

a) Si no existen cargas o gravámenes, el importe de la valoración.

b) Si las cargas o gravámenes no exceden de la valoración del bien, el tipo será el importe de los débitos y costas en tanto no supere el valor fijado al bien, o la valoración del bien si lo supera.

c) Si las cargas o gravámenes exceden de la valoración del bien, la diferencia entre dicha valoración y el valor actual de las cargas o gravámenes anteriores al derecho anotado.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

31.3. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria, cuando la realización de lo embargado por medio de subasta, por sus cualidades o magnitud, pudiera producir perturbaciones nocivas en el mercado, se deberá realizar necesariamente por:

a) Adjudicación directa.

b) Concurso.

c) Subasta.

d) Concesión discrecional.

32. La subasta. Acuerdo de enajenación, anuncio y desarrollo

32.1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, practicadas las notificaciones para los anuncios de los acuerdos de enajenación por subasta, para la celebración de la subasta electrónica transcurrirán:

a) 5 días como mínimo.

b) 10 días como mínimo.

c) 15 días como mínimo.

d) 1 mes como mínimo

32.2. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el Portal de Subastas se recogerán los datos esenciales de la subasta y de los bienes a subastar, indicando:

a) Descripción de los bienes o lotes, tipo de subasta para cada uno y tramos para la licitación, locales o recintos donde están depositados los bienes y los títulos disponibles y días y horas en que podrán ser examinados.

b) Indicación expresa de que en el tipo de la subasta se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes.

c) Obligación de constituir un depósito del 10 por ciento del tipo de subasta del bien o lote por el que se desea pujar en la forma que se indique.

d) Obligación del adjudicatario, en los 10 días siguientes a que le sea notificada la adjudicación del bien o lote, de ingresar la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

32.3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, una vez abierta la subasta se podrán realizar pujas electrónicas durante un plazo de:

a) Quince días naturales desde su apertura.

b) Quince días hábiles desde su apertura.

c) Veinte días naturales desde su apertura.

d) Diez días naturales desde su apertura.

33. Embargo de intereses, rentas y frutos de toda especie. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Embargo de metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería, antigüedades y restantes bienes muebles y semovientes

33.1. Según el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, cuando los frutos o rentas a embargar sean los correspondientes a los derechos de explotación de una obra protegida por el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, aquellos se considerarán:

- a) Créditos realizables a corto plazo.
- b) Frutos y rentas.
- c) **Salarios.**
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

33.2. Según el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, cuando se trate de automóviles, camiones, motocicletas, embarcaciones, aeronaves u otros vehículos, se notificará el embargo al obligado al pago requiriéndole para que lo ponga a disposición de los órganos de recaudación competentes, con su documentación y llaves en un plazo de:

- a) **Cinco días.**
- b) Diez días.
- c) Quince días.
- d) Veinte días.

33_3. Según el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en el embargo de créditos, efectos, valore y derechos realizables a largo plazo, "las entidades gestoras y depositarias correspondientes tomarán nota del embargo, de lo que darán traslado al órgano de recaudación actuante en el plazo de:

- a) 5 días.
- b) **10 días.**
- c) 15 días.
- d) 20 días.

34. Terminación del procedimiento de apremio

34.1. La terminación del procedimiento de apremio se regula en el RD 939/2005 en el artículo:

- a) **116.**
- b) 119.
- c) 120.
- d) 127.

34.2. Según el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, cuando el importe obtenido fuera insuficiente, y en caso de que incluyera varios débitos, se aplicarán en primer lugar:

- a) A las costas.
- b) Se aplicarán por orden de antigüedad de los créditos.
- c) **Se aplicarán las cantidades obtenidas que estén afectadas singularmente al pago de deudas determinadas, sea por garantía, derecho real u otras de igual significación.**
- d) Se tendrán en cuenta las preferencias genéricas establecidas a favor de determinadas clases de créditos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como en otras leyes aplicables.

34.3. Cuando el importe obtenido fuera insuficiente y no fuera el previsto en el artículo 116.3 del RD 939/2005, se aplicará en primer lugar:

- a) **A las costas.**
- b) Se aplicarán por orden de antigüedad de los créditos.

- c) Se aplicarán las cantidades obtenidas que estén afectadas singularmente al pago de deudas determinadas, sea por garantía, derecho real u otras de igual significación.
- d) Se tendrán en cuenta las preferencias genéricas establecidas a favor de determinadas clases de créditos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como en otras leyes aplicables.

35. Procedimientos de inspección tributaria. Clases y diferencias

35.1. De acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, todo obligado tributario que esté siendo objeto de unas actuaciones de inspección de carácter parcial podrá solicitar a la Administración tributaria que las mismas tengan carácter general respecto al tributo y, en su caso, períodos afectados, sin que tal solicitud interrumpa las actuaciones en curso, en el plazo de:

- a) 15 días desde la notificación del inicio de las actuaciones inspectoras de carácter parcial.
- b) 30 días hábiles desde la notificación del inicio de las actuaciones inspectoras de carácter parcial.
- c) 3 meses desde la notificación del inicio de las actuaciones inspectoras de carácter parcial.
- d) 6 meses desde la notificación del inicio de las actuaciones inspectoras de carácter parcial.

35.2. Las actuaciones de inspección en la que la Cifra Anual de Negocios del obligado tributario sea de 5.500.000 euros durante los dos últimos ejercicios fiscales deberán concluir en un plazo de:

- a) 6 meses.
- b) 12 meses.
- c) 18 meses.
- d) 27 meses.

35.3. Respecto a las actas, indica la opción que no es correcta:

- a) Las actas extendidas por la inspección de los tributos tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.
- b) Los hechos aceptados por los obligados tributarios en las actas de inspección se presumen ciertos y no podrán rectificarse bajo ningún concepto.
- c) Concluido, en su caso, el trámite de audiencia, se procederá a documentar el resultado de las actuaciones de comprobación e investigación en las actas de inspección.
- d) Si el obligado tributario no supiera o no pudiera firmar el acta, si no compareciera en el lugar y fecha señalados para su firma o si se negara a suscribirlas, serán firmadas sólo por el funcionario y se hará constar la circunstancia de que se trate.

36. El procedimiento de inspección tributaria

36.1. El procedimiento de inspección se iniciará:

- a) Siempre de oficio.
- b) Siempre a petición del obligado tributario, en los términos establecidos en el artículo 149 de la LGT (solicitud del obligado tributario de una inspección de carácter general).
- c) De oficio o a petición del obligado tributario, en los términos establecidos en el artículo 149 de la LGT (solicitud del obligado tributario de una inspección de carácter parcial).
- d) De oficio o a petición del obligado tributario, en los términos establecidos en el artículo 149 de la LGT (solicitud del obligado tributario de una inspección de carácter general).

36.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las comunicaciones:

- a) Son los documentos a través de los cuales la Administración notifica al obligado tributario el inicio del procedimiento u otros hechos o circunstancias relativos al mismo o efectúa los requerimientos que sean necesarios a cualquier persona o entidad.
- b) Son documentos que emite la Administración Tributaria, de oficio o a petición de terceros, cuando lo soliciten otros órganos y servicio de las Administraciones Públicas.

- c) Son documentos públicos que se extienden para hacer constar hechos, así como las manifestaciones del obligado tributario o persona con la que se entiendan las actuaciones.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

36.3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el cómputo del plazo del procedimiento inspector no se suspenderá si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La remisión del expediente al Ministerio Fiscal o a la jurisdicción competente sin practicar la liquidación cuando la cuota defraudada ha sido de 100.000 de euros.
- b) La recepción de una comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la suspensión o paralización respecto de determinadas obligaciones tributarias o elementos de las mismas de un procedimiento inspector en curso.
- c) La notificación al interesado de la remisión del expediente de conflicto en la aplicación de la norma tributaria a la Comisión consultiva.
- d) La concurrencia de una causa de fuerza mayor que obligue a suspender las actuaciones.

37. El procedimiento de comprobación fiscal limitada

37.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, respecto al procedimiento de comprobación limitada, no es cierto que:

- a) Se inicie de oficio o a instancia de parte por acuerdo del órgano competente.
- b) El inicio de las actuaciones de comprobación limitada deberá notificarse a los obligados tributarios mediante comunicación que deberá expresar la naturaleza y alcance de las mismas e informará sobre sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones.
- c) Cuando los datos en poder de la Administración tributaria sean suficientes para formular la propuesta de liquidación, el procedimiento podrá iniciarse mediante la notificación de dicha propuesta.
- d) Las actuaciones del procedimiento de comprobación limitada se documentarán en las comunicaciones y diligencias a las que se refiere el apartado 7 del artículo 99 de la Ley 58/2003.

37.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el procedimiento de comprobación limitada terminará de alguna de las siguientes formas:

- a) Por resolución expresa o tácita de la Administración tributaria, con el contenido al que se refiere el apartado siguiente.
- b) Por caducidad, una vez transcurrido el plazo 9 meses regulado con carácter general en el artículo 104 de esta ley sin que se haya notificado resolución expresa, sin que ello impida que la Administración tributaria pueda iniciar de nuevo este procedimiento dentro del plazo de prescripción.
- c) Por el inicio de un procedimiento inspector que incluya el objeto de la comprobación limitada.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

37.3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, y en el marco del procedimiento de comprobación limitada el servicio de inspección del SPRyGT no podrá realizar una de estas actuaciones:

- a) Examen de los datos consignados por los obligados tributarios en sus declaraciones y de los justificantes presentados o que se requieran al efecto.
- b) Solicitar al obligado tributario la justificación documental de operaciones financieras que tengan incidencia en la base o en la cuota de una obligación tributaria.
- c) Requerimientos a terceros para que aporten la información que se encuentren obligados a suministrar con carácter general o para que la ratifiquen mediante la presentación de los correspondientes justificantes.
- d) Requerir a terceros información sobre movimientos financieros.

38. Los tributos locales sujetos a inspección: impuestos y tasas

38.1. De acuerdo con lo dispuesto en el 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, las entidades locales no podrán exigir tasas por:

- a) Limpieza de la vía pública.
- b) Cementerios locales.
- c) Casas de baños.
- d) Servicios de sanidad preventiva, desinfectación, desinsectación, desratización y destrucción de cualquier clase de materias y productos contaminantes o propagadores de gérmenes nocivos para la salud pública prestados a domicilio o por encargo.

38.2. De acuerdo con lo dispuesto en el 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, el hecho imponible de las contribuciones especiales es:

- a) La obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter local, por las entidades respectivas.
- b) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.
- c) La utilización pública o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.
- d) La prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

38.3. De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la base imponible en las contribuciones especiales está constituida como máximo por:

- a) El 70 por ciento del coste que la entidad local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios.
- b) El 80 por ciento del coste que la entidad local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios.
- c) El 85 por ciento del coste que la entidad local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios.
- d) El 90 por ciento del coste que la entidad local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios.

39. La inspección del impuesto de construcciones

39.1. Señale la incorrecta. De acuerdo con lo dispuesto en el 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, el Impuesto sobre Construcciones:

- a) Es un tributo cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística.
- b) Es un tributo directo cuyo hecho imponible es el anteriormente indicado, se haya obtenido o no la licencia de obra o urbanística.
- c) Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que estando sujeta al impuesto, vaya a ser directamente destinada a carreteras.
- d) Lo anterior, incluso si su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

39.2. Según el 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, las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación sobre la cuota del impuesto a favor de las

construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración de hasta el:

- a) 95 por ciento.
- b) 75 por ciento.
- c) 50 por ciento.
- d) 25 por ciento.

39.3. De acuerdo con lo dispuesto en el 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, la bonificación en caso de construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial podrá ser de hasta un:

- a) 25 por ciento.
- b) 33 por ciento.
- c) 50 por ciento.
- d) 75 por ciento.

40. La inspección del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

40.1. De acuerdo con lo dispuesto en el 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, no está sujeto al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana:

- a) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b) El incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquel.
- c) El incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

40.2. De acuerdo con lo dispuesto en el 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, las aportaciones de bienes de un cónyuge a la sociedad de gananciales:

- a) Está sujeta.
- b) No está sujeta.
- c) Está sujeta y no exenta.
- d) Está sujeta y exenta.

40.3. De acuerdo con lo dispuesto en el 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, el tipo de gravamen del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana no puede exceder del:

- a) 20 por ciento.
- b) 25 por ciento.
- c) 30 por ciento.
- d) 15 por ciento.

41. La inspección del impuesto de actividades económicas

41.1. De acuerdo con lo dispuesto en el 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, el Impuesto sobre Actividades Económicas:

- a) Es un tributo indirecto.
- b) Es un tributo personal.
- c) Es un tributo directo.
- d) No contempla supuestos de exención.

41.2. 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, el coeficiente de ponderación en un sujeto pasivo con un importe neto de la cifra de negocios de 12.500.000 euros es del:

- a) 1,29.
- b) 1,3.
- c) 1,32.
- d) 1,33.

41.3. El coeficiente de situación no podrá ser:

- a) Inferior a 0,7 ni superior a 2.
- b) Inferior a 0,4 ni superior a 3,8.
- c) Inferior a 0,4 ni superior a 3.
- d) Inferior a 0,7 ni superior a 3,5.

42. La inspección de la tasa de vados

42.1. A tenor del artículo 16.1 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, respecto a los vados destinados a entrada y salida de vehículos, la pendiente longitudinal máxima, en el sentido peatonal de la marcha, será del:

- a) 10% en tramos inferiores a 3 metros y del 6 % en tramos iguales o superiores a 3 metros.
- b) 8% en tramos inferiores a 3 metros y del 6 % en tramos iguales o superiores a 3 metros.
- c) 8% en tramos inferiores a 3 metros y del 5 % en tramos iguales o superiores a 3 metros.
- d) 10% en tramos inferiores a 3 metros y del 5 % en tramos iguales o superiores a 3 metros.

42.2. Según dispone la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en cuanto a los vados, la expedición por profesionales o entidades urbanísticas certificadoras de informes, certificados o documentos similares con inexactitudes, falsedades u omisiones no sustanciales para su traslado a la Administración, supondría una infracción urbanística de carácter:

- a) Muy grave.
- b) Menos grave.
- c) Grave.
- d) Leve.

42.3. La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones inspectoras en materia de vados, entendiéndose producida esta circunstancia cuando la persona, debidamente notificada al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, obstaculizar, entorpecer o impedir las actuaciones inspectoras, tendrá, conforme la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, la calificación de infracción urbanística de carácter:

- a) Muy grave.
- b) Menos grave.
- c) Grave.
- d) Leve.

43. La inspección de la tasa de basura

43.1. ¿A quién corresponde determinar, de conformidad con la Ley 10/2021, de 28 de diciembre, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los servicios, actividades y bienes susceptibles de ser retribuidos mediante precios públicos?

- a) El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) La Consejería competente en materia tributaria.
- c) La Consejería que los preste o entregue o de la que dependa la entidad correspondiente.

d) Cualquiera de los anteriores.

43.2. Corresponde a las entidades locales, a las ciudades de Ceuta y Melilla o, cuando proceda, a las diputaciones forales:

a) Elaborar estrategias y planes en materia de economía circular, el Programa estatal de prevención de residuos y el Plan estatal marco de gestión de residuos, así como elaborar estrategias en materia de suelos contaminados.

b) Elaborar estrategias de economía circular, programas de prevención y, para las entidades locales con una población de derecho inferior a 50.000 habitantes, programas de gestión de los residuos de su competencia.

c) La recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas.

d) Proponer al Gobierno los objetivos mínimos obligatorios de prevención y reducción en la generación de residuos, así como de recogida separada, preparación para la reutilización, reciclado y otras formas de valorización de determinados tipos de residuos.

43.3. ¿Quién está obligado al pago de la tasa de recogida de basuras?

a) Las personas físicas.

b) Las comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición.

c) Las personas jurídicas.

d) Todas las respuestas son correctas.

44. La inspección de la tasa por licencia municipal de apertura de establecimientos

44.1. Dispone la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, que para la determinación de la cuantía de las tasas deberán tenerse en cuenta:

a) Criterios específicos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

b) Criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

c) Criterios genéricos de solvencia económica y cumplimiento en el pago de tasas en los últimos cinco años.

d) Criterios genéricos de solvencia económica y cumplimiento en el pago de tasas en los últimos tres años.

44.2. Con carácter general se considerarán como apertura de establecimientos o locales que deben proveerse de licencia:

a) Las primeras instalaciones.

b) Los trasposos, cambios de nombre, cambios de titular de local y cambio de titular del Impuesto sobre Actividades Económicas.

c) Las variaciones de actividad, aunque no cambie el nombre del titular ni el local.

d) Todas las respuestas son correctas.

44.3. Señala la respuesta correcta respecto a la tasa por licencia municipal de apertura de establecimientos:

a) Responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

b) En todo caso, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre.

c) La cuota tributaria se exigirá por unidad de local.

d) Quedan exentas del pago de la tasa las actividades profesionales, artesanales y artísticas que se realicen en el domicilio, aun cuando exista venta o atención directa al público y se puedan causar molestias leves a los vecinos.

45. La inspección de la tasa por licencia de primera ocupación o modificación de uso

45.1. Señala la respuesta incorrecta respecto a la tasa por licencia de primera ocupación o modificación de uso:

- a) Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación de los servicios técnicos y administrativos previos al otorgamiento de la necesaria licencia de primera ocupación.
- b) Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquella.
- c) Constituye infracción urbanística la ocupación y utilización de los edificios, construcciones, establecimientos e instalaciones en general, sin disponer de la preceptiva licencia de ocupación o primera utilización.
- d) La obligación de contribuir nace con la ocupación efectiva del inmueble.

45.2. ¿Qué tipo de infracción urbanística constituye, de conformidad con el art. 207.2 a) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, la prestación de servicios por parte de las empresas suministradoras sin exigir la acreditación de la correspondiente licencia cuando proceda, o cuando hubiese transcurrido el plazo establecido en la contratación provisional, así como la continuación en la prestación cuando haya sido adoptada la suspensión cautelar?

- a) Muy grave.
- b) Grave.
- c) menos grave.
- d) Leve.

45.3. De conformidad con el art. 207.3 a) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, la emisión de documentación o de Certificados Técnicos que no se ajusten a la realidad con la finalidad de obtener la licencia de ocupación o primera utilización, constituye una infracción urbanística:

- a) Muy grave.
- b) Grave.
- c) menos grave.
- d) Leve.

46. La inspección de la tasa por licencia de obras

46.1. Según la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, señala cuál de las siguientes actuaciones urbanísticas están sujetas a declaración responsable ante el Ayuntamiento:

- a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.
- b) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.
- c) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.
- d) Todas las respuestas son correctas.

46.2. ¿Cuándo surge la obligación de contribuir en la tasa por licencia de obras?

- a) Desde el momento en que se formula la oportuna solicitud de la preceptiva licencia.
- b) Desde que se realice o ejecute cualquier construcción instalación u obra.
- c) Cuando finalice la instalación u obra.
- d) Las respuestas a y b son correctas.

46.3. ¿Qué tipo de obras suelen estar exentas de la correspondiente licencia de obras?

- a) Cambio de alicatados en baños y cocinas.
- b) Modificación de la distribución de la vivienda de forma parcial o integral.
- c) Cambio de las instalaciones propias de la casa.
- d) Cerramiento y vallado de solares.

47. La inspección de la tasa por aprovechamiento privativo del dominio público por parte de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil

47.1. Teniendo presente el 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, señale la respuesta incorrecta respecto a la tasa por aprovechamiento privativo del dominio público por parte de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil:

a) Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por Empresas Explotadoras de Servicios de Telefonía Móvil cuyos servicios se presten, total o parcialmente, a través de recursos de su titularidad tales como antenas fijas, microceldas, redes o instalaciones que materialmente ocupen dicho dominio público municipal.

b) Son sujetos pasivos de la tasa las empresas o entidades explotadoras de servicios de Telefonía Móvil, con independencia del carácter público o privado de las mismas, titulares de las correspondientes antenas, microceldas, redes o instalaciones a través de las cuales se efectúen las comunicaciones.

c) En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria y en las correspondientes Ordenanzas Fiscales Generales.

d) Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquellas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 3 por ciento de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas.

47.2. Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro no irreparable del dominio público local, las empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil vendrán obligadas a:

a) Pagar la tasa por aprovechamiento privativo del dominio público por parte de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil incrementada en un 25%.

b) Al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

c) Pagar la tasa por aprovechamiento privativo del dominio público por parte de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil incrementada en un 30%.

d) Indemnizar al Ayuntamiento en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

47.3. El período impositivo de la tasa por aprovechamiento privativo del dominio público por parte de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil coincide con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en el uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público municipal, casos en los que procederá el prorrateo:

a) Semestral

b) Trimestral.

c) Bimensual.

d) Mensual.

48. La inspección de la tasa por aprovechamiento privativo del vuelo, suelo y subsuelo

48.1. ¿Quién está obligado al pago de la tasa por aprovechamiento privativo del vuelo, suelo y subsuelo?

a) En el caso de las empresas o entidades explotadoras de servicios de telefonía móvil, con independencia del carácter público o privado de las mismas, las que sean titulares de las correspondientes redes o instalaciones que transcurran por el dominio público local a través de las cuales se efectúen las comunicaciones.

- b) Las empresas sujetos pasivos de la tasa a las que les es aplicable el Régimen Especial. Se incluirán entre las empresas explotadoras de estos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.
- c) Aquellos que efectúen una utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública municipal, los cuales tributarán por el Régimen General de la Tasa.
- d) **Todas las respuestas son correctas.**

48.2. Señala la respuesta incorrecta respecto al hecho imponible de la tasa por aprovechamiento privativo del vuelo, suelo y subsuelo:

- a) **Se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.**
- b) Esta tasa es compatible con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el 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, quedando excluida, por el pago de esta tasa la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.
- c) Constituye el hecho imponible de la tasa regulada en esta Ordenanzas la utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, en favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.
- d) Este régimen especial de cuantificación se aplicará a las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua o gas tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

48.3. ¿Cuándo surge el devengo, es decir, la obligación de pago de la tasa por aprovechamiento privativo del vuelo, suelo y subsuelo?

- a) Desde el momento en que se ha iniciado el aprovechamiento.
- b) Desde el momento en que se haya dado la licencia correspondiente.
- c) **Cuando se trate de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.**
- d) Ninguna respuesta es correcta.

49. Papel de la Diputación Provincial de Cádiz en la inspección tributaria de los municipios de la provincia

49.1. Debido al auto del Tribunal Supremo de 9/02/2022 se ha adoptado como medida cautelar por parte del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria suspender el procedimiento de recaudación de todas aquellas liquidaciones de plusvalía afectadas por la Sentencia del Tribunal Constitucional 182/2022. Por ello no se van a liquidar plusvalías cuyo hecho imponible se haya realizado antes del:

- a) **10 de noviembre de 2021.**
- b) 21 de noviembre de 2021.
- c) 14 de diciembre de 2021.
- d) 31 de diciembre de 2021.

49.2. Teniendo en cuenta el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario, señala la respuesta correcta:

- a) Cuando se trate de infracciones relativas a tributos sin periodo impositivo ni periodo de liquidación o a hechos u operaciones cuya declaración no sea periódica, se considerará que existe una infracción por cada incumplimiento.
- b) Cuando en relación con un tributo y período impositivo o de liquidación se incoe más de un procedimiento de aplicación de los tributos o se formule más de una propuesta de liquidación, se considerará, a efectos de su calificación y cuantificación, que se han cometido tantas infracciones como procedimientos se abran.

c) A efectos de lo dispuesto en el artículo 187.1.a) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, cuando el sujeto infractor hubiese sido sancionado por varias infracciones de la misma naturaleza, en virtud de resolución que hubiese adquirido firmeza en vía administrativa dentro de los cinco años anteriores a la comisión de la infracción, de todas ellas se computará como único antecedente la infracción cuya calificación haya resultado más grave.

d) Cuando en un mismo procedimiento de verificación de datos, comprobación limitada o inspección se comprueben varios periodos impositivos o de liquidación, se considerará, a efectos de su calificación, que existe una infracción, en relación con cada uno de los distintos supuestos de infracción tipificados por la ley, por cada tributo y periodo objeto del procedimiento.

49.3. Según el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, ¿cuándo las actuaciones inspectoras que se desarrollen en los locales del obligado tributario podrán realizarse fuera de la jornada laboral de oficina o de la actividad?

a) En ningún caso.

b) Cuando sin el consentimiento del obligado tributario se considere necesario para que no desaparezcan, se destruyan o alteren elementos de pruebas o las circunstancias del caso requieran que las actuaciones de inspección se efectúen con una especial celeridad que exija su desarrollo fuera de la jornada laboral y se obtenga, en ambos supuestos, la previa autorización del órgano competente de la Administración tributaria.

c) Cuando medie el consentimiento del obligado tributario.

d) Las respuestas b) y c) son correctas.

50. El procedimiento sancionador de tráfico y su aplicación en las Entidades Locales

50.1. Conforme al art. 7 del TR de la Ley sobre Seguridad Vial, la denuncia de las infracciones en materia de tráfico que se cometan en las vías urbanas titularidad de las Entidades Locales, y la sanción de las mismas, será competencia de estas:

a) Cuando la denuncia sea cursada por su Policía Local.

b) En el momento en el que sea las primeras conocedoras de los hechos objeto de infracción.

c) Siempre y cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.

d) En todo caso.

50.2. La competencia para sancionar las infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas cuando corresponda a los respectivos Alcaldes, a tenor del art. 84 del TR de la Ley de Seguridad Vial, es:

a) Indelegable.

b) Delegable, pero sólo a favor de las Diputaciones Provinciales.

c) Indelegable por regla general, salvo que una norma con rango de Ley disponga otra cosa.

d) Delegable siempre que se haga conforme a la normativa aplicable.

50.3. Cuando por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, las competencias para sancionar infracciones en materia de tráfico que correspondan a los Alcaldes no puedan ser ejercidas por estos, el art. 84 del TR de la Ley de Seguridad Vial, autoriza a que sean asumidas por:

a) Los Presidentes de las Diputaciones Provinciales que correspondan.

b) Los Jefes provinciales de tráfico o los correspondientes de las comunidades autónomas, en su caso.

c) Los Subdelegados del Gobierno.

d) El Alcalde de la capital de la provincia a la que pertenezca.

51. Fases del procedimiento sancionador

51.1. Conforme al art. 95 del TR de la Ley sobre Seguridad Vial, ¿cuál de las siguientes fases del procedimiento sancionador ordinario en materia de tráfico no ha de cumplirse en todo caso?

- a) Incoación.
- b) Plazo de alegaciones del interesado tras la notificación de denuncia.
- c) **Propuesta de resolución.**
- d) Resolución.

51.2. Según el art. 94 del TR de la Ley de Seguridad Vial, el procedimiento sancionador abreviado concluirá:

- a) Con la resolución administrativa correspondiente.
- b) Con la propuesta de resolución.
- c) Por la declaración responsable del interesado.
- d) **Con el pago voluntario de la multa.**

51.3. En los procedimientos sancionadores seguidos por las Entidades locales de la provincia de Cádiz, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, la fase de instrucción es competencia del/de:

- a) **Los órganos correspondientes de los Ayuntamientos.**
- b) La Jefatura Provincial de la Dirección General de Tráfico.
- c) Órgano a quien se le haya otorgado la misma de la Diputación Provincial de Cádiz.
- d) Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz (SPRYGT).

52. La denuncia de tráfico

52.1 Según el art. 32 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, los boletines de denuncia de los procedimientos sancionadores en materia de tráfico recibidos por los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz, deberán ser remitidos al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación, en el plazo máximo de:

- a) 20 días.
- b) 15 días.
- c) 10 días.
- d) **30 días.**

52.2 Una denuncia formulada por agentes de la Guardia Civil encargados de la vigilancia del tráfico, que observan una infracción de no respetar la señal semafórica en rojo existente en una vía urbana competencia de un municipio:

- a) Goza de presunción de veracidad.
- b) Es anulable, por falta de competencia del denunciante en dicha vía.
- c) Es válida y será objeto de la sanción inmediata que corresponda por la Dirección General de Tráfico.
- d) **Es válida, pero con las mismas características que la formulada por cualquier persona.**

52.3 Como norma general, y al amparo de lo dispuesto en el art. 89 del TR de la Ley de Seguridad Vial, las denuncias por infracciones de tráfico se notificarán al denunciado:

- a) **En el acto.**
- b) A través de la Dirección electrónica Vial (DEV).
- c) Mediante la publicación obligatoria en el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA).
- d) Por correo certificado con acuse de recibo.

53. La propuesta de resolución

53.1. Conforme al art. 34 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, en el procedimiento ordinario en materia de tráfico seguido por los Ayuntamientos de la provincia ¿Cuál

es el órgano encargado de elevar la propuesta de resolución?

- a) El Alcalde.
- b) El órgano instructor del Ayuntamiento.**
- c) El Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación.
- d) El órgano competente para imponer sanciones de la propia Diputación.

53.2. Si en el procedimiento sancionador en materia de tráfico, se hubiesen tenido en cuenta en la propuesta de resolución otros hechos u otras alegaciones y pruebas diferentes a las aducidas por el interesado, se deberá:

- a) Declarar la nulidad de la propuesta por causa de indefensión.
- b) Declarar la anulabilidad de la propuesta por desviación de poder.
- c) Dar traslado de la propuesta al interesado para que pueda formular alegaciones.**
- d) Remitir la misma al órgano competente para sancionar a fin de que dicte la resolución oportuna.

53.3. De acuerdo con el art. 13.3 del Reglamento sancionador en materia de tráfico, cuando una propuesta de resolución de un procedimiento instruido por una entidad Local, contemple la suspensión del permiso o licencia de conducción:

- a) Deberá comunicarlo a la Diputación provincial, al no tener competencia para imponer tal sanción.
- b) La elevará al órgano competente para resolver sin más trámite.
- c) Deberá ponerla en conocimiento de la Administración General del Estado.**
- d) Remitirá copia de la misma al Juzgado para que sea autorizada judicialmente la imposición de esa sanción.

54. La resolución sancionadora

54.1. ¿Qué recurso cabe en vía administrativa contra la resolución sancionadora dictada por un Alcalde?

- a) Ninguno, ya que agota la vía administrativa.
- b) Reposición.**
- c) Alzada.
- d) Reposición, excepto cuando se dicte en ejercicio de una competencia delegada, en el que cabe alzada.

54.2 La resolución del procedimiento sancionador en materia de tráfico:

- a) Podrá tener forma verbal, cuando el órgano competente ejerza así sus competencias.**
- b) Tendrá forma escrita siempre y en todo caso.
- c) Será verbal solo cuando se dicte por delegación de competencias.
- d) Tendrá forma escrita, salvo que sea absoluta.

54.3. El plazo para dictar resolución en los procedimientos sancionadores en materia de tráfico:

- a) Es de un año entre la iniciación y la notificación de la misma.**
- b) Es de un año para resolver y tres meses para notificar.
- c) Es de seis meses desde el inicio, incluyendo la notificación.
- d) Es de seis meses para resolver, y otros seis para notificar.

55. El pago de la multa

55.1 En virtud del art. 36.1 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, el infractor podrá beneficiarse de las reducciones aplicables al pago de la multa debidamente notificada, si abona el importe antes de transcurridos:

- a) 30 días naturales.**
- b) 20 días hábiles.
- c) 30 días hábiles.

d) 20 días naturales.

55.2 Según el art. 36.2 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, las sanciones firmes en vía administrativa se deberán hacer efectivas en el plazo de:

- a) 20 días.
- b) 15 días.
- c) 30 días.
- d) 10 días.

55.3 Vencido el plazo de ingreso establecido en el art. 36.2 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, sin que se hubiese satisfecho la multa:

- a) Se incoará el oportuno procedimiento sancionador.
- b) Se procederá al archivo del procedimiento.
- c) Se requerirá de pago al infractor con las advertencias legales.
- d) Se iniciará el procedimiento de apremio.

56. La prescripción y la caducidad

56.1. Transcurridos tres meses desde la iniciación de un procedimiento sancionador en materia de tráfico, su tramitación se suspendió a consecuencia de conocer los hechos la jurisdicción penal. En caso de reanudarse el procedimiento administrativo, restará, en su caso, para dictar resolución y que no opere la caducidad, un plazo de:

- a) Un año.
- b) Tres meses.
- c) No se podrá reanudar de ningún modo.
- d) Nueve meses.

56.2. Según el art. 37 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz las sanciones en materia de tráfico, desde que adquirieron firmeza, prescriben en el plazo de:

- a) Un año.
- b) Seis meses.
- c) Dos años.
- d) Ninguno, pues es plazo de caducidad y no de prescripción.

56.3. Las actuaciones administrativas encaminadas a la ejecución de las multas interrumpirán la prescripción, que no obstante se reanudará si el procedimiento se paraliza por causa no imputable al denunciado durante más de:

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

57. Las notificaciones en el procedimiento sancionador de tráfico

57.1. Según la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, para las notificaciones de las denuncias por infracciones de tráfico que gestiona la Diputación Provincial de Cádiz, ¿cuál se considerará el domicilio del conductor de un vehículo?

- a) El que conste en su DNI.
- b) El que figure en el padrón de habitantes.
- c) El que obre en el Registro de tráfico que corresponda.
- d) El que conste en los archivos del SPRYGT como declarado por el titular.

57.2. Si se intentase practicar la notificación de una denuncia por infracción de tráfico en el domicilio del interesado, y estando este allí, rechazase la notificación:

- a) Se intentará nuevamente en día y hora diferentes.
- b) Se le dejará aviso de que puede recoger la notificación en la sede electrónica de la administración sancionadora.
- c) Se publicará en el boletín oficial que corresponda.
- d) **Se tendrá por efectuada la notificación, previa constancia del hecho.**

57.3. Cuando resultasen infructuosos los intentos de notificación personal al infractor, de una denuncia de tráfico cometida en un municipio de la provincia de Cádiz, se procederá a la publicación mediante edictos, al menos, en:

- a) El BOE y el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA).
- c) El Boletín Oficial de la Provincia, únicamente.
- d) **El Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de edictos del Ayuntamiento de que se trate.**

58. Las competencias en el procedimiento sancionador de tráfico en el ámbito local

58.1. La competencia para la imposición de sanciones por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas corresponde:

- a) Al Jefe Provincial de Tráfico, por regla general.
- b) A los Alcaldes, si han recibido esa delegación competencial.
- c) **A los Alcaldes, salvo en determinadas infracciones para las que carecen de competencia.**
- d) Al Pleno del Ayuntamiento, que podrá delegar la misma.

58.2. ¿Qué órgano de la Diputación de Cádiz es el delegado por los Ayuntamientos para la gestión de alguno de los trámites del procedimiento sancionador en materia de tráfico?

- a) **El Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.**
- b) La Unidad Provincial de Gestión Administrativa y Recaudación Tributaria.
- c) El Servicio Provincial de Gestión Administrativa y Recaudación Tributaria.
- d) La delegación Provincial de Sanciones y Multas.

58.3. ¿Qué órgano es el competente para resolver el recurso administrativo contra la resolución de un Ayuntamiento que impone una sanción de tráfico, cuando algunas fases del procedimiento se han delegado a la Diputación Provincial de Cádiz?

- a) **El propio Alcalde.**
- b) El Jefe Provincial de Tráfico.
- c) El órgano de la Diputación que corresponda.
- d) El órgano competente de la comunidad autónoma.

59. Papel de la Diputación Provincial de Cádiz en la gestión de las sanciones de tráfico vial urbano de los municipios de la provincia

59.1. La competencia de la Diputación Provincial de Cádiz en la gestión de las sanciones de tráfico vial urbano de los municipios de la provincia se extiende a:

- a) La gestión del procedimiento administrativo sancionador al completo.
- b) La resolución del procedimiento y la gestión de cobro de las sanciones pecuniarias.
- c) La exacción de las multas cuando resulten impagadas por el transcurso del periodo voluntario.
- d) **La notificación de las denuncias y gestión de cobro de las multas, incluida la resolución de los recursos que se deriven en la vía de apremio.**

59.2. ¿Qué órgano de la Diputación Provincial de Cádiz es el encargado de dictar la providencia de apremio en la gestión de las sanciones de tráfico vial urbano de los municipios de la provincia?

- a) La Presidencia.
- b) **La Tesorería.**
- c) La Dirección del Área de Servicios Económicos.
- d) La Intervención.

59.3. Contra la providencia de apremio para el cobro de sanciones de tráfico dictada por el órgano correspondiente de la Diputación Provincial de Cádiz, podrá interponerse:

- a) Recurso de Alzada.
- b) Recurso de revisión.
- c) **Recurso de reposición.**
- d) No cabrá recurso alguno en vía administrativa.

60. Las ordenanzas municipales de tráfico

60.1. Según el art. 7 del TR de la Ley de Seguridad Vial, mediante las ordenanzas municipales de tráfico se regulan:

- a) Los usos de las vías urbanas e interurbanas.
- b) **Los usos de las vías urbanas.**
- c) Los usos de las vías urbanas e interurbanas y el régimen de las autorizaciones que habilitan a los vehículos matriculados en el municipio para circular.
- d) Los usos de las vías urbanas, así como la inspección de los centros de enseñanza de seguridad vial y otros operadores cuya actividad esté vinculada con el ejercicio de esas funciones.

60.2. El régimen de parada y estacionamiento en vías urbanas debe regularse mediante:

- a) Ley.
- b) Disposición reglamentaria.
- c) Bando.
- d) **Ordenanza municipal.**

60.3. El art. 93.2 del Reglamento General de Circulación dispone respecto a las Ordenanzas municipales en materia de tráfico que:

- a) Pueden alterar el régimen establecido en dicha norma respecto de las competencias de titularidad municipal, pero no oponerse al mismo.
- b) Pueden alterar y oponerse al régimen establecido en dicha norma respecto de las competencias de titularidad municipal.
- c) No pueden alterar y oponerse al régimen establecido en dicha norma respecto de las competencias de titularidad municipal, salvo que afecte exclusivamente a las travesías.
- d) **En ningún caso pueden alterar y oponerse al régimen establecido en dicha norma respecto de las competencias de titularidad municipal.**

61. Aplicación de las nuevas tecnologías al procedimiento sancionador de tráfico

61.1. La Diputación de Cádiz podrá notificar las denuncias por infracciones de tráfico cometidas en los municipios de su competencia por medios digitales, a través de:

- a) **La Dirección Electrónica Vial (DEV).**
- b) Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA).
- c) BOE digital.
- d) E-correos.

61.2. El plazo para acceder a una notificación de denuncia por infracción de tráfico en la Dirección Electrónica Vial (DEV) es de:

- a) 20 días naturales.
- b) 15 días hábiles.
- c) 30 días hábiles.
- d) **10 días naturales.**

61.3. ¿Qué ocurre si transcurre el plazo legalmente determinado para acceder a una notificación de un procedimiento sancionador en materia de tráfico disponible en la Dirección Electrónica Vial (DEV) o es rechazada por el interesado?

- a) **Que el trámite se tiene por notificado y continua el procedimiento.**
- b) Que se continúa en papel y se pierde el derecho a esta forma de notificación.

- c) Que se intenta por una segunda vez, que si es rechazada también da lugar a la continuación del procedimiento.
- d) Que la notificación pasa a ser publicada en el tablón de edictos del Organismo que corresponda cumplimentando el trámite.

62. La revisión y eficacia de los procedimientos tributarios

62.1. Conforme con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, el plazo máximo para notificar resolución expresa en la declaración de nulidad es de:

- a) Un mes desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.
- b) Tres meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.
- c) Seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.
- d) **Un año desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.**

62.2. Según el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, acordado el inicio de este procedimiento de declaración de lesividad, se comunicará esa decisión al órgano proponente, al competente para tramitar y al que dictó el acto objeto del procedimiento, que deberá remitir una copia cotejada del expediente al órgano competente para tramitar en el plazo de:

- a) 5 días a partir de la recepción de la comunicación.
- b) **10 días a partir de la recepción de la comunicación.**
- c) 15 días a partir de la recepción de la comunicación.
- d) 20 días a partir de la recepción de la comunicación.

62.3. Según el art. 220 de la LGT, la Administración rectificará, en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubieren transcurrido:

- a) 2 años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.
- b) 3 años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.
- c) **El plazo de prescripción.**
- d) 5 años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

63. El control de actuación de las empresas adjudicatarias de asistencia técnica

63.1. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ¿cuál es la jurisdicción competente para conocer de las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción de los contratos administrativos?

- a) La jurisdicción penal.
- b) La jurisdicción civil.
- c) **La jurisdicción contencioso-administrativa.**
- d) La jurisdicción social.

63.2. A tenor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los contratos de obras, la solvencia técnica del empresario podrá ser acreditada mediante:

- a) Una relación de las obras ejecutadas en el curso de los tres últimos años, avalada por certificados de buena ejecución.
- b) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los cinco últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.
- c) **Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.**
- d) Todas las respuestas son correctas.

63.3. Conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de:

- a) 0,80 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.
- b) 0,75 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.
- c) 0,70 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.
- d) 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

64. La elaboración de informes, estadísticas y tablas de seguimiento

64.1. ¿Qué tipo de estadística estudia la probabilidad de éxito de las diferentes soluciones posibles a un problema en las diferentes ciencias en las que se aplica y para ello utiliza los datos observados en una o varias muestras de la población?

- a) La estadística diferencial.
 - b) La estadística inferencial.
 - c) La estadística descriptiva.
 - d) La estadística inductiva.
- (Fuente: Instituto Nacional de Estadística)

64.2. ¿Cuál es la norma legal básica para el ejercicio de la actividad estadística en la Administración del Estado?

- a) La Ley 54/1993, de 11 de junio, de la Función Estadística Pública.
- b) La Ley 45/1993, de 11 de junio, de la Función Estadística Pública.
- c) La Ley 118/1990, de 5 de mayo, de la Función Estadística Pública.
- d) La Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

64.3. ¿En qué escala de medición las observaciones de un carácter se pueden clasificar en varias categorías, excluyentes entre sí, entre las que no es posible establecer ninguna relación de orden y tampoco es posible operar matemáticamente?

- a) En la escala nominal.
- b) En la escala de intervalo.
- c) En la escala de razón.
- d) En la escala ordinal.

(Fuente: *Métodos de Análisis de Datos: Apuntes*. Zenaida Hernández Martín)

65. La planificación de la gestión y coordinación con las unidades técnicas

65.1. ¿En qué fase se llevará a cabo la elaboración de la planificación del proyecto, la cual contendrá las tareas que se van a realizar, cuándo se realizarán y los entregables que se obtendrán como resultado de dichas tareas?

- a) Durante la fase de Estudio.
- b) Durante la fase de Ejecución.
- c) Durante la fase de Preparación.
- d) Durante la fase de Planificación.

(Fuente: Página web de la Junta de Andalucía: Gestión de la Planificación del Proyecto)

65.2. En el sector público los modelos de planeación estratégica más comunes que se aplican son:

- a) El modelo DOFA y el de gestión por objetivos.
- b) El modelo de Harvard y el de grupos de interés.
- c) El modelo Bryson y el de grupos de interés.
- d) El modelo Bryson y el modelo DOFA.

(Fuente: *La gestión pública fundamentada en la planificación estratégica con impacto en la ciudadanía*. Eumed.net)

65.3. ¿Cómo se denomina la herramienta que brinda una mayor perspectiva al momento de la toma de decisiones y en el diseño de un plan estratégico, ya que su función principal es poder unir los elementos de la matriz para crear estrategias ante distintos escenarios?

- a) El análisis FODA.
- b) El análisis de los actores.
- c) El análisis estratégico.
- d) El análisis situacional.

(Fuente. www.branch.com)

66. Los indicadores de gestión y las previsiones de ingresos

66.1. La función de gestión en el ámbito público tiene unos condicionantes de suma importancia que delimitan la actuación de los entes que componen las Administraciones Públicas que determinan una clara diferenciación con la gestión de las organizaciones productivas privadas, debiendo girar esa gestión en torno a cuatro parámetros básicos:

- a) Eficacia, eficiencia, economía y calidad.
- b) Economía, calidad, igualdad y publicidad.
- c) Eficacia, transparencia, austeridad y publicidad.
- d) Eficacia, eficiencia, legalidad y objetividad.

(Fuente: *Indicadores de gestión en el ámbito de las Administraciones Públicas*. Ramón Ortigosa López y Salvador Rodríguez Plaza)

66.2. ¿Qué indicador de la gestión muestra el grado de cumplimiento de los objetivos de una organización por periodo de tiempo?

- a) La eficacia.
- b) La eficiencia.
- c) La economía.
- d) La calidad.

66.3. ¿Cómo denomina el Plan General de Contabilidad Pública de 2010 a los instrumentos de medición elegidos como variables relevantes que pretenden informar sobre aspectos globales o concretos de la organización, atendiendo, especialmente, a la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía en la prestación de, al menos, los servicios o actividades financiados con tasas o precios públicos?

- a) Marcadores de gestión.
- b) Variables de la gestión.
- c) Indicadores de gestión.
- d) Instrumentos de gestión.

67. La puesta en marcha de nuevos convenios

67.1. A tenor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los convenios deberán incluir, al menos:

- a) El objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.
- b) El régimen de modificación del convenio.
- c) Los sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
- d) Todas las respuestas son correctas.

67.2. Según dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, respecto al plazo de vigencia de los convenios, estos deberán tener una duración determinada, que salvo que normativamente se prevea un plazo superior, no podrá ser superior a:

- a) Cuatro años.

- b) Tres años.
- c) Dos años.
- d) Un año.

67.3. ¿Qué convenios deberán remitirse electrónicamente al Tribunal de Cuentas u órgano externo de fiscalización de la Comunidad Autónoma, según corresponda, dentro de los tres meses siguientes a su suscripción?

- a) Aquellos cuyos compromisos económicos asumidos superen los 600.000 euros.
- b) Aquellos cuyos compromisos económicos asumidos superen el medio millón de euros.
- c) Aquellos cuyos compromisos económicos asumidos superen los 360.000 euros.
- d) Todos.

68. Planificación y organización de las tareas administrativas

68.1. ¿Qué función básica de la administración de empresas establece las relaciones más adecuadas entre las partes de una empresa y las personas que trabajan con ella?

- a) Organización.
- b) Planificación.
- c) Dirección.
- d) Gestión.

(Fuente: www.encyclopediaeconomica.com)

68.2. ¿Cuál de las funciones del administrador es aquella donde se encarga de dar las órdenes, instrucciones y de tomar las decisiones necesarias para que se logren los procesos administrativos con éxito y poder cumplir con las metas y objetivos establecidos en la empresa?

- a) Dirección.
- b) Evaluación.
- c) Organización.
- d) Control.

(Fuente: UNAC. Universidad de las Américas y el Caribe)

68.3. La planificación permite:

- a) Disminuir las incertidumbres que presenta el futuro.
- b) Establecer previsiones para alcanzar los objetivos deseados.
- c) Anticiparse a los problemas.
- d) Todas las respuestas son correctas.

(Fuente: *La gestión del tiempo como habilidad directiva*. Revista de investigación)

69. Las relaciones técnicas ínter administrativas en materia tributaria

69.1. Según el 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, las Administraciones tributarias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales. De igual modo, las Administraciones descritas colaborarán en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de Derecho Público de las entidades locales:

- a) Facilitando toda la información que mutuamente se soliciten y, en su caso, se establecerá, a tal efecto la intercomunicación técnica precisa a través de los respectivos centros de informática.
- b) Prestándose recíprocamente, en la forma que reglamentariamente se determine, la asistencia que interese a los efectos de sus respectivos cometidos y los datos y antecedentes que se reclamen.

c) Comunicando inmediatamente, en la forma que reglamentariamente se establezca, los hechos con trascendencia para los tributos y demás recursos de derecho público de cualquiera de ellas, que se pongan de manifiesto como consecuencia de actuaciones comprobadoras e investigadoras de los respectivos servicios de inspección.

d) **Todas las respuestas son correctas.**

69.2. ¿Cuándo fue suscrito el Convenio en materia de suministro de información de carácter tributario a las entidades locales entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias?

a) El 22 de abril de 2021.

b) **El 18 de marzo de 2021.**

c) El 31 de julio de 2021.

d) El 9 de septiembre de 2020.

69.3. Señala cuál de los siguientes no es uno de los principios o reglas que rigen el suministro de información tributaria a tenor de la Orden de 18 de noviembre de 1999 por la que se regula el suministro de información tributaria a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones:

a) Proporcionalidad entre los datos suministrados y los fines para los que se solicitan.

b) Adecuación de los datos suministrados a las funciones y competencias del cesionario.

c) **Transferibilidad de los datos suministrados, pudiendo el destinatario volver a cederlos a terceros, salvo en los casos expresamente previstos en los Convenios.**

d) Eficiencia y minimización de costes.

70. La calidad en los servicios. Especial referencia al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz

70.1. ¿Cómo se denomina el sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos que evita a las Administraciones Públicas tener que implementar y gestionar sus propios sistemas de identificación, y a los ciudadanos tener que utilizar métodos de identificación diferentes para relacionarse electrónicamente con la Administración?

a) @cceso

b) **CI@ve**

c) Entr@

d) Carpeta Ciudadana.

(Fuente: <https://sprygt.dipucadiz.es>)

70.2. Señala la respuesta incorrecta respecto al registro electrónico del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz:

a) A través del registro electrónico de la Diputación de Cádiz, se puede realizar la presentación de solicitudes a través de formularios normalizados para cada uno de los [trámites disponibles en la Sede Electrónica](#).

b) La legalidad y garantía del registro electrónico común se basa tecnológicamente en procesos de firma electrónica.

c) El registro electrónico permite la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones de mantenimiento técnico u operativo.

d) **A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.**

(Fuente: <https://sprygt.dipucadiz.es/registro-electronico>)

70.3. Siguiendo la senda de la calidad en los servicios, el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz ha puesto en marcha una nueva aplicación de pago donde abonar los tributos cómodamente y con

seguridad sin necesidad de desplazamientos a la oficina de recaudación o entidad financiera más cercana, logrando así una administración más cercana al ciudadano y propiciando un medio ambiente más sostenible. ¿Cómo se denomina esta APP?

- a) PayCadiz
- b) DipuPay
- c) Easypay
- d) P@yfacil

(Fuente: <https://sprygt.dipucadiz.es/dipupay-app-movil>)

Tema 71. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

71.1. ¿Con qué periodicidad elaborará el Servicio de Igualdad un informe de seguimiento del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades a partir de las fichas de acciones diseñadas previamente para ello?

- a) Todos los meses.
- b) Trimestralmente.
- c) Semestralmente.
- d) Anualmente.

71.2. Una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz consiste en la asistencia a los municipios con población inferior a:

- a) 50.000 habitantes.
- b) 30.000 habitantes.
- c) 25.000 habitantes.
- d) 20.000 habitantes.

71.3. Señala una de las acciones previstas en la 5.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres):

- a) Programa "Mapas de pueblos seguros para la población femenina".
- b) Impulso de proyectos conjuntos entre diferentes Ayuntamientos que promuevan la igualdad.
- c) Puesta en marcha del Consejo Provincial de Igualdad.
- d) Concurso de ideas para la conmemoración de efemérides.

72. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

72.1. ¿Quién debe garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo?

- a) La Inspección de Trabajo.
- b) El propio trabajador.
- c) El empresario.
- d) Las secciones sindicales.

72.2. El derecho básico reconocido a los trabajadores por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, es:

- a) La vigilancia de su estado de salud.
- b) Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c) La formación en materia preventiva.
- d) La información, consulta y participación.

72.3. El órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, es:

- a) El Comité de Empresa.
- b) El Consejo de Vigilancia de la Prevención.
- c) La Comisión de Evaluación de Riesgos Laborales.
- d) **El Comité de Seguridad y Salud.**

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TREINTA Y DOS PLAZAS DE AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA, EN SERVICIOS CENTRALES Y EN OFICINAS RECAUDATORIAS.-

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.

- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.
- c) Principio rector de la política social y económica.
- d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) Cuando libremente renuncie a la misma.

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) Cooperación.
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) Gobierno de la Nación.
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) En caso de fuerza mayor.
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) Consejo de Estado.
- c) Consejo General del Poder Judicial.

d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) **Nada de lo anterior es correcto.**

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) **Autonomía.**
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) **Pueblo mismo.**
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) **Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.**
- c) Desarrollo de la Administración Autónoma.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) **En las Comunidades Autónomas de vía común.**
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) **Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.**

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.
- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.
- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.
- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.
- b) Las provincias y las comarcas.
- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.
- d) **La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.**

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

- a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.
- b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- c) **La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.**
- d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

- a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- c) **Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.**
- d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

- a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.
- c) **La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.**
- d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

- a) Tributaria y financiera.
- b) **La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.**
- c) De ejecución forzosa y sancionadora.
- d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

- a) El Presidente de la Corporación.
- b) **El Pleno de la Corporación.**
- c) La Comisión de Cuentas.
- d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

- a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) **Ley Orgánica de las Cortes Generales.**
- c) Acuerdo del Consejo de Ministros.
- d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

- a) Realizar los servicios de competencia municipal.
- b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.

- c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.
- d) **Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.**

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 2 Los convenios de colaboración y delegación en materia tributaria

1. ¿Con cuál de los siguientes órganos o entidades pueden las entidades locales suscribir un convenio para la recaudación?

- a) Con sus organismos autónomos.
- b) Con el Ministerio de Hacienda.
- c) **Con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.**
- d) Con las Comunidades Autónomas.

2. ¿Con cuál de los siguientes órganos o entidades pueden los organismos autónomos de las entidades locales suscribir un convenio para la recaudación?

- a) Con sus organismos autónomos.
- b) Con el Ministerio de Hacienda.
- c) **Con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.**
- d) Con las Comunidades Autónomas.

3. ¿En cuál de los siguientes órganos o entidades pueden las entidades locales delegar sus competencias en materia de recaudación?

- a) En las Delegaciones de Hacienda de las Comunidades Autónomas.
- b) En el Ministerio de Hacienda.
- c) En la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- d) **Ninguna es correcta.**

4. Según el artículo 8 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (en adelante RGR), la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida las entidades locales se llevará a cabo:

- a) Directamente por las entidades locales, en todo caso.
- b) Exclusivamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- c) **Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente.**
- d) Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria cuando se haya delegado esta facultad en ella.

5. Según el artículo 8 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (en adelante RGR), la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida las entidades locales se llevará a cabo:

- a) **Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio.**
- b) Exclusivamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- c) Exclusivamente por los organismos autónomos de las entidades locales.
- d) Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria cuando se haya delegado esta facultad en ella.

6. Según el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL), es competencia de las entidades locales:

- a) La gestión y recaudación de sus tributos propios y de los cedidos por el Estado.
- b) Únicamente la gestión de sus tributos propios.
- c) **La gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios.**
- d) La gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios y de los cedidos por el Estado y las Comunidades Autónomas.

7. Según el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL), las entidades locales pueden otorgar delegaciones a favor de:

- a) Entidades locales de ámbito inferior.
- b) Entidades locales de ámbito superior.
- c) De la AEAT.
- d) De otros organismos autónomos y entidades locales de ámbito inferior.

8. Según el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante LRRL), las entidades locales pueden establecer fórmulas de colaboración con:

- a) Otras entidades locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.
- b) Con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.
- c) Únicamente con las Comunidades Autónomas.
- d) Únicamente con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

9. Según el artículo 47 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, son convenios:

- a) Los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.
- b) Los Protocolos Generales de Actuación que comporten declaraciones de intención de contenido general.
- c) Los instrumentos generales de actuación que comporten declaraciones de intención de contenido específico.
- d) Los acuerdos que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles.

10. Señala la respuesta falsa. Según el artículo 47 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, los convenios que suscriban las Administraciones Públicas, los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, deberán corresponder a alguno de los siguientes tipos:

- a) Convenios interadministrativos.
- b) Convenios intraadministrativos.
- c) Convenios firmados entre una Administración Pública u organismo o entidad de derecho público y un sujeto de Derecho privado.
- d) Convenios constitutivos.

11. Según el artículo 48 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, podrán celebrar convenios:

- a) Únicamente los titulares de los Departamentos Ministeriales.
- b) Los titulares de los Departamentos Ministeriales y los Presidentes de las dichas entidades y organismos públicos.
- c) Los titulares de los Departamentos Ministeriales y los Presidentes o Directores de las dichas entidades y organismos públicos.
- d) Los titulares de los Departamentos Ministeriales y los Presidentes, Directores o Subdirectores de las dichas entidades y organismos públicos.

12. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 48 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público sobre requisitos de validez y eficacia de los convenios, la suscripción de convenios deberá:

- a) Mejorar la eficiencia de la gestión pública.
- b) Facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos.
- c) Contribuir a la realización de actividades de utilidad pública.
- d) Cumplir con la legislación tributaria y sostenibilidad económica.

13. En el artículo 49 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, se regula el contenido de los convenios. Respecto al régimen de modificación del convenio, a falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio:

- a) **Requerirá acuerdo unánime de los firmantes.**
- b) Requerirá acuerdo por mayoría absoluta de los firmantes.
- c) Requerirá acuerdo por mayoría simple de los firmantes.
- d) Requerirá acuerdo por mayoría de tres quintos de los firmantes.

14. Según el artículo 49 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) **Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.**
- b) Los convenios podrán tener cualquier duración.
- c) Los convenios podrán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a 10 años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.
- d) Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a cinco años en cualquier caso.

15. Según el artículo 50 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, los convenios que suscriba la Administración General del Estado o sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes se acompañarán además de un informe de su servicio jurídico, que deberá emitirse en un plazo máximo de:

- a) Tres días hábiles desde su solicitud.
- b) Cinco días hábiles desde su solicitud.
- c) **Siete días hábiles desde su solicitud.**
- d) Diez días hábiles desde su solicitud.

16. Según el Convenio con la Federación Española de Municipios y Provincias, para la recaudación en vía ejecutiva de los recursos de derecho público de las Corporaciones Locales (Resolución de 22 de abril de 2019, de la Dirección del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, BOE del 31 de mayo), la Agencia Tributaria asumirá la gestión recaudatoria ejecutiva de los Recursos de derecho público de naturaleza tributaria siempre que el importe principal por deuda sea:

- a) Igual o superior a 30 euros.
- b) Igual o superior a 50 euros.
- c) **Igual o superior a 60 euros.**
- d) Igual o superior a 100 euros.

TEMA 3 La atención al contribuyente.

1. Según el artículo 29 de la Constitución Española, que regula el derecho de petición:

- a) Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.
- b) **Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.**
- c) Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual, por cualquier medio, en la forma y con los efectos que determine la ley.
- d) Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine este texto.

2. Según el artículo 29 de la Constitución Española, que regula el derecho de petición:

- a) **Los miembros de las Fuerzas o Institutos Armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho solo individualmente y con arreglo a lo dispuesto en su legislación específica.**

- b) Los miembros de las Fuerzas o Institutos Armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho tanto individual como colectivamente y con arreglo a lo dispuesto en su legislación específica.
- c) Los miembros de las Fuerzas o Institutos Armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho tanto individual como colectivamente y con arreglo a lo dispuesto en la Constitución Española
- d) Los miembros de las Fuerzas o Institutos Armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho solo individualmente y con arreglo a lo dispuesto en la Constitución Española.

3. Según el artículo 53 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen derecho:

- a) A conocer, antes de que se dicte la propuesta de resolución, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- b) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- c) A conocer, antes de que se dicte la propuesta de resolución, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados o terceros afectados.
- d) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados o terceros afectados.

4. Según el artículo 53 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, los interesados en un procedimiento administrativo, si se relacionan con la Administración a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar el estado de tramitación de los procedimientos:

- a) En el Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- b) En la página web del Boletín Oficial del Estado.
- c) En las oficinas del órgano competente para la tramitación.
- d) En la Sede Electrónica del órgano competente para la tramitación.

5. Según el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la discriminación indirecta:

- a) Es la situación en que se encuentra una persona con discapacidad cuando es tratada de manera menos favorable que otra en situación análoga por motivo de o por razón de su discapacidad.
- b) Existe cuando una disposición legal o reglamentaria, una cláusula convencional o contractual, un pacto individual, una decisión unilateral o un criterio o práctica, o bien un entorno, producto o servicio, aparentemente neutros, puedan ocasionar una desventaja particular a una persona respecto de otras por motivo de o por razón de discapacidad, siempre que objetivamente no respondan a una finalidad legítima y que los medios para la consecución de esta finalidad no sean adecuados y necesarios.
- c) Existe cuando una persona o grupo en que se integra es objeto de un trato discriminatorio debido a su relación con otra por motivo o por razón de discapacidad.
- d) Es toda conducta no deseada relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

6. Según el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la discriminación directa:

- a) Es la situación en que se encuentra una persona con discapacidad cuando es tratada de manera menos favorable que otra en situación análoga por motivo de o por razón de su discapacidad.
- b) Existe cuando una disposición legal o reglamentaria, una cláusula convencional o contractual, un pacto individual, una decisión unilateral o un criterio o práctica, o bien un entorno, producto o servicio, aparentemente neutros, puedan ocasionar una desventaja particular a una persona respecto de otras por motivo de o por razón de discapacidad, siempre

que objetivamente no respondan a una finalidad legítima y que los medios para la consecución de esta finalidad no sean adecuados y necesarios.

c) Existe cuando una persona o grupo en que se integra es objeto de un trato discriminatorio debido a su relación con otra por motivo o por razón de discapacidad.

d) Es toda conducta no deseada relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

7. Según el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, el acoso:

a) Es la situación en que se encuentra una persona con discapacidad cuando es tratada de manera menos favorable que otra en situación análoga por motivo de o por razón de su discapacidad.

b) Existe cuando una disposición legal o reglamentaria, una cláusula convencional o contractual, un pacto individual, una decisión unilateral o un criterio o práctica, o bien un entorno, producto o servicio, aparentemente neutros, puedan ocasionar una desventaja particular a una persona respecto de otras por motivo de o por razón de discapacidad, siempre que objetivamente no respondan a una finalidad legítima y que los medios para la consecución de esta finalidad no sean adecuados y necesarios.

c) Existe cuando una persona o grupo en que se integra es objeto de un trato discriminatorio debido a su relación con otra por motivo o por razón de discapacidad.

d) Es toda conducta no deseada relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

8. Según el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la discriminación por asociación:

a) Es la situación en que se encuentra una persona con discapacidad cuando es tratada de manera menos favorable que otra en situación análoga por motivo de o por razón de su discapacidad.

b) Existe cuando una disposición legal o reglamentaria, una cláusula convencional o contractual, un pacto individual, una decisión unilateral o un criterio o práctica, o bien un entorno, producto o servicio, aparentemente neutros, puedan ocasionar una desventaja particular a una persona respecto de otras por motivo de o por razón de discapacidad, siempre que objetivamente no respondan a una finalidad legítima y que los medios para la consecución de esta finalidad no sean adecuados y necesarios.

c) Existe cuando una persona o grupo en que se integra es objeto de un trato discriminatorio debido a su relación con otra por motivo o por razón de discapacidad.

d) Es toda conducta no deseada relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

9. Según el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la accesibilidad universal:

a) Es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.

b) Está incluida en la accesibilidad cognitiva.

c) Son las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas del ambiente físico, social y actitudinal a las necesidades específicas de las personas con discapacidad que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular de manera eficaz y práctica, para facilitar la accesibilidad y la participación y para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos.

d) Es el principio en virtud del cual las actuaciones que desarrollan las Administraciones públicas no se limitan únicamente a planes, programas y acciones específicos, pensados exclusivamente para estas personas, sino que comprenden las políticas y líneas de acción de carácter general en cualquiera de los ámbitos de actuación pública, en donde se tendrán en cuenta las necesidades y demandas de las personas con discapacidad.

10. Según el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la transversalidad:

a) Es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.

b) Está incluida en la accesibilidad cognitiva.

c) Son las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas del ambiente físico, social y actitudinal a las necesidades específicas de las personas con discapacidad que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular de manera eficaz y práctica, para facilitar la accesibilidad y la participación y para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos

d) Es el principio en virtud del cual las actuaciones que desarrollan las Administraciones Públicas no se limitan únicamente a planes, programas y acciones específicos, pensados exclusivamente para estas personas, sino que comprenden las políticas y líneas de acción de carácter general en cualquiera de los ámbitos de actuación pública, en donde se tendrán en cuenta las necesidades y demandas de las personas con discapacidad.

11. ¿Qué artículo de la Ley 58/2003, General Tributaria establece los derechos y garantías de los obligados tributarios?

a) El artículo 18.

b) El artículo 34.

c) El artículo 58.

d) El artículo 67.

12. Según el artículo de la Ley General Tributaria que regula los derechos y garantías de los obligados tributarios, el derecho de estos a obtener copia de los documentos que integren el expediente del procedimiento de apremio podrá ejercitarse:

a) En el trámite de puesta de manifiesto.

b) Antes de que se notifique la providencia de apremio.

c) En cualquier momento.

d) Antes de que se acuerde la resolución del procedimiento.

13. Según el artículo de la Ley General Tributaria que regula los derechos y garantías de los obligados tributarios, el derecho de estos a obtener copia de los documentos que integren el expediente administrativo:

a) Siempre será a su costa.

b) Será a costa del órgano que tramita el expediente si se estiman las alegaciones planteadas.

c) Será a costa de la Administración en cualquier caso.

d) Siempre será a su costa, salvo en el procedimiento de apremio.

14. Según el artículo de la Ley General Tributaria que regula los derechos y garantías de los obligados tributarios, el derecho a utilizar las lenguas oficiales se ejercerá:

a) En todo el territorio nacional.

b) En el territorio de su comunidad autónoma.

c) En el territorio de su comunidad autónoma si esta así lo ha establecido.

d) Solo se podrá utilizar el castellano cuando se actúe ante órganos de la Administración Central.

15. Según el artículo de la Ley General Tributaria que regula los derechos y garantías de los obligados tributarios, los obligados tienen derecho a ser oídos:

- a) En cualquier momento del procedimiento.
- b) En el trámite de audiencia.
- c) En el trámite de alegaciones.
- d) En cualquier momento anterior a la propuesta de resolución.

16. Según el artículo 4 del Real Decreto 1676/2009, de 13 de noviembre por el que se regula el Consejo para la Defensa del Contribuyente, dicho consejo estará formado por:

- a) 8 vocales.
- b) 12 vocales.
- c) 16 vocales.
- d) 18 vocales.

TEMA 4 Preparación y gestión de cargos para su cobro en voluntaria y en ejecutiva.

1. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 68 RGR, la recaudación en periodo voluntario se iniciará a partir de:

- a) La fecha de notificación de la liquidación al obligado al pago.
- b) La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de las deudas que sean objeto de notificación colectiva y periódica.
- c) La fecha de comienzo del plazo señalado para su presentación, tratándose de autoliquidaciones.
- d) La fecha de presentación de la declaración por el obligado al pago.

2. Señala la respuesta correcta. Según el artículo 68 RGR, la recaudación en periodo voluntario concluirá:

- a) El día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso.
- b) En el caso de deudas a ingresar mediante declaración presentada fuera de plazo sin realizar el ingreso o sin presentar solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación, concluirá el mismo día de la presentación de la declaración.
- c) El día del vencimiento de los correspondientes plazos de autoliquidación.
- d) El día del vencimiento de los correspondientes plazos de liquidación.

3. ¿El pago en periodo voluntario puede ser parcial?

- a) No, según el artículo 68 del RGR, los obligados deberán satisfacer totalmente las deudas en periodo voluntario.
- b) Sí. Según el artículo 68 del RGR, los obligados podrán satisfacer total o parcialmente las deudas en periodo voluntario.
- c) Sí. Según el artículo 68 del RGR, los obligados podrán satisfacer parcialmente las deudas en periodo voluntario si lo aprueba el órgano de recaudación competente.
- d) Sí. Según el artículo 68 del RGR, los obligados podrán satisfacer parcialmente las deudas en periodo voluntario solo si se les concede fraccionamiento de pago.

4. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 24 RGR, el anuncio de cobranza deberá contener, al menos:

- a) El plazo de ingreso.
- b) La modalidad de cobro utilizable de entre las enumeradas en el artículo 23.
- c) Los días y horas de ingreso.
- d) La advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

5. Conforme al artículo 25 del RGR, los obligados al pago podrán domiciliar el pago de las deudas a las que se refiere esta sección en cuentas abiertas en entidades de crédito. Para ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 38:

- a) Dirigirán comunicación al órgano de recaudación correspondiente al menos dos meses antes del comienzo del periodo de cobro.
- b) Dirigirán comunicación a la entidad de crédito correspondiente al menos dos meses antes del comienzo del periodo de cobro.

- c) Dirigirán comunicación al órgano de recaudación correspondiente al menos tres meses antes del comienzo del periodo de cobro.
- d) Dirigirán comunicación a la entidad de crédito correspondiente al menos tres meses antes del comienzo del periodo de cobro.

6. ¿Cuál es la fecha límite de ingreso en voluntaria de una deuda consecuencia de un acta de conformidad (A01) incoada el 23 de enero de 2021 y confirmada expresamente por el inspector jefe el 7 de febrero notificada al día siguiente?

- a) El 20 de febrero de 2021.
- b) El 5 de marzo de 2021.
- c) El 20 de marzo de 2021.
- d) El 5 de abril de 2021.

7. Señala la respuesta incorrecta. ¿Qué modalidades de cobro establece el artículo 23 RGR para las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva?

- a) Por los órganos de recaudación que tengan a su cargo la gestión de los recursos.
- b) A través de una o varias entidades de crédito con las que se acuerde la prestación del servicio.
- c) A través del Servicio de Recaudación del Banco de España.
- d) Por cualquier otra modalidad que se establezca para el ingreso de los recursos de la Hacienda pública.

8. Señala la respuesta incorrecta. El anuncio de cobranza deberá contener, al menos:

- a) El plazo de ingreso.
- b) La modalidad de cobro utilizable de entre las enumeradas en el artículo 23.
- c) Los lugares, días y horas de ingreso.
- d) La advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de embargo y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

9. Según el artículo 161.1 LGT, en el caso de deudas liquidadas por la Administración Tributaria, el periodo ejecutivo se inicia:

- a) El día del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en el artículo 162 de la LGT.
- b) Al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para su ingreso.
- c) El día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en el artículo 62 de la LGT.
- d) El día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

10. Según el artículo 161.1 LGT, en el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, el periodo ejecutivo se inicia:

- a) Al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso.
- b) Al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si este ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.
- c) El día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en el artículo 62 de la LGT.
- d) El día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

11. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 161.2 LGT, el inicio del periodo ejecutivo puede impedirse al presentar en periodo voluntario:

- a) Una solicitud de aplazamiento.
- b) Una solicitud de fraccionamiento.
- c) Una solicitud de compensación.
- d) Por la interposición de un recurso o una reclamación.

12. Según el artículo 69 del RGR, iniciado el periodo ejecutivo, la recaudación se

efectuará:

- a) Por el procedimiento de embargo.
- b) Por el procedimiento de ejecución subsidiaria.
- c) **Por el procedimiento de apremio.**
- d) Por el procedimiento de subasta.

13. Señala la respuesta incorrecta. La potestad para utilizar la vía de apremio en la recaudación ejecutiva de las deudas de derecho público corresponde exclusivamente a:

- a) La Administración del Estado y sus Organismos Autónomos.
- b) Las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.
- c) **Las entidades colaboradoras y las entidades que prestan el servicio de caja.**
- d) Las entidades a las que por ley se les reconozca dicha facultad.

14. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 161 LGT, el inicio del periodo ejecutivo determinará:

- a) **La exigencia de los recargos por presentación extemporánea.**
- b) La exigencia de los intereses de demora.
- c) La exigencia de los recargos del periodo ejecutivo.
- d) La exigencia, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

15. Según el artículo 28 de la LGT, el recargo del periodo ejecutivo será del:

- a) **5 %.**
- b) 10 %.
- c) 15 %.
- d) 20 %.

16. Según el artículo 28 de la LGT, el recargo de apremio reducido será del:

- a) 5 %.
- b) **10 %.**
- c) 15 %.
- d) 20 %.

TEMA 5 La notificación de los actos administrativos en materia recaudatoria.

1. Según el artículo 167 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el procedimiento de apremio se iniciará:

- a) Mediante providencia de embargo notificada al obligado tributario.
- b) **Mediante providencia notificada al obligado tributario.**
- c) Cuando se inicie el periodo ejecutivo.
- d) Cuando se notifique al deudor el inicio del periodo ejecutivo.

2. Según el artículo 167 de la Ley 58/2003, General Tributaria, será admisible el siguiente motivo de oposición contra la providencia de apremio:

- a) **La falta de notificación de la liquidación.**
- b) La falta de notificación de la providencia de apremio.
- c) La falta de notificación de la providencia de embargo.
- d) La falta de notificación del inicio del periodo ejecutivo.

3. Según el artículo 170 de la Ley 58/2003, General Tributaria, será admisible el siguiente motivo de oposición contra la diligencia de embargo:

- a) La falta de notificación de la liquidación.
- b) **La falta de notificación de la providencia de apremio.**
- c) La falta de notificación de la providencia de embargo.
- d) La falta de notificación del inicio del periodo ejecutivo.

4. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 170 de la Ley 58/2003, General Tributaria, efectuado el embargo de los bienes y derechos, la diligencia se notificará:

- a) Al obligado tributario.
- b) **A los conductores o titulares de los bienes embargados.**

- c) Al cónyuge del obligado tributario en todo caso.
- d) Al tercero depositario de los bienes.

5. Según el artículo 109 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el régimen de notificaciones será el previsto en las normas administrativas generales con las especialidades establecidas en la LGT. Principalmente, ¿a qué norma administrativa general nos remite este artículo?

- a) A la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) A la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.
- c) A la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- d) A la Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local.

6. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 110.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará:

- a) En el lugar señalado a tal efecto por el obligado tributario.
- b) En el lugar señalado a tal efecto por el representante del obligado tributario.
- c) En el domicilio fiscal del obligado tributario.
- d) En el lugar donde el obligado tributario desarrolle su actividad económica.

7. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 110.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, en los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse:

- a) En el lugar señalado a tal efecto por el obligado tributario.
- b) En el domicilio fiscal del representante del obligado tributario.
- c) En el domicilio fiscal del obligado tributario.
- d) En el lugar donde el obligado tributario desarrolle su actividad económica.

8. Según el artículo 111 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el rechazo de la notificación:

- a) Implicará que se tenga por efectuada la misma.
- b) Implicará que se tenga por efectuada la misma si quien la rechaza es un familiar del interesado.
- c) Implicará que se tenga por efectuada la misma si quien la rechaza es el interesado.
- d) No implicará que se tenga por efectuada la misma en ningún caso.

9. Según el artículo 111 de la Ley 58/2003, General Tributaria, ¿podría hacerse cargo de la notificación a un obligado tributario el portero del edificio donde reside?

- a) Sí, si se trata del domicilio fiscal del obligado tributario.
- b) Sí, en cualquier caso.
- c) No, en ningún caso.
- d) Sí, si se trata del domicilio fiscal del obligado tributario y el portero ha sido debidamente autorizado.

10. La notificación por comparecencia se regula en el artículo 112 de la Ley 58/2003, General Tributaria. La publicación de anuncios en el BOE para citar al interesado para ser notificado por comparecencia, ¿en qué días se efectuará?

- a) Todos los días de la semana excepto sábados y domingos.
- b) Todos los días hábiles de la semana.
- c) Los lunes, miércoles y viernes.
- d) Los lunes, martes y miércoles.

11. La notificación por comparecencia se regula en el artículo 112 de la Ley 58/2003, General Tributaria. ¿En qué plazo deberá producirse la comparecencia para ser notificado el obligado tributario?

- a) En un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE.

- b) En un plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE.
- c) En un plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE.
- d) En un plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE.

12. Según el artículo 112.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. ¿Qué actos administrativos exceptúa este apartado?

- a) Las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados.
- b) Las liquidaciones que se dicten en el procedimiento de inspección.
- c) Los acuerdos de enajenación de los bienes sujetos a prohibición de disponer.
- d) Las diligencias de embargo de bienes inmuebles y las liquidaciones dictadas en el procedimiento de inspección.

13. Según el artículo 97.3 del RD 939/2005 que aprueba el Reglamento General de Recaudación, ¿a quién debe notificarse la valoración de los bienes embargados?

- a) Al obligado al pago.
- b) Al obligado al pago y a su cónyuge, si los bienes embargados son gananciales.
- c) Al obligado al pago y a su cónyuge, si el bien embargado es la vivienda habitual.
- d) Al obligado al pago y a los titulares de cargas anteriores.

14. Según el artículo 97.3 del RD 939/2005 que aprueba el Reglamento General de Recaudación, ¿en qué plazo se puede presentar la valoración contradictoria de los bienes embargados?

- a) En el plazo de 5 días contados a partir del siguiente al de la notificación.
- b) En el plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación.
- c) En el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la notificación.
- d) En el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la notificación.

15. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 101.2 del RD 939/2005 que aprueba el Reglamento General de Recaudación, el acuerdo de enajenación mediante subasta de los bienes embargados será notificado:

- a) Al obligado al pago.
- b) Al cónyuge si se trata de bienes gananciales.
- c) Al cónyuge si se trata de la vivienda habitual.
- d) A los acreedores hipotecarios titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con anterioridad al derecho de la Hacienda pública.

16. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 71 del RD 939/2005 que aprueba el Reglamento General de Recaudación, en la notificación de la providencia de apremio se hará constar:

- a) Lugar de ingreso de la deuda y el recargo.
- b) Repercusión de costas del procedimiento.
- c) Recursos que procedan contra la providencia de apremio.
- d) La imposibilidad de solicitar aplazamiento o fraccionamiento de pago una vez haya transcurrido el plazo de ingreso del artículo 62.5 de la Ley General Tributaria.

TEMA 6 Requerimientos de información para embargos.

1. Señala la respuesta incorrecta. Siguiendo el artículo 162 de la Ley 58/2003, General Tributaria (en adelante LGT), para asegurar o efectuar el cobro de la deuda tributaria, los funcionarios que desarrollen funciones de recaudación:

- a) Podrán comprobar e investigar la existencia y situación de los bienes o derechos de los obligados tributarios.
- b) Tendrán las facultades que se reconocen a la Administración Tributaria en el artículo 142 de la LGT, con los requisitos allí establecidos.
- c) Podrán realizar las actuaciones de comprobación limitada que señala el artículo 136 LGT.
- d) Podrán adoptar medidas cautelares en los términos previstos en el artículo 146 de la LGT.

2. Señala la respuesta falsa. Según el artículo 10 del RGR, los funcionarios de recaudación en el ejercicio de sus funciones:

- a) Serán considerados agentes de la autoridad.
- b) Podrán adoptar las medidas cautelares recogidas en el artículo 146 LGT.
- c) Podrán realizar actuaciones de obtención de información previstas en los artículos 93 y 94 de la LGT.
- d) Podrán realizar las actuaciones de comprobación limitada que señala el artículo 136 LGT.

3. Según el apartado 1 del artículo 162 LGT:

- a) Todo obligado tributario deberá poner en conocimiento de la Administración, cuando esta así lo requiera, una relación de bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 169 de esta ley.
- b) Todo obligado tributario podrá poner en conocimiento de la Administración, de manera voluntaria, una relación de bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 169 de esta ley.
- c) Todo obligado tributario deberá poner en conocimiento de la Administración, cuando esta así lo requiera, u ofrecer voluntariamente, una relación de bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 169 de esta ley.
- d) Los deudores principales y los responsables solidarios y subsidiarios, deberán poner en conocimiento de la Administración, cuando esta así lo requiera, una relación de bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 169 de esta ley.

4. Según el apartado 2 del artículo 162 LGT, los funcionarios que desempeñen funciones de recaudación desarrollarán las actuaciones materiales que sean necesarias

- a) En el curso del procedimiento de apremio.
- b) Exclusivamente en el procedimiento de enajenación de bienes embargados.
- c) En el curso del procedimiento de comprobación limitada.
- d) En el curso de las actuaciones de comprobación de valores.

5. Según el apartado 2 del artículo 162 LGT, si el obligado tributario no cumpliera las resoluciones o requerimientos que al efecto se hubiesen dictado por los funcionarios que desempeñen funciones de recaudación, se podrá acordar, previo apercibimiento:

- a) La ejecución subsidiaria de dichas resoluciones o requerimientos, mediante acuerdo del órgano competente.
- b) El inicio del procedimiento sancionador, mediante acuerdo del órgano competente.
- c) El inicio de acciones civiles, mediante acuerdo del órgano competente.
- d) El inicio de acciones penales, mediante acuerdo del órgano competente.

6. Según el apartado 3 del artículo 164 LGT, ¿quiénes deben colaborar con la Administración tributaria facilitando los datos relativos a procesos concursales o universales de ejecución?

- a) Los jueces y tribunales.
- b) Los administradores concursales.
- c) Los interventores de las quiebras.
- d) Los Secretarios Judiciales.

7. Señale la respuesta incorrecta. Según el artículo 55 del RD 1065/2007, que aprueba el reglamento de gestión e inspección y procedimientos comunes, los requerimientos individualizados de información que realice la Administración tributaria deberán ser notificados al obligado tributario requerido e incluirán:

- a) El nombre y apellidos o razón social o denominación completa y número de identificación fiscal del obligado tributario que debe suministrar la información.
- b) El periodo de tiempo a que se refiere la información requerida.
- c) Los datos relativos a los hechos respecto de los que se requiere la información.
- d) **Recursos o reclamaciones posibles.**

8. Según el artículo 55 del RD 1065/2007, que aprueba el reglamento de gestión e inspección y procedimientos comunes, ¿qué plazo se concederá para aportar la información solicitada?

- a) 5 días, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento.
- b) No inferior a 5 días, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento.
- c) 10 días, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento.
- d) **No inferior a 10 días, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento.**

9. Según el artículo 57 del RD 1065/2007, que aprueba el reglamento de gestión e inspección y procedimientos comunes, relativo al procedimiento para realizar determinados requerimientos a entidades dedicadas al tráfico bancario o crediticio, ¿qué órganos pueden realizar tales requerimientos?

- a) Exclusivamente los órganos de gestión.
- b) Exclusivamente los órganos de inspección.
- c) **Los órganos de inspección y recaudación.**
- d) Los órganos de gestión e inspección.

10. Según el artículo 57 del RD 1065/2007, que aprueba el reglamento de gestión e inspección y procedimientos comunes, relativo al procedimiento para realizar determinados requerimientos a entidades dedicadas al tráfico bancario o crediticio, los órganos competentes:

- a) Solicitarán exclusivamente la información a los obligados tributarios afectados, titulares o autorizados.
- b) Podrán requerir la información directamente a las entidades bancarias o crediticias con las que operen, siempre que se notifique dicho requerimiento al obligado tributario al que se refiere la información requerida.
- c) **Podrán requerir la información directamente a las entidades bancarias o crediticias con las que operen, sin que sea necesario notificar dicho requerimiento al obligado tributario al que se refiere la información requerida.**
- d) Deberán requerir exclusivamente la información directamente a las entidades bancarias o crediticias con las que operen.

11. En las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos, según el artículo 46 del Reglamento General de Recaudación, ¿de qué plazo dispone el solicitante para atender requerimiento para que subsane defectos o aporte documentos relativos a la solicitud?

- a) 5 días, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento.
- b) No inferior a 5 días, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento.
- c) **10 días, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento.**
- d) No inferior a 10 días, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento.

12. Según el artículo 83 del RGR, relativo al embargo de bienes inmuebles, ¿en qué momento se requerirán los títulos de propiedad a los titulares de los bienes o derechos?

- a) Con carácter previo a la notificación de la providencia de embargo.
- b) **En el momento de notificarse la diligencia de embargo.**
- c) El RGR no señala que se requieran los títulos de propiedad.
- d) En el momento de notificarse la providencia de apremio.

13. Según el artículo 92 del RGR, relativo al embargo de vehículos, ¿en qué plazo debe poner el obligado el vehículo a disposición de los órganos de recaudación?

- a) 3 días.
- b) 5 días.**
- c) 10 días.
- d) 15 días.

14. Según el artículo 92 del RGR, relativo al embargo de vehículos, además de poner el obligado el vehículo a disposición de los órganos de recaudación, ¿debe entregar algo más?

- a) No, solo debe entregar el vehículo.
- b) Sí, la documentación y llaves del vehículo.**
- c) Sí, la documentación, seguro obligatorio y llaves del vehículo.
- d) Sí, la documentación del vehículo.

15. Según el artículo 98 del RGR, si al ser notificado el embargo los obligados al pago no hubiesen facilitado los títulos de propiedad de los bienes inmuebles, créditos hipotecarios, derechos reales embargados o cualquier otro tipo de bien o derecho embargado, en el caso de que estos no constasen inscritos en el Registro de la Propiedad, el órgano de recaudación competente, al tiempo de fijar el tipo para la subasta, les requerirá para que los aporten en el plazo de:

- a) Tres días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento si residen en la propia localidad.**
- b) Cinco días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento si residen en la propia localidad, y en el de 15 días si residen fuera.
- c) Diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento si residen en la propia localidad.
- d) Quince días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento si residen en la propia localidad.

16. Según el artículo 98 del RGR, si al ser notificado el embargo los obligados al pago no hubiesen facilitado los títulos de propiedad de los bienes inmuebles, créditos hipotecarios, derechos reales embargados o cualquier otro tipo de bien o derecho embargado, en el caso de que estos no constasen inscritos en el Registro de la Propiedad, el órgano de recaudación competente, al tiempo de fijar el tipo para la subasta, les requerirá para que los aporten en el plazo de:

- a) Cinco días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento si residen fuera de la localidad.
- b) Diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento si residen fuera de la localidad.
- c) Quince días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento si residen fuera de la localidad.**
- d) Veinte días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento si residen fuera de la localidad.

TEMA 7 Gestión de embargos en cuentas corrientes, de sueldos y salarios, así como de bienes muebles e inmuebles.

1. El artículo 78.2 RGR (Real Decreto 939/2005 que aprueba el Reglamento General de Recaudación) regula el embargo de la recaudación de cajas y taquillas. Según este artículo, para evitar la paralización del negocio, el órgano de recaudación competente podrá autorizar:

- a) El levantamiento de la retención sobre un 5 % de la cantidad embargada.
- b) Los pagos para atender gastos imprescindibles con cargo a la recaudación de cajas y taquillas.
- c) El levantamiento del embargo hasta un 5 % de la cantidad retenida.
- d) Los pagos para atender gastos de hasta un 10 % de la recaudación de cajas y taquillas.

2. Según el artículo 171 de la Ley General Tributaria (LGT), que regula el embargo de bienes o derechos en entidades de depósito o de crédito, en la diligencia de embargo deberá identificarse el bien o derecho conocido por la Administración actuante:

- a) Sin que el embargo pueda extenderse al resto de los bienes o derechos existentes en dicha persona o entidad.
- b) Pero el embargo podrá extenderse, sin necesidad de identificación previa, al resto de los bienes o derechos existentes en dicha persona o entidad, dentro del ámbito estatal, autonómico o local que corresponda a la jurisdicción respectiva de cada Administración tributaria ordenante del embargo.
- c) Pero el embargo podrá extenderse, siempre que se identifique previamente, al resto de los bienes o derechos existentes en dicha persona o entidad, dentro del ámbito estatal, autonómico o local que corresponda a la jurisdicción respectiva de cada Administración tributaria ordenante del embargo.
- d) Sin que el embargo pueda extenderse al resto de los bienes o derechos existentes en dicha persona o entidad, salvo que dichos bienes se identifiquen previamente.

3. Según el artículo 171.2 LGT, cuando los fondos o valores se encuentren depositados en cuentas a nombre de varios titulares:

- a) Solo se embargará la parte correspondiente al obligado tributario en el caso de cuentas de titularidad indistinta con solidaridad activa frente al depositario.
- b) Solo se embargará la parte correspondiente al obligado tributario en el caso de cuentas de titularidad conjunta mancomunada.
- c) Solo se embargará la parte correspondiente al obligado tributario.
- d) Se embargará la totalidad del saldo y sólo se levantará la parte correspondiente a los titulares no deudores cuando demuestren su titularidad de forma efectiva.

4. Cuando en la cuenta afectada por el embargo se efectúe habitualmente el abono de sueldos, salarios o pensiones, deberán respetarse las limitaciones establecidas en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, mediante su aplicación sobre el importe que deba considerarse sueldo, salario o pensión del deudor. A estos efectos se considerará sueldo, salario o pensión:

- a) El importe ingresado en dicha cuenta por ese concepto correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional.
- b) El importe ingresado en dicha cuenta por ese concepto correspondiente al doble del Salario Mínimo Interprofesional.
- c) El importe ingresado en dicha cuenta por ese concepto en el mes en que se practique el embargo.
- d) El importe ingresado en dicha cuenta por ese concepto en el mes en que se practique el embargo o, en su defecto, en el mes anterior.

5. Según el artículo 79.3 del RGR, cuando el embargo deba trabarse sobre fondos cuya gestión o depósito no se encuentren localizados en el lugar en que se presente la diligencia de embargo, la retención de los fondos se efectuará de manera inmediata o, si ello no fuera posible, en el plazo más breve que permitan las características de los sistemas de información interna o de contabilidad de la

entidad. Dicho plazo no podrá ser superior a:

- a) Dos días.
- b) Tres días.
- c) **Cinco días.**
- d) Diez días.

6. Según el artículo 79.6 del RGR, trabado el saldo de una cuenta bancaria, el importe de las cantidades retenidas será ingresado en el Tesoro:

- a) Transcurridos 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de la traba sin haber recibido la oficina o entidad correspondiente comunicación en contrario del órgano de recaudación.
- b) Transcurridos 15 días naturales desde el día siguiente a la fecha de la traba sin haber recibido la oficina o entidad correspondiente comunicación en contrario del órgano de recaudación.
- c) **Transcurridos 20 días naturales desde el día siguiente a la fecha de la traba sin haber recibido la oficina o entidad correspondiente comunicación en contrario del órgano de recaudación.**
- d) Transcurridos 30 días naturales desde el día siguiente a la fecha de la traba sin haber recibido la oficina o entidad correspondiente comunicación en contrario del órgano de recaudación.

7. El 2 de noviembre de 201X quedó trabado y retenido el saldo de una cuenta a plazo mediante diligencia de embargo. El plazo de dicha cuenta vence el 10 de noviembre de 201X. Según el apartado 6 del artículo 79 del RGR, ¿cuándo deberá realizar la entidad de depósito el ingreso en el Tesoro?

- a) **El 23 de noviembre.**
- b) El 11 de noviembre.
- c) El 3 de diciembre.
- d) El 29 de diciembre.

8. El 2 de noviembre de 201X quedó trabado y retenido el saldo de una cuenta a plazo mediante diligencia de embargo. El plazo de dicha cuenta vence el 28 de diciembre de 201X. Según el apartado 6 del artículo 79 del RGR, ¿cuándo deberá realizar la entidad de depósito el ingreso en el Tesoro?

- a) El 23 de noviembre.
- b) El 18 de noviembre.
- c) El 3 de diciembre.
- d) **El 29 de diciembre.**

9. Según el artículo 82 del RGR:

- a) El embargo de sueldos, salarios y pensiones se efectuará teniendo en cuenta exclusivamente lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- b) **El embargo de sueldos, salarios y pensiones se efectuará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.**
- c) El embargo de sueldos, salarios y pensiones se efectuará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.
- d) El embargo de sueldos, salarios y pensiones se efectuará teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

10. Según el artículo 607 de la norma aplicable, los salarios, sueldos, jornales, retribuciones o pensiones que sean superiores al salario mínimo interprofesional se embargarán conforme a esta escala:

- a) Para la primera cuantía adicional hasta la que suponga el importe del doble del salario mínimo interprofesional, el 20 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un tercer salario mínimo interprofesional, el 40 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un cuarto salario mínimo interprofesional, el 60 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un quinto salario mínimo interprofesional, el 70 por 100; para cualquier cantidad que exceda de la anterior cuantía, el 80 por 100.
- b) Para la primera cuantía adicional hasta la que suponga el importe del doble del salario mínimo interprofesional, el 30 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un tercer salario mínimo interprofesional, el 45 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe

equivalente a un cuarto salario mínimo interprofesional, el 60 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un quinto salario mínimo interprofesional, el 75 por 100; para cualquier cantidad que exceda de la anterior cuantía, el 80 por 100.

c) Para la primera cuantía adicional hasta la que suponga el importe del doble del salario mínimo interprofesional, el 30 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un tercer salario mínimo interprofesional, el 50 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un cuarto salario mínimo interprofesional, el 60 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un quinto salario mínimo interprofesional, el 75 por 100; para cualquier cantidad que exceda de la anterior cuantía, el 90 por 100.

d) Para la primera cuantía adicional hasta la que suponga el importe del doble del salario mínimo interprofesional, el 30 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un tercer salario mínimo interprofesional, el 40 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un cuarto salario mínimo interprofesional, el 60 por 100; para la cuantía adicional hasta el importe equivalente a un quinto salario mínimo interprofesional, el 75 por 100; para cualquier cantidad que exceda de la anterior cuantía, el 95 por 100.

11. Según el artículo 607 de la norma aplicable, en atención a las cargas familiares del ejecutado, el Secretario judicial podrá aplicar una rebaja en los porcentajes establecidos en los números 1.º, 2.º, 3.º y 4.º del apartado 2 del presente artículo:

a) De entre un 10 a un 15 por 100.

b) De entre un 15 a un 20 por 100.

c) De un 15 por 100.

d) De un 20 por 100.

12. Supongamos que el SMI para un determinado año es de 700 euros/mes. Si un obligado al pago percibe un sueldo neto de 1.500 euros al mes, ¿qué cuantía del sueldo se le embargará?

a) 230 euros.

b) 240 euros.

c) 255 euros.

d) 260 euros.

13. Supongamos que el SMI para un determinado año es de 700 euros/mes. Si un obligado al pago percibe un sueldo bruto de 1.800 euros al mes, le descuentan en concepto de retención por el IRPF 100 euros y por cotización a la Seguridad Social otros 100 euros, ¿qué cuantía del sueldo se le embargará?

a) 290 euros.

b) 300 euros.

c) 310 euros.

d) 320 euros.

14. El embargo de bienes inmuebles se encuentra regulado en los artículos 83 a 88 del Reglamento General de Recaudación. Según el apartado 3 del artículo 83 del RGR, si debiera practicarse deslinde, el órgano de recaudación competente podrá optar por el nombramiento de un funcionario técnico adscrito a dicho órgano o por la contratación de los servicios de empresas especializadas. En ambos casos, el deslinde se realizará en el plazo de:

a) 10 días.

b) 15 días.

c) 20 días.

d) 30 días.

15. Según el artículo 84 del RGR, como medida de aseguramiento de los bienes inmuebles embargados, se podrá practicar:

a) Diligencia preventiva de embargo en el Registro de la Propiedad.

b) Anotación preventiva de embargo en el Registro de la Propiedad.

c) Mandamiento de embargo en el Registro de la Propiedad.

d) Diligencia de embargo en el Registro de Bienes Inmuebles.

16. Para efectuar la medida de aseguramiento, el órgano competente de recaudación:

- a) Expedirá anotación preventiva de embargo dirigida al registrador.
- b) Expedirá mandamiento de embargo dirigido al registrador.
- c) Presentará diligencia de embargo dirigida al registrador.
- d) Emitirá providencia de embargo dirigida al registrador.

Tema 8 Archivo, documentación y actualización de expedientes.

1. Según el artículo 17 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo al archivo de documentos:

- a) Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos en tramitación o finalizados.
- b) Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados.
- c) Cada Administración deberá mantener varios archivos electrónicos correspondientes a cada una de las fases de tramitación en que se encuentren los procedimientos.
- d) Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos en tramitación.

2. Según el apartado 2 del artículo 17 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo al archivo de documentos:

- a) Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión.
- b) Los documentos electrónicos podrán conservarse en cualquier formato durante 5 años desde su emisión.
- c) Los documentos electrónicos podrán conservarse en cualquier formato durante 10 años desde su emisión.
- d) Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta en al menos 10 años desde su emisión.

3. Según el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo al archivo de documentos los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen:

- a) La integridad, autenticidad y confidencialidad de los documentos almacenados.
- b) La integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.
- c) La accesibilidad inmediata a los mismos.
- d) La accesibilidad inmediata a los mismos previa autorización del órgano competente.

4. Según el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo al archivo de documentos los medios o soportes en que se almacenen documentos, en particular asegurarán:

- a) La identificación de los funcionarios y el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.
- b) El control de accesos y la identificación de los funcionarios que tramitan los procedimientos.
- c) La identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.
- d) La identificación de los funcionarios y el control de accesos de manera que, en el caso de uso inadecuado permitan depurar responsabilidades y aplicar el régimen disciplinario correspondiente.

5. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende por expediente administrativo:

- a) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamento a la resolución administrativa.
- b) El conjunto ordenado de documentos que sirven de antecedentes y fundamento a la resolución administrativa.
- c) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- d) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamento a la resolución administrativa, las diligencias y los informes y pareceres de los funcionarios que lo tramitan.

6. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) Los expedientes tendrán formato electrónico.
- b) Los expedientes podrán tener formato electrónico o en papel.
- c) Los expedientes preferiblemente tendrán formato electrónico, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales se conserven en papel.
- d) Los expedientes se conservarán en papel sin perjuicio de que se conserve copia electrónica.

7. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el expediente administrativo:

- a) Tendrá un índice numerado de todos los documentos que contenga en todo caso.
- b) Tendrá un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita.
- c) En ningún caso figurará un índice del expediente.
- d) Solo figurará un índice del expediente cuando así lo disponga el órgano administrativo competente.

8. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en:

- a) El Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad.
- b) El Esquema Nacional de Gestión de Expedientes y en sus correspondientes normas.
- c) Las correspondientes Normas Técnicas de Operabilidad Administrativa.
- d) El Esquema Intereuropeo de Gestión de Expedientes (EINTEGESX) y en las correspondientes Normas Técnicas de Aplicación Internacional (NTAI).

9. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, formará parte del expediente administrativo:

- a) El acuerdo de resolución.
- b) Las pruebas.
- c) Las notificaciones.
- d) Los borradores.

10. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no formará parte del expediente administrativo:

- a) El acuerdo de resolución.
- b) Las pruebas.
- c) Las notificaciones.
- d) Los borradores.

11. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, formará parte del expediente administrativo:

- a) El acuerdo de resolución.
- b) Las opiniones de los funcionarios que tramitan el expediente.
- c) Los informes internos.
- d) La información contenida en las aplicaciones informáticas.

12. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no formará parte del expediente administrativo:

- a) Las opiniones de los funcionarios que tramitan el expediente.
- b) Los informes internos.
- c) La información contenida en las aplicaciones informáticas.
- d) **Todas son ciertas.**

13. Según el artículo 76 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.
- b) Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior a la propuesta de resolución, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.
- c) Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior a la resolución, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.
- d) **Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.**

14. Según el artículo 80 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) **Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.**
- b) Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán preceptivos y no vinculantes.
- c) Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y vinculantes.
- d) Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán preceptivos y vinculantes.

15. Según el artículo 80 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 en el plazo de cinco días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
- b) **Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.**
- c) Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 en el plazo de quince días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
- d) Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 en el plazo de veinte días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

16. Según el artículo 80 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) El informe emitido fuera de plazo en ningún caso será tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.
- b) **El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.**
- c) El informe emitido fuera de plazo provocará la caducidad del procedimiento.
- d) El informe emitido fuera de plazo supondrá que se estimen las pretensiones del interesado.

TEMA 9. PROTECCIÓN DE DATOS EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO

1. La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales...:

- a) **Es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución española.**
- b) No es un derecho fundamental protegido por la Constitución, pero sí por leyes ordinarias.
- c) Es un derecho recogido actualmente en la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

d) No es un derecho fundamental, sino ordinario.

2. La Agencia Tributaria dispone de una Comisión de Seguridad y Control de Informática Tributaria creada por la Resolución de 26 de enero de 1998 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Entre las decisiones adoptadas por dicha Comisión en el ámbito del plan de adecuación está la de designar al Delegado de Protección de Datos. ¿Qué cargo de la Comisión es el designado como Delegado de Protección de Datos?

- a) El Presidente de la Comisión.
- b) El Vicepresidente de la Comisión.
- c) El Secretario de la Comisión.
- d) Un Vocal de la Comisión.

3. ¿Qué norma tiene por objeto adaptar el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y completar sus disposiciones?

- a) La Constitución española.
- b) La Ley 58/2003, General Tributaria.
- c) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- d) El Texto Refundido de la Ley General de Protección de Datos de los Contribuyentes, de 6 de abril de 2017.

4. Según el artículo 95 de la Ley General Tributaria, los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria en el desempeño de sus funciones tienen carácter reservado y solo podrán ser utilizados:

- a) Para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de las sanciones que procedan.
- b) Para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada exclusivamente.
- c) Para la imposición de las sanciones que procedan exclusivamente.
- d) Ninguna es cierta.

5. Según el artículo 95 de la LGT, los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria en el desempeño de sus funciones tienen carácter reservado y no podrán ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión tenga por objeto:

- a) La colaboración con los órganos jurisdiccionales y el Ministerio Fiscal en la investigación o persecución de delitos que no sean perseguibles únicamente a instancia de persona agraviada.
- b) La colaboración con otras Administraciones tributarias a efectos del cumplimiento de obligaciones fiscales en el ámbito de sus competencias.
- c) La colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y con las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social en la lucha contra el fraude en la cotización y recaudación de las cuotas del sistema de Seguridad Social y contra el fraude en la obtención y disfrute de las prestaciones a cargo del sistema; así como para la determinación del nivel de aportación de cada usuario en las prestaciones del Sistema Nacional de Salud.
- d) Todas son ciertas.

6. Según el artículo 95 de la LGT, la Administración tributaria adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información tributaria y su uso adecuado. Cuantas autoridades o funcionarios tengan conocimiento de estos datos, informes o antecedentes estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. La infracción de este particular deber de sigilo se considerará:

- a) Falta disciplinaria leve.
- b) Falta disciplinaria grave.
- c) Falta disciplinaria grave o muy grave.
- d) Siempre falta disciplinaria muy grave.

7. Según el artículo 95 de la LGT, cuando se aprecie la posible existencia de un delito no perseguible únicamente a instancia de persona agraviada:

- a) La Administración tributaria deducirá el tanto de culpa o remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
- b) También podrá iniciarse directamente el oportuno procedimiento mediante querrela a través del Servicio Jurídico competente.
- c) **Son ciertas las respuestas a) y b).**
- d) Solo es correcta la respuesta a).

8. Según el artículo 95 bis de la LGT, la Administración Tributaria acordará la publicación periódica de listados comprensivos de:

- a) Deudores por deudas y sanciones tributarias.
- b) **Deudores y responsables solidarios por deudas y sanciones tributarias.**
- c) Deudores y responsables solidarios y subsidiarios por deudas y sanciones tributarias.
- d) Deudores, responsables solidarios y subsidiarios y sucesores por deudas y sanciones tributarias.

9. Según el artículo 95 bis de la LGT, para ser incluido en los listados que dan publicidad a situaciones de incumplimiento relevante de las obligaciones tributarias, el importe total de las deudas y sanciones tributarias pendientes de ingreso tendrá que superar los:

- a) 500.000 euros.
- b) **600.000 euros.**
- c) 750.000 euros.
- d) 1.000.000 euros.

10. Según el artículo 95 bis de la LGT, para ser incluido en los listados que dan publicidad a situaciones de incumplimiento relevante de las obligaciones tributarias, uno de los requisitos de las deudas o sanciones es que:

- a) No hubiesen sido pagadas transcurrido el plazo original de ingreso en periodo ejecutivo.
- b) No hubiesen sido pagadas transcurrido el plazo original de ingreso en periodo de embargo.
- c) No hubiesen sido pagadas transcurrido el plazo original de ingreso en plazo de apremio.
- d) **No hubiesen sido pagadas transcurrido el plazo original de ingreso en periodo voluntario.**

11. Según el artículo 95 bis de la LGT, en el ámbito de competencias del Estado, será competente para dictar los acuerdos de publicación regulados en este artículo:

- a) **El Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.**
- b) El Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- c) El Secretario de Estado de Hacienda.
- d) El Ministro de Hacienda.

12. Según el apartado 7 del artículo 95 bis de la LGT, el acuerdo de publicación del listado:

- a) Podrá impugnarse mediante recurso de reposición.
- b) Podrá impugnarse recurrirse mediante reclamación económico-administrativa.
- c) **Pondrá fin a la vía administrativa.**
- d) Pondrá fin a la vía contencioso-administrativa.

13. Según el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el responsable del tratamiento de los datos, estará obligado a bloquearlos:

- a) **Cuando proceda a su rectificación o supresión.**
- b) Cuando sean erróneos.
- c) Cuando lo solicite el interesado.
- d) Cuando lo imponga la autoridad competente.

14. Según el artículo 44 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Agencia Española de Protección de Datos es:

- a) Una autoridad privada independiente de ámbito estatal, de las previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Una autoridad estatal dependiente del Ministerio de la Presidencia, de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- c) Una autoridad administrativa independiente de ámbito estatal, de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) Una autoridad estatal independiente de ámbito estatal, de las previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

15. Según el artículo 44 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Agencia Española de Protección de Datos, se relaciona con el Gobierno a través:

- a) Del Ministerio de Administraciones Públicas.
- b) Del Ministerio de Justicia.
- c) Del Ministerio de la Presidencia.
- d) Del Ministerio de Hacienda.

16. ¿En qué artículo recoge la Ley General Tributaria, el derecho, en los términos legalmente previstos, al carácter reservado de los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria?

- a) En el 33 LGT.
- b) En el 34 LGT.
- c) En el 35 LGT.
- d) La LGT no recoge tal derecho, puesto que ya lo regula la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 10 La inspección de tributos locales.

1. Según el artículo 78 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz (en adelante Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz), el alcance y contenido de las actuaciones de la Inspección, será en todo lo no regulado por esta Ordenanza, el establecido:

- a) En la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás disposiciones que sean de aplicación, así como por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales respecto de los tributos municipales.
- b) Exclusivamente en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás disposiciones que sean de aplicación.
- c) Exclusivamente por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales respecto de los tributos municipales.
- d) En la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás disposiciones que sean de aplicación, por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales respecto de los tributos municipales y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

2. Siguiendo el artículo 79 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, no es una función de inspección que corresponda al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT):

- a) La investigación de los hechos impositivos de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por los servicios de recaudación locales.
- b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones y autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios.
- c) Comprobar que se han ingresado efectivamente las deudas tributarias que figuren en el documento de ingreso.

d) Todas son funciones de inspección del SPRyGT.

3. Siguiendo el artículo 79 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, no es una función de inspección que corresponda al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT):

- a) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación, así como la propuesta motivada de actuación a aquellos órganos que tengan competencias en materia de régimen sancionador.
- b) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.
- c) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la Ley General Tributaria.
- d) La concesión o denegación de beneficios fiscales.

4. Siguiendo el artículo 79 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, no es una función de inspección que corresponda al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT):

- a) La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y cualesquiera otros de derecho público que haya sido delegada en la Diputación de Cádiz.
- b) Comprobar y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
- c) La información a los sujetos pasivos y otros obligados tributarios, sobre el alcance y naturaleza de las actuaciones inspectoras que se inicien, sobre los derechos y obligaciones tributarias que les correspondan, así como la forma en que deben cumplir estas últimas, sobre las normas fiscales y en general sobre el alcance de las obligaciones y derechos que se deriven.
- d) La realización de actuaciones de Comprobación Limitada, conforme a su normativa específica y a lo establecido al respecto en la presente Ordenanza.

5. Según el artículo 80 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, el personal de la inspección del SPRyGT, serán considerados agentes de la autoridad, a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal que corresponda:

- a) En todo caso.
- b) Cuando lleven a cabo las funciones inspectoras que les correspondan dentro de las oficinas públicas.
- c) Cuando lleven a cabo las funciones inspectoras que les correspondan fuera de las oficinas públicas.
- d) Cuando lleven a cabo las funciones inspectoras que les correspondan dentro o fuera de las oficinas públicas.

6. Según el artículo 81 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, ¿qué plazo deberá conceder la inspección cuando requiera datos, informes u otros antecedentes al obligado tributario?

- a) Un plazo no inferior de 5 días contados a partir del siguiente a la notificación del requerimiento.
- b) Un plazo no inferior de 10 días contados a partir del siguiente a la notificación del requerimiento.
- c) Un plazo de 5 días contados a partir del siguiente a la notificación del requerimiento.
- d) Un plazo de 10 días contados a partir del siguiente a la notificación del requerimiento.

7. Según el artículo 81 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, ¿se podrá impugnar el requerimiento de la Inspección cuando requiera datos, informes u otros antecedentes al obligado tributario?

- a) El requerimiento no podrá ser impugnado mediante recurso o reclamación independiente.
- b) Se podrá interponer recurso potestativo de reposición.
- c) Se podrá interponer reclamación económico-administrativa.
- d) Se podrá interponer recurso extraordinario de revisión.

8. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 86 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, las actuaciones inspectoras podrán ser:

- a) De comprobación e investigación.
- b) De obtención de información con trascendencia tributaria.
- c) De verificación de datos.
- d) De informe y asesoramiento

9. Según el artículo 87 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, las actuaciones de comprobación e investigación podrán tener carácter:

- a) Total y reducido.
- b) General y parcial.
- c) Absoluto y parcial.
- d) Completo y reducido.

10. Según el artículo 87 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, ¿en qué plazo deberá la inspección del SPRyGT ampliar el alcance de las actuaciones?

- a) En dos meses.
- b) En tres meses.
- c) En seis meses.
- d) En doce meses.

11. Señala la respuesta incorrecta. Según el artículo 93 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, la comunicación del inicio del procedimiento de inspección, debidamente notificada, producirá los siguientes efectos:

- a) Interrupción del plazo legal de la prescripción.
- b) Si se efectúa el ingreso de la deuda pendiente con posterioridad al inicio, dicho ingreso tendrá meramente carácter de a cuenta sobre el importe de la liquidación derivada del acta que se incoe y sin que impida la aplicación de las correspondientes sanciones.
- c) Se tendrán por no formuladas las consultas que se planteen por los interesados, en cuanto se relacione con la materia sobre la que ha de versar la actuación inspectora.
- d) Se iniciará el periodo ejecutivo el día siguiente a la fecha de la notificación de las actas.

12. Según el artículo 94 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, iniciadas las actuaciones inspectoras, deberán proseguir hasta su terminación, debiendo concluir en el plazo de:

- a) 6 meses contados desde la fecha de notificación al obligado del inicio del procedimiento.
- b) 12 meses contados desde la fecha de notificación al obligado del inicio del procedimiento.
- c) 15 meses contados desde la fecha de notificación al obligado del inicio del procedimiento.
- d) 18 meses contados desde la fecha de notificación al obligado del inicio del procedimiento.

13. Según el artículo 94 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, podrá ampliarse el plazo de desarrollo de las actuaciones inspectoras:

- a) 6 meses.
- b) 12 meses.
- c) 15 meses.
- d) 18 meses.

14. Según el artículo 98 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, las actuaciones del procedimiento de inspección se documentarán mediante:

- a) Comunicaciones, Diligencias, Informes y Actas.
- b) Notificaciones, Liquidaciones, Informes y Actas.
- c) Comunicaciones, Diligencias y Actas.
- d) Diligencias, Informes y Actas.

15. Según el artículo 102 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, a efectos de su tramitación, las actas pueden ser:

- a) De conformidad, de disconformidad y con acuerdo.
- b) De conformidad y de disconformidad.

- c) Totales y parciales.
- d) A ingresar, a devolver y negativas.

16. Según el artículo 106 de la Ordenanza Fiscal de la Diputación de Cádiz, las actas podrán extenderse y firmarse:

- a) Exclusivamente en las oficinas del SPRyGT.
- b) Exclusivamente en las oficinas del SPRyGT o en las del Ayuntamiento en cuyo término hayan tenido lugar las actuaciones.
- c) Bien en la oficina, local de negocio, despacho o vivienda del obligado, bien en las oficinas del SPRyGT o bien en las del Ayuntamiento en cuyo término hayan tenido lugar las actuaciones.
- d) En la oficina, local de negocio, despacho o vivienda del obligado o en las oficinas del SPRyGT.

TEMA 12 Devolución de ingresos indebidos.

1. Según el artículo 216 de la Ley 58/2003, General Tributaria (en adelante LGT), no es un procedimiento extraordinario de revisión:

- a) Rectificación de errores.
- b) Devolución de ingresos indebidos.
- c) Revocación.
- d) Recurso de reposición.

2. Según el artículo 216 de la Ley 58/2003, General Tributaria, no es un procedimiento extraordinario de revisión:

- a) Rectificación de errores.
- b) Revisión de actos nulos de pleno derecho.
- c) Declaración de lesividad de actos anulables.
- d) Reclamación económico-administrativa.

3. Según el artículo 221 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará:

- a) Únicamente de oficio.
- b) Únicamente a instancia del interesado.
- c) De oficio o a instancia del interesado.
- d) Únicamente a instancia del deudor.

4. Según el artículo 221 de la Ley 58/2003, General Tributaria que regula el procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos, ¿se aplica también a las sanciones?

- a) Sí, tanto a deudas como a sanciones.
- b) No, solo a las deudas.
- c) No, solo a las autoliquidaciones.
- d) No, solo a las liquidaciones.

5. Según el artículo 221 de la Ley 58/2003, General Tributaria que regula el procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos, las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de:

- a) Recurso de reposición.
- b) Recurso de alzada.
- c) Recurso contencioso-administrativo.
- d) Recurso ordinario de revisión.

6. Según el artículo 221 de la LGT, cuando el acto en virtud del cual se realizó el ingreso indebido hubiera adquirido firmeza, únicamente se podrá solicitar la devolución del mismo instando o promoviendo la revisión del acto mediante:

- a) Procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho.
- b) Procedimiento de revocación.

- c) Son correctas a) y b).
- d) Ninguna es correcta.

7. Según el artículo 221 de la LGT, cuando el acto en virtud del cual se realizó el ingreso indebido hubiera adquirido firmeza, únicamente se podrá solicitar la devolución del mismo instando o promoviendo la revisión del acto mediante:

- a) Procedimiento de rectificación de errores.
- b) Mediante recurso extraordinario de revisión.
- c) Son correctas a) y b).
- d) Ninguna es correcta.

8. Según el artículo 221 de la LGT, cuando un obligado tributario considere que la presentación de una autoliquidación ha dado lugar a un ingreso indebido:

- a) Podrá instar la rectificación de la autoliquidación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 120 de la LGT.
- b) Podrá presentar autoliquidación complementaria de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 120 de la LGT.
- c) Podrá instar la revocación de la autoliquidación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 120 de la LGT.
- d) Podrá instar la impugnación de la autoliquidación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 120 de la LGT.

9. Según el artículo 221 de la LGT, en la devolución de ingresos indebidos:

- a) Se liquidarán intereses de demora de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 32 de la LGT.
- b) Se liquidarán intereses de demora siempre que el obligado tributario lo solicite.
- c) Se liquidarán intereses de demora cuando hubieran transcurrido más de tres meses sin haber finalizado el procedimiento por causa imputable a la Administración.
- d) Se liquidarán intereses de demora cuando hubieran transcurrido más de seis meses sin haber finalizado el procedimiento por causa imputable a la Administración.

10. Según el artículo 32 de la LGT, ¿a quiénes devolverá la Administración los ingresos indebidamente realizados en el Tesoro Público?

- a) A los obligados tributarios.
- b) A los sujetos infractores.
- c) A los sucesores de los obligados tributarios y de los sujetos infractores.
- d) Todas son correctas.

11. Según el artículo 32 de la LGT, ¿desde cuándo se devengará el interés de demora de un ingreso indebido?

- a) Desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se acuerde la devolución.
- b) Desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.
- c) Desde el día siguiente a la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.
- d) Desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se ingrese el pago de la devolución.

12. Según el artículo 32 de la LGT, cuando se proceda a la devolución de un ingreso indebido derivado de una autoliquidación ingresada en varios plazos:

- a) Se entenderá que la cantidad devuelta se ingresó en el primer plazo y, de no resultar cantidad suficiente, la diferencia se considerará satisfecha en los plazos inmediatamente posteriores.
- b) Se entenderá que la cantidad devuelta se ingresó en el último plazo y, de no resultar cantidad suficiente, la diferencia se considerará satisfecha en los plazos inmediatamente anteriores.

c) Se entenderá que la cantidad devuelta se ingresó en el primer plazo y, de no resultar cantidad suficiente, la diferencia se considerará satisfecha en los plazos inmediatamente anteriores.

d) Se entenderá que la cantidad devuelta se ingresó en el último plazo y, de no resultar cantidad suficiente, la diferencia se considerará satisfecha en los plazos anteriores.

13. Según el artículo 15 del RD 520/2005, de 13 de mayo que aprueba el Reglamento de revisión en vía administrativa (en adelante RRVA), el procedimiento para la devolución de ingresos indebidos mediante el empleo de efectos timbrados se regulará:

a) Mediante orden del Ministro de Economía y Hacienda.

b) Mediante resolución del Secretario de Estado de Hacienda.

c) Mediante instrucción del Director del Departamento de Recaudación de la AEAT.

d) Mediante instrucción del Director de la AEAT.

14. Según el artículo 16 del RRVA, la cantidad a devolver como consecuencia de un ingreso indebido estará constituida por la suma de las siguientes cantidades:

a) Importe del principal más intereses de demora.

b) Importe de la cuota líquida más el interés legal.

c) Importe del ingreso indebido, las costas satisfechas cuando el ingreso se hubiera realizado durante el procedimiento de apremio y el interés de demora.

d) Importe del ingreso indebido más los recargos del periodo ejecutivo.

15. Según el artículo 17 del RRVA, si la Administración competente no hubiera señalado medios para efectuar la devolución, el beneficiario podrá optar por:

a) No puede optar. Exclusivamente mediante transferencia bancaria.

b) Cheque cruzado o cheque bancario.

c) No puede optar. Exclusivamente mediante cheque nominativo.

d) Mediante transferencia bancaria, cheque cruzado o cheque nominativo.

16. Según el artículo 17 del RRVA, si el beneficiario de la devolución no hubiera señalado medio de pago, este se efectuará mediante:

a) Cheque.

b) Transferencia bancaria.

c) Cheque o transferencia bancaria, a opción del órgano competente para tramitar.

d) Cheque o transferencia bancaria, tras requerir al beneficiario para que se manifieste.

TEMA 13 LA GESTIÓN CATASTRAL

1. Según el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (en adelante TRLCI), el Catastro Inmobiliario es un registro administrativo dependiente de:

a) El Ministerio de Hacienda.

b) El Ministerio de la Vivienda.

c) El Ministerio de Administraciones Públicas.

d) El Ministerio de Economía.

2. Según el artículo 2 del TRLCI, la información catastral estará al servicio de los principios de:

a) Generalidad y justicia tributaria y de asignación equitativa de los recursos públicos.

b) Eficacia, Economía y Eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

c) Legalidad.

d) Proporcionalidad y legalidad.

3. Según el artículo 4 del TRLCI, la formación y el mantenimiento del Catastro Inmobiliario, así como la difusión de la información catastral:

a) Es competencia del Estado y las Entidades Locales.

b) Es competencia del Estado y las CC AA.

c) Es competencia del Estado, las CC AA y las Entidades Locales.

d) Es de competencia exclusiva del Estado.

4. Según el artículo 5 del TRLCI, la Comisión Técnica de Cooperación Catastral es un órgano colegiado de naturaleza administrativa dependiente de:

- a) El Ministerio de Economía.
- b) La Dirección General del Catastro.
- c) La Subdirección General del Catastro.
- d) La Presidencia del Catastro.

5. Según el artículo 5 del TRLCI, la Comisión Técnica de Cooperación Catastral estará presidido por:

- a) El Director General del Catastro.
- b) El Director General del Catastro o funcionario en quien delegue.
- c) El Presidente del Catastro.
- d) El Ministro de Hacienda o, mediante delegación de funciones, en el Director General del Catastro.

6. Según el artículo 5 del TRLCI, la Comisión Técnica de Cooperación Catastral estará integrada:

- a) Por seis representantes de la Dirección General del Catastro y otros seis de la asociación de entidades locales de ámbito nacional con mayor implantación.
- b) Por seis representantes de la Dirección General del Catastro y otros seis elegidos entre las entidades locales del territorio español.
- c) Por seis representantes de la Dirección General del Catastro y cuatro representantes de la asociación de entidades locales de ámbito nacional con mayor implantación.
- d) Por seis representantes de la Dirección General del Catastro y otros cuatro elegidos entre las entidades locales del territorio español.

7. Señala la incorrecta. Según el artículo 9 del TRLCI, son titulares catastrales las personas naturales y jurídicas dadas de alta en el Catastro Inmobiliario por ostentar, sobre la totalidad o parte de un bien inmueble, la titularidad de alguno de los siguientes derechos:

- a) Derecho de propiedad plena o menos plena.
- b) Concesión administrativa sobre el bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se halle afecto.
- c) Derecho real de superficie.
- d) Derecho de hipoteca mobiliaria o inmobiliaria.

8. Señala la incorrecta. Según el artículo 11 del TRLCI, la incorporación de los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario se realizará mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Declaraciones, comunicaciones y solicitudes.
- b) Subsanación de discrepancias y rectificación.
- c) Inspección censal.
- d) Valoración.

9. Según el artículo 67 del Real Decreto 417/2006 que desarrolla el TRLCI, la denuncia del convenio de colaboración entre la Dirección General del Catastro y otra corporación pública podrá formularse por cualquiera de las partes, previa comunicación a la otra:

- a) Con una antelación mínima de quince días.
- b) Con una antelación mínima de un mes.
- c) Con una antelación mínima de dos meses.
- d) Con una antelación mínima de tres meses.

10. Señala la incorrecta. Según el artículo 1 del Real Decreto 417/2006 que desarrolla el TRLCI, son órganos colegiados de carácter interadministrativo en materia de Catastro:

- a) El Consejo Superior de la Propiedad Inmobiliaria.
- b) La Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria.
- c) La Comisión Técnica de Cooperación Catastral.
- d) **Las Juntas Superiores de Coordinación Territorial.**

11. Señala la incorrecta. Según el artículo 18 del Real Decreto 417/2006 que desarrolla el TRLCI, relativo a las normas de asignación de la referencia catastral:

- a) La referencia catastral es un código identificador único de cada inmueble.
- b) La referencia catastral se asignará con motivo de su primera inscripción en el Catastro.
- c) **Se podrá asignar a un inmueble una referencia catastral que hubiera correspondido a otro con anterioridad.**
- d) El cambio de polígono o manzana o la variación en la clase de los inmuebles no determinará, por sí mismo, la modificación de su referencia catastral.

12. Según el artículo 23 del Real Decreto 417/2006 que desarrolla el TRLCI, no es un bien inmueble de características especiales:

- a) Un aeropuerto.
- b) **Un puerto deportivo.**
- c) Una autopista.
- d) Una central nuclear.

13. Según el artículo 27 del Real Decreto 417/2006 que desarrolla el TRLCI, el plazo máximo para resolver los procedimientos de incorporación y para la notificación o publicación de su resolución será de:

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

14. Según el artículo 28 del Real Decreto 417/2006 que desarrolla el TRLCI, el plazo de presentación de las declaraciones catastrales será de:

- a) Un mes contado desde el día siguiente al del hecho, acto o negocio objeto de la declaración.
- b) **Dos meses contados desde el día siguiente al del hecho, acto o negocio objeto de la declaración.**
- c) Tres meses contados desde el día siguiente al del hecho, acto o negocio objeto de la declaración.
- d) Seis meses contados desde el día siguiente al del hecho, acto o negocio objeto de la declaración.

15. Según el artículo 75 del Real Decreto 417/2006 que desarrolla el TRLCI, la entrega de la información catastral se realizará:

- a) En un plazo no superior a diez días hábiles, contados a partir del momento de la recepción de la solicitud de información.
- b) En un plazo no superior a quince días hábiles, contados a partir del momento de la recepción de la solicitud de información.
- c) **En un plazo no superior a veinte días hábiles, contados a partir del momento de la recepción de la solicitud de información.**
- d) En un plazo no superior a un mes, contado a partir del momento de la recepción de la solicitud de información.-

16. Según el artículo 84 del Real Decreto 417/2006 que desarrolla el TRLCI, los certificados catastrales tendrán validez:

- a) Durante tres meses a partir de la fecha de su expedición, siempre que durante ese plazo no se produzcan modificaciones en las circunstancias determinantes de su contenido.
- b) Durante seis meses a partir de la fecha de su expedición, siempre que durante ese plazo no se produzcan modificaciones en las circunstancias determinantes de su contenido.

- c) Durante un año a partir de la fecha de su expedición, siempre que durante ese plazo no se produzcan modificaciones en las circunstancias determinantes de su contenido.
- d) Durante dos años a partir de la fecha de su expedición, siempre que durante ese plazo no se produzcan modificaciones en las circunstancias determinantes de su contenido.

TEMA 14. La colaboración interadministrativa en los procedimientos tributarios

1. Según el artículo 8 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante LRHL), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Administraciones tributarias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán en todos los órdenes de:

- a) Gestión, inspección y recaudación de los tributos locales.
- b) Gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.
- c) Gestión y recaudación de los tributos locales.
- d) Gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos locales.

2. Según el artículo 8 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante LRHL), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Administraciones tributarias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán en todos los órdenes de:

- a) Gestión, inspección y recaudación de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.
- b) Gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.
- c) Gestión y recaudación de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.
- d) Ninguna es cierta.

3. Señala la incorrecta. Según el artículo 8 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales las Administraciones tributarias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales:

- a) Se facilitarán toda la información que mutuamente se soliciten y, en su caso, se establecerá, a tal efecto la intercomunicación técnica precisa a través de los respectivos centros de informática.
- b) Se prestarán recíprocamente, en la forma que reglamentariamente se determine, la asistencia que interese a los efectos de sus respectivos cometidos y los datos y antecedentes que se reclamen.
- c) Se comunicarán inmediatamente, en la forma que reglamentariamente se establezca, los hechos con trascendencia para los tributos y demás recursos de derecho público de cualquiera de ellas, que se pongan de manifiesto como consecuencia de actuaciones comprobadoras e investigadoras de los respectivos servicios de inspección.
- d) Podrán elaborar y preparar planes de recaudación conjunta o coordinada sobre objetivos, sectores y procedimientos selectivos.

4. Según el apartado 3 del artículo 8 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, las actuaciones en materia de inspección o recaudación ejecutiva que hayan de efectuarse fuera del territorio de la respectiva entidad local en relación con los ingresos de derecho público propios de esta, serán practicadas:

- a) Por los órganos competentes de la correspondiente comunidad autónoma cuando deban realizarse en el ámbito territorial de esta.
- b) Por los órganos competentes de la entidad local, previa autorización de los de la comunidad autónoma.
- c) Por los órganos competentes del Estado, previa solicitud del presidente de la corporación.
- d) La respuesta b) pero únicamente respecto de las actuaciones de inspección.

5. Según el artículo 103 de la Constitución Española, la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de:

- a) Eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
- b) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.**
- c) Eficacia, jerarquía, desconcentración y coordinación.
- d) Eficacia, economía, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

6. Según el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las entidades locales tendrán autonomía para:

- a) Exclusivamente exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales y en las leyes que dicten las comunidades autónomas en los supuestos expresamente previstos en aquella.
- b) Exclusivamente establecer tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales y en las leyes que dicten las comunidades autónomas en los supuestos expresamente previstos en aquella.
- c) Establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales y en las leyes que dicten las comunidades autónomas en los supuestos expresamente previstos en aquella.**
- d) Las entidades locales no tienen autonomía para establecer y exigir tributos conforme a dicho artículo.

7. Según el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- a) Es competencia de las entidades locales la gestión, recaudación, inspección y revisión de sus tributos propios.
- b) Es competencia de las entidades locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios.**
- c) Es competencia de las entidades locales la gestión y recaudación de sus tributos propios.
- d) Las entidades locales no podrán gestionar ni recaudar sus tributos propios.

8. ¿Qué tres principios relativos a las Administraciones públicas establece el artículo 3.1.k) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público?

- a) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.**
- b) Racionalización, eficacia y colaboración entre las Administraciones Públicas.
- c) Delegación de competencias, delegación de funciones y eficacia en la gestión de recursos de las Administraciones Públicas.
- d) Economía, eficiencia y racionalización de recursos de las Administraciones Públicas.

9. El artículo 140 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público relativo a los principios de las relaciones interadministrativas, define el principio de colaboración como:

- a) Cuando dos o más Administraciones Públicas, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras de una acción común.
- b) Principio en virtud del cual una Administración Pública y, singularmente, la Administración General del Estado, tiene la obligación de garantizar la coherencia de las actuaciones de las diferentes Administraciones Públicas afectadas por una misma materia para la consecución de un resultado común, cuando así lo prevé la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.
- c) Adecuación de los procedimientos al orden de distribución de competencias establecido en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía y en la normativa del régimen local.
- d) El deber de actuar con el resto de Administraciones Públicas para el logro de fines comunes.**

10. El artículo 140 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público relativo a los principios de las relaciones interadministrativas, define el principio de coordinación como:

- a) Cuando dos o más Administraciones Públicas, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras de una acción común.
- b) Principio en virtud del cual una Administración Pública y, singularmente, la Administración General del Estado, tiene la obligación de garantizar la coherencia de las actuaciones de las**

diferentes Administraciones Públicas afectadas por una misma materia para la consecución de un resultado común, cuando así lo prevé la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.

c) Adecuación de los procedimientos al orden de distribución de competencias establecido en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía y en la normativa del régimen local.

d) El deber de actuar con el resto de Administraciones Públicas para el logro de fines comunes.

11. El artículo 140 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público relativo a los principios de las relaciones interadministrativas, define el principio de cooperación como:

a) Cuando dos o más Administraciones Públicas, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras de una acción común.

b) Principio en virtud del cual una Administración Pública y, singularmente, la Administración General del Estado, tiene la obligación de garantizar la coherencia de las actuaciones de las diferentes Administraciones Públicas afectadas por una misma materia para la consecución de un resultado común, cuando así lo prevé la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.

c) Adecuación de los procedimientos al orden de distribución de competencias establecido en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía y en la normativa del régimen local.

d) El deber de actuar con el resto de Administraciones Públicas para el logro de fines comunes.

12. Según el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, son órganos de cooperación entre las Administraciones públicas:

a) La Conferencia Sectorial de Administración Pública y la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

b) La Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas y la Conferencia Sectorial de Administración Pública.

c) El Comité Permanente de Coordinación Local y la Comisión Permanente de Administraciones Públicas.

d) La Mesa General de Coordinación de Administraciones Públicas y el Comité Permanente de Coordinación Interadministraciones.

13. Según el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común:

a) Se desarrollará con carácter voluntario.

b) Tendrá carácter obligatorio.

c) Vendrá impuesta por los órganos competentes de la Administración central.

d) Podrá tener carácter voluntario siempre que se cumplan las condiciones establecidas por los órganos competentes de las comunidades autónomas.

14. Según el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las comunidades autónomas tendrán lugar:

a) Exclusivamente mediante consorcios.

b) Exclusivamente mediante convenios.

c) Son ciertas a) y b).

d) Ninguna es cierta.

15. Según la cláusula Quinta de la Resolución de 22 de abril de 2019, de la Dirección del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la AEAT, por la que se publica el Convenio con la FEMP, para la recaudación en vía ejecutiva de los recursos de derecho público de las Corporaciones Locales, corresponde a las Corporaciones Locales:

a) Resolver los recursos e incidencias relacionadas con las liquidaciones de las deudas a recaudar.

b) La notificación de las providencias de apremio.

c) Resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en periodo ejecutivo.

d) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.

16. Según la cláusula Quinta de la Resolución de 22 de abril de 2019, de la Dirección del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la AEAT, por la que se publica el Convenio con la FEMP, para la recaudación en vía ejecutiva de los recursos de derecho público de las Corporaciones Locales, corresponde a la Agencia Tributaria:

- a) Resolver los recursos e incidencias relacionadas con las liquidaciones de las deudas a recaudar.
- b) La notificación de las providencias de apremio.
- c) Declarar la prescripción del derecho para exigir el pago de las deudas remitidas en gestión de cobro.
- d) Acordar la declaración de créditos incobrables.

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una las acciones contempladas en:

- a) La 5.ª Línea de actuación.
- b) La 1.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

- a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.
- b) Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género.
- c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.
- d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los Ayuntamientos?

- a) A la 3.ª Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.ª Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.ª Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.ª Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).

- c) La 1.^a Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.^a Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) **Al Servicio de Igualdad.**

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) **La 1.^a Línea de actuación.**
- b) La 2.^a Línea de actuación.
- c) La 3.^a Línea de actuación.
- d) La 4.^a Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.
- d) **3.**

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.^a Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) **Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.**
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.^a Línea de actuación.
- b) 2.^a Línea de actuación.
- c) **3.^a Línea de actuación.**
- d) 4.^a Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) **Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos puestos de decisión y poder.**
- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) **La 5.^a Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).**
- b) La 3.^a Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.^a Línea de actuación (Sensibilización y formación).

d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.
- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) Los delegados de prevención.

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.
- c) 7.
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) El delegado de personal.

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) 50 o más trabajadores.

- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

- a) Sí, sin distinciones.
- b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.
- c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.
- d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- c) Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR ONCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.
- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.
- c) Principio rector de la política social y económica.
- d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) **Cuando libremente renuncie a la misma.**

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) **El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.**
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) **El artículo 103.**
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) **Cooperación.**
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) **Gobierno de la Nación.**
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) **Las respuestas a) y b) son correctas.**

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) **En caso de fuerza mayor.**
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) **Consejo de Estado.**
- c) Consejo General del Poder Judicial.
- d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) **Nada de lo anterior es correcto.**

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) **Autonomía.**
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) **Pueblo mismo.**
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) **Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.**
- c) Desarrollo de la Administración Autónoma.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) **En las Comunidades Autónomas de vía común.**
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) **Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.**

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.
- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.

- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.
- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.
- b) Las provincias y las comarcas.
- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.

d) La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.

b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.

c) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.

d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.

b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.

c) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.

d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.

b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.

c) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.

d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

a) Tributaria y financiera.

b) La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

c) De ejecución forzosa y sancionadora.

d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

a) El Presidente de la Corporación.

b) El Pleno de la Corporación.

c) La Comisión de Cuentas.

d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.

b) Ley Orgánica de las Cortes Generales.

c) Acuerdo del Consejo de Ministros.

d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

a) Realizar los servicios de competencia municipal.

b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.

c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.

d) Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 1 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes actos no tiene que ser motivado según el art. 35 Ley 39/2015?:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los acuerdos de suspensión de actos.
- c) Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores.
- d) **Todos los anteriores actos deben ser motivados.**

Tema 1 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos.

- a) No se producirán por escrito.
- b) Se producirán por escrito a través de medios no electrónicos.
- c) **Se producirán por escrito a través de medios electrónicos.**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 1 – Pregunta 3.- La resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, conforme al art. 37 de la Ley 39/2015:

- a) **Son nulas.**
- b) Son anulables.
- c) Son válidas.
- d) Producen los mismos efectos que la disposición reglamentaria.

Tema 1 – Pregunta 4.- En función de la potestad que se ejercita por el órgano al dictar un acto administrativo, se clasifican en:

- a) **Reglados y Discrecionales.**
- b) Simples y Complejos.
- c) Constitutivo y declarativos.
- d) De trámite y definitivos.

Tema 1 – Pregunta 5.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015, la eficacia de los actos de las Administraciones Públicas:

- a) Nunca podrá tener efectos retroactivos.
- b) **Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.**
- c) En ningún caso podrá quedar demorada.
- d) Será retroactiva cuando produzca efectos desfavorables para el interesado.

Tema 1 – Pregunta 6.- Un acto administrativo que proviene de dos o más órganos es un acto:

- a) **Complejo.**
- b) Simple.
- c) Plural.
- d) Múltiple.

Tema 1 – Pregunta 7.- Conforme al art. 47 de la Ley 39/2015 no son nulos de pleno derecho los actos administrativos.

- a) Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.
- c) **Los dictados por órgano inferior jerárquico del competente.**
- d) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.

Tema 1 – Pregunta 8.- De acuerdo con los arts. 48 y 49 de la Ley 39/2015:

- a) **Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.**
- b) El defecto de forma determina la nulidad del acto en todo caso.

- c) Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la ley son anulables.
- d) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad de pleno derecho del acto.

Tema 1 – Pregunta 9.- Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste tal como dispone el art. 50 de la Ley 39/2015. Se trata de la figura de la:

- a. Conservación de actos.
- b. Conversión de actos viciados.
- c. Convalidación de actos.
- d. Ninguna es correcta.

Tema 1 – Pregunta 10.- Según el art. 52 de la Ley 39/2015:

- a) La Administración no podrá convalidar los actos anulables.
- b) La Administración no podrá convalidar los actos nulos de pleno derecho.
- c) La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables.
- d) La Administración solo podrá convalidar los actos nulos cuando el vicio consiste en incompetencia del órgano por razón de la materia o del territorio.

TEMA 2. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 2 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 40 de la Ley 39/2015, toda notificación del acto administrativo deberá ser cursada a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado:

- a) De forma inmediata.
- b) Dentro del plazo de diez días.
- c) En el plazo de quince días.
- d) En el plazo de un mes.

Tema 2 – Pregunta 2.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia del acto siempre queda demorada.
- b) La eficacia del acto quedará demorada cuando esté supeditada a publicación.
- c) La eficacia del acto no puede quedar demorada cuando esté supeditada a su notificación.
- d) La eficacia del acto nunca podrá ser retroactiva.

Tema 2 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán:

- a) Siempre por medios electrónicos.
- b) Siempre por medios electrónicos cuando el interesado sea una persona física.
- c) Preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- d) Siempre por notificación en papel en el domicilio indicado por el interesado.

Tema 2 – Pregunta 4.- Según el art. 41 de la Ley 39/2015 los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar a la Administración que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos:

- a) Solamente en la solicitud de inicio del procedimiento.
- b) En cualquier momento.
- c) En cualquier momento, pero una vez comunicado no puede pedir que dejen de practicarse por medios electrónicos.
- d) Todas las personas están obligadas a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 2 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015:

- a) Varios actos administrativos en ningún caso podrán refundirse en un único acto.
- b) Varios actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.

- c) Excepcionalmente varios actos administrativos podrán refundirse en un único acto, salvo en el caso de nombramiento o licencias.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 2 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 39 de la Ley 39/2015, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos desde:

- a) El día siguiente a la fecha en que se dicten.
- b) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) El día siguiente a su notificación.
- d) El mismo día de su notificación.

Tema 2 – Pregunta 7.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación, conforme al art. 41 de la Ley 39/2015:

- a) La realizada en último lugar.
- b) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- c) La que elija el interesado.
- d) Esa notificación es nula.

Tema 2 – Pregunta 8.- Conforme al art. 42 de la Ley 39/2015, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años con grado de parentesco hasta el segundo grado del interesado que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y esté empadronado en el mismo.
- d) Cualquier persona siempre que no sea menor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Tema 2 – Pregunta 9.- En el caso de una notificación intentada de la que no se hace cargo nadie, de acuerdo con la regulación prevista en el art. 42 de Ley 39/2015:

- a) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se repetirá el intento de notificación por tres veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en la misma hora dentro de los tres días siguientes.
- d) Todos los anteriores son válidos.

Tema 2 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 43 de la Ley 39/2015, la notificación de un acto administrativo por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando:

- a) Hayan transcurrido 20 días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Hayan transcurrido 7 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- d) Hayan transcurrido los tres meses para resolver el procedimiento sin acceder a su contenido.

TEMA 3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 3 – Pregunta 1.- Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015:

- a) Salvo que por ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son naturales.
- b) Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- c) Los plazos señalados por días son siempre naturales.
- d) Del cómputo de plazos en días solo se excluyen los domingos y festivos.

Tema 3 – Pregunta 2.- Conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, cuando el último día del plazo sea inhábil:

- a) Se entenderá que finaliza el día hábil anterior.
- b) Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) Si la tramitación es electrónica se entiende finalizado ese mismo día inhábil.
- d) Se entenderá prorrogado al primer día hábil del mes siguiente.

Tema 3 – Pregunta 3.- Conforme al art. 31 de la Ley 39/2015 el registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
- b) No permitirá la presentación de documentos los domingos.
- c) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 3 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá ser objeto de ampliación cualquier plazo vencido.
- b) Los acuerdos de ampliación de plazos no serán susceptibles de recurso.
- c) Contra los acuerdos de ampliación de plazos se podrá interponer recurso de alzada.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 3 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema:

- a) La Administración anulará el procedimiento.
- b) La Administración retrotraerá las actuaciones.
- c) La Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.
- d) La Administración podrá acordar la ampliación de los plazos aunque hayan vencido.

Tema 3 – Pregunta 6.- Conforme al art. 21 de la Ley 39/2015 en los procedimientos iniciados de oficio el plazo máximo en el que deba notificarse la resolución expresa se contará:

- a) Desde la notificación del acuerdo de inicio.
- b) Desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de inicio.
- c) Desde la fecha del acuerdo de inicio.
- d) Desde el día siguiente a la fecha del acuerdo de inicio.

Tema 3 – Pregunta 7.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento que no podrá exceder, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015:

- a) De tres meses.
- b) De seis meses.
- c) De un año.
- d) No hay límite de tiempo establecido.

Tema 3 – Pregunta 8.- Conforme al art. 24 de la Ley 39/2015, en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla:

- a) Desestimada por silencio administrativo.
- b) Caducada.
- c) Prescrita.

d) Estimada por silencio administrativo.

Tema 3 – Pregunta 9.- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior, según el art. 24 Ley 39/2015:

a) Solo podrá ser desestimatoria.

b) Solo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

c) Podrá ser estimatoria o desestimatoria a decisión del órgano competente.

d) Ya no podrá dictarse al ser el silencio estimatorio.

Tema 3 – Pregunta 10.- En los procedimientos iniciados de oficio, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos en los pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, la Ley 39/2015 establece que en su art. 25 que:

a) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

b) Se producirá la prescripción.

c) Se producirá la caducidad.

d) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

TEMA 4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 4 – Pregunta 1.- De acuerdo en el art. 112 de la Ley 39/2015 los recursos de alzada y potestativo de reposición cabrá fundarlos:

a) En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.

b) Únicamente en motivos de nulidad.

c) Únicamente en motivos de anulabilidad del art. 48 de la Ley 39/2015.

d) El de alzada en motivos de nulidad y el de reposición en motivos de anulabilidad.

Tema 4 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

a) Se puede interponer recurso de alzada.

b) Solo se puede interponer recurso potestativo de reposición

c) No cabrá recurso en vía administrativa.

d) Cabrá cualquier recurso en vía administrativa.

Tema 4 – Pregunta 3.- Conforme al art. 114 de la Ley 39/2015 no pone fin a la vía administrativa:

a) Los pactos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.

b) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

c) Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.

d) Todos los anteriores ponen fin a la vía administrativa.

Tema 4 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 118 de la Ley 39/2015, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de:

a) Siete días.

b) Veinte días.

c) No inferior a diez días ni superior a quince.

d) No inferior a diez días ni superior a veinte días.

Tema 4 – Pregunta 5.- Conforme al art. 121 de la Ley 39/2015:

- a) El recurso de alzada podrá interponerse contra actos que pongan fin a la vía administrativa.
- b) El recurso de alzada se resolverá por el órgano superior jerárquico del que los dictó.
- c) El recurso de alzada se resolverá por el mismo acto que los dictó.
- d) El recurso de alzada no puede interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido.

Tema 4 – Pregunta 6.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de alzada conforme al art. 122 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 4 – Pregunta 7.- Según el art. 122 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de alzada:

- a) Podrá interponerse recurso potestativo de reposición.
- b) Podrá interponerse recurso de alzada.
- c) Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) No podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.

Tema 4 – Pregunta 8.- Conforme al art. 124 de la Ley 39/2015:

- a) Si se interpone recurso potestativo de reposición ya no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.
- b) Se puede interponer simultáneamente recurso potestativo de reposición y contencioso administrativo.
- c) Es necesario poner recurso potestativo de reposición antes que acudir a la vía contenciosa – administrativa.
- d) No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Tema 4 – Pregunta 9.- El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición conforme al art. 124 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 4 – Pregunta 10.- De conformidad con el art. 125 de la Ley 39/2015, cuando el recurso extraordinario de revisión se deba a que al dictar los actos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, el plazo para interponerlo es de:

- a) Cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- b) Tres meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- c) Seis meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- d) Un mes desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

TEMA 5. El Área de Presidencia de la Diputación de Cádiz. Planificación e Infraestructuras. Unidad de Gestión AEPSA. Convenios del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 5 – Pregunta 1.- ¿Cuál de las siguientes entidades depende del Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) Empresa Provincial de Información de Cádiz, S.A.
- b) TUGASA

- c) Agencia Provincial de la Energía
- d) Fundación Provincial de Cultura.

Tema 5 – Pregunta 2.- La Unidad de Gestión AEPSA se encuentra orgánicamente integrada en:

- a) Área de Presidencia.
- b) **Área de Cooperación y Asistencia a Municipios.**
- c) Área de Desarrollo Local.
- d) Área de Empleo.

Tema 5 – Pregunta 3.- Los convenios de colaboración de la Junta de Andalucía con la Diputación Provincial de Cádiz relativos a la financiación del coste de los materiales de proyectos de obras afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario (en adelante PROFEA) se enmarcan, según el art. 60 del Estatuto de Autonomía para Andalucía:

- a) En la competencia compartida en materia de régimen local del Estado y la Comunidad Autónoma.
- b) En la personalidad jurídica plena de las Corporaciones Locales.
- c) **En la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local.**
- d) En la competencia exclusiva del Estado en materia de régimen local.

Tema 5 – Pregunta 4.- Según el art. 83 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, para una más eficaz gestión y prestación de servicios de sus competencias las provincias y municipios podrán con la Comunidad Autónoma:

- a) **Celebrar convenios de cooperación.**
- b) Dictar leyes conjuntas de desarrollo cooperativo.
- c) Únicamente se prevé la creación de consorcios al respecto.
- d) Crear empresas públicas interadministrativas para ello.

Tema 5 – Pregunta 5.- Los convenios de colaboración que puedan suscribirse entre Servicio Público de Empleo Estatal, Corporaciones Locales de la Provincia de Cádiz y Junta de Andalucía tendrán carácter:

- a) De contratos del sector público.
- b) Privado.
- c) De encomienda de gestión.
- d) **Administrativo.**

Tema 5 – Pregunta 6.- En el ámbito de la Junta de Andalucía, la Consejería competente para la firma de los convenios de colaboración con la Diputación Provincial de Cádiz para la financiación del coste de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al PROFEA es:

- a) Consejería de Hacienda y Financiación Europea.
- b) **Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.**
- c) Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.
- d) Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

Tema 5 – Pregunta 7.- Estos convenios se incluyen en el ámbito de aplicación del Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al programa de fomento de empleo agrario de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas, que a su vez NO incluye uno de los siguientes proyectos (art. 2):

- a) Proyectos de interés general y social subvencionándose al contratación de trabajadores.
- b) Proyectos de inversión de las Administraciones, generadores de empleo para los trabajadores eventuales agrarios desempleados.
- c) Acciones que faciliten la inserción laboral de trabajadores eventuales agrarios.
- d) **Todas las acciones anteriores se incluyen como medias de fomento del empleo agrario.**

Tema 5 – Pregunta 8.- El Estado, a través del Servicio de Empleo Público Estatal (en adelante SEPE), destinará créditos para fomentar el empleo de trabajadores desempleados agrarios a través de: (art. 3 RD 939/1997) (SEÑALE LA INCORRECTA)

- a) Subvenciones a las Corporaciones Locales por la contratación de los citados trabajadores.
- b) **Contrataciones directas de trabajadores para actividades propias.**
- c) Subvenciones para acciones de formación profesional ocupacional.
- d) Subvenciones para los planes de servicios integrados para el empleo.

Tema 5 – Pregunta 9.- De acuerdo con el Convenio de colaboración de la Junta de Andalucía con la Diputación Provincial de Cádiz relativo a la financiación del coste de los materiales de proyectos de obras afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario (en adelante PROFEA) el importe a subvencionar por la Consejería competente será del:

- a) **El 75 por ciento.**
- b) El 50 por ciento.
- c) El 100 por cien.
- d) El 35 por ciento.

Tema 5 – Pregunta 10.- Y el importe a subvencionar por la Diputación Provincial de Cádiz será del:

- a) El 75 por ciento.
- b) El 50 por ciento.
- c) El 100 por cien.
- d) **El 25 por ciento.**

Tema 5 – Pregunta 11.- La aportación realizada por la Consejería competente, según el Convenio de colaboración actual:

- a) Es incompatible con cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad.
- b) Es compatible con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad pero solamente si provienen de la Unión Europea, no de otra Administración Pública.
- c) **Es compatible con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.**
- d) Es incompatible con otras ayudas para la misma finalidad de entes privados.

Tema 5 – Pregunta 12.- La Diputación debe informar sobre los proyectos de obras y servicios aprobados por el SEPE en el marco del PROFEA mediante la presentación del:

- a) Anexo 1 de la Orden de 14 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario.
- b) **Anexo 2 de la Orden de 14 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario.**
- c) Anexo 3 de la Orden de 14 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario.
- d) Anexo 4 de la Orden de 14 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario.

Tema 5 – Pregunta 13.- La información contenida en el Anexo al que se refiere la pregunta anterior debe presentarse a partir de la fecha fijada al respecto en la Resolución de convocatoria, en el plazo de:

- a) Un mes.
- b) Dentro del primer trimestre.
- c) Antes del 1 de junio.
- d) Diez días.

Tema 5 – Pregunta 14.- Los proyectos de obras y servicios que sean financiados por la Consejería competente en la provincia de Cádiz en el ámbito de aplicación del Convenio deberán quedar totalmente ejecutados antes del:

- a) 30 de septiembre.
- b) 1 de diciembre.
- c) 31 de diciembre.
- d) Primer semestre del año siguiente al de la firma del convenio.

Tema 5 – Pregunta 15.- El plazo de ejecución al que se refiere la pregunta anterior, de acuerdo con el Convenio:

- a) No podrá ser ampliado en ningún caso.
- b) Podrá ser ampliado en los términos de la Ley 39/2015.
- c) Podrá ser ampliado si se concede una prórroga por el SEPE.
- d) Podrá ser ampliado pero será necesario modificar el convenio.

Tema 5 – Pregunta 16.- En relación con las actuaciones de difusión y publicidad de la actividad objeto de subvención, no es correcto:

- a) Debe usarse un lenguaje no sexista.
- b) Debe colocarse un cartel en el que consten las entidades que cooperan.
- c) En el cartel debe figurar el logotipo de identificación corporativa de la Junta de Andalucía.
- d) Debe publicarse en un medio de comunicación escrito local y nacional.

Tema 5 – Pregunta 17.- La justificación de la aplicación de los fondos percibidos de la Consejería competente en la materia para la financiación de los costes de materiales de los proyectos de obras y servicios en el marco del PROFEA corresponde a:

- a) Los municipios beneficiarios.
- b) La Diputación Provincial.
- c) Las empresas contratistas que ejecutan las obras.
- d) El SEPE.

Tema 5 – Pregunta 18.- Como regla general, la certificación firmada por el órgano interventor de la entidad responsable de la justificación deberá presentarse como máximo hasta:

- a) El 28 de febrero del año siguiente al que se refiere el convenio.
- b) El 30 de junio del año siguiente al que se refiere el convenio.
- c) El 31 de diciembre del año al que se refiere el convenio.
- d) Dentro el primer trimestre del año siguiente al que se refiere el convenio.

TEMA 6. El régimen de las subvenciones para las obras ejecutadas por AEPSA y Planificación e Infraestructuras.

Tema 6 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 3 de la Orden de 14 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario, los beneficiarios de las subvenciones son:

- a) Las personas contratadas.
- b) Los ayuntamientos.
- c) Las Diputaciones Provinciales andaluzas.
- d) Las empresas contratistas que ejecutan los proyectos.

Tema 6 – Pregunta 2.- Podrá ser objeto de financiación la adquisición del cartel de obra, la maquinaria, utensilios y elementos del transporte necesarios para la ejecución del proyecto hasta un máximo de: (art. 4 Orden 14 de junio de 2016):

- a) Estos conceptos no son objeto de financiación.
- b) El 50% del importe máximo a subvencionar por proyecto.
- c) Puede suponer el único concepto objeto de subvención, es decir, el cien por cien.
- d) El 3% del importe máximo a subvencionar por proyecto.

Tema 6 – Pregunta 3.- La cuantía máxima total a subvencionar para la adquisición de materiales será la resultante de aplicar a la aportación que el Servicio de Empleo Público Estatal (en adelante SEPE) realiza a nivel provincial para subvencionar los costes salariales y cotizaciones empresariales de aquellos con carácter anual, el porcentaje del: (art. 5 Orden 14 de junio de 2016)

- a) 45%.
- b) 100%.
- c) 75%.
- d) 25%.

Tema 6 – Pregunta 4.- Si el SEPE incrementara su aportación inicial, conforme al art. 6 de la Orden de 14 de junio de 2016:

- a) Eso no es posible.
- b) Deberá incorporarse a la convocatoria del año siguiente.
- c) Podría dictarse una nueva convocatoria complementaria de la concesión de la subvención, abriendo nuevo periodo de solicitudes por los nuevos importes.
- d) Se anula la convocatoria para realizar otra.

Tema 6 – Pregunta 5.- El régimen de control de las subvenciones será conforme al art. 6 de la Orden de 14 de junio de 2016 mediante:

- a) Control financiero permanente.
- b) Fiscalización previa.
- c) Auditoría externa.
- d) Informe de la Cámara de Cuentas.

Tema 6 – Pregunta 6.- El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará, según el art. 8 de la Orden de 14 de junio de 2016, en régimen de:

- a) Concurrencia competitiva.
- b) Concesión directa siguiendo el orden de prelación.
- c) Concurrencia no competitiva.
- d) Cualquiera de las anteriores.

Tema 6 – Pregunta 7.- Las solicitudes de subvenciones irán dirigidas conforme al art. 9 de la Orden de 14 de junio de 2016 a:

- a) SEPE.
- b) Consejería de Hacienda y Financiación Europea.
- c) Persona titular de la Dirección General de Administración Local.
- d) Persona titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.

Tema 6 – Pregunta 8.- Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos se requerirá a la Diputación para que subsane en el plazo de: (art. 11 de la Orden de 14 de junio de 2016):

- a) Un mes.
- b) Quince días.
- c) Treinta días.
- d) Diez días.

Tema 6 – Pregunta 9.- La solicitud deberá ir suscrita, según la Resolución de 3 de junio de 2022, por la que se convocan estas subvenciones para el año 2022, por:

- a) La persona titular de la presidencia de la Diputación.

- b) El titular del Área de Desarrollo Local.
- c) El titular del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios.
- d) Cualquiera de los anteriores.

Tema 6 – Pregunta 10.- El plazo de presentación de solicitudes conforme a la disposición octava de la Resolución de 3 de junio de 2022, por la que se convocan estas subvenciones para el año 2022 es de:

- a) Tres meses.
- b) Diez días hábiles.
- c) Un mes.
- d) Veinte días.

Tema 6 – Pregunta 11.- Instruidos los procedimientos y antes de redactar la propuesta de finalización se dará plazo de alegaciones a la Diputación por plazo de: (art. 12 Orden de 14 de junio de 2016)

- a) Un mes.
- b) Diez días.
- c) Entre quince y veinte días.
- d) El plazo se concede una vez concedida la subvención, no antes.

Tema 6 – Pregunta 12.- Por regla general la concesión de la subvención adopta la forma de terminación convencional que implica la suscripción de un convenio de colaboración entre la Consejería competente y la Diputación en el plazo máximo de: (art. 13 Orden 14 de junio de 2016)

- a) Un mes desde la resolución.
- b) Tres meses antes de finalizar el año.
- c) Antes del 31 de diciembre.
- d) Seis meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro telemático único.

Tema 6 – Pregunta 13.- En relación con la terminación del procedimiento no es correcto, según el art. 13 de la Orden 14 de junio de 2016:

- a) Pueden finalizar a través de resolución, en lugar de terminación convencional.
- b) Si no se suscribe el convenio en plazo el silencio administrativo es desestimatorio.
- c) La única forma de terminación es la convencional mediante convenio sin que sea posible otra forma.
- d) Las subvenciones concedidas se comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 6 – Pregunta 14.- La posible modificación del acto finalizador de la concesión según el art. 16 de la Orden de 16 de junio de 2016:

- a) Podrá afectar al plazo de justificación.
- b) Puede variar el destino o finalidad de la subvención.
- c) Puede alterar la actividad para la que se concedió la subvención.
- d) Puede elevar la cuantía máxima de la subvención concedida inicialmente.

Tema 6 – Pregunta 15.- La ampliación del plazo máximo de justificación conforme al art. 16 de la Orden de 16 de junio de 2016:

- a) No es posible.
- b) No podrá exceder de la mitad del inicialmente establecido.
- c) Podrá ser de igual duración al inicialmente establecido.
- d) No podrá exceder los diez días.

Tema 6 – Pregunta 16.- Una vez firmado el convenio de colaboración, en la primera anualidad se abonará por la Junta de Andalucía a la Diputación, en un solo pago: (art. 18 Orden de 14 de junio de 2016)

- a) El 100% del importe concedido.
- b) El 50% del importe concedido.
- c) El 40% del importe concedido.

d) El 60% del importe concedido.

Tema 6 – Pregunta 17.- Las entidades beneficiarias deberán remitir al órgano competente a través del Registro Telemático único la justificación acreditativa del empleo de las cantidades recibidas mediante certificado de la Intervención de la Diputación Provincial correspondiente a partir del día siguiente a la finalización del plazo de ejecución fijado en la convocatoria, en el plazo de: (art. 19 Orden de 14 de junio de 2016)

- a) Tres meses.
- b) Seis meses.
- c) Cinco meses.
- d) Un año.

Tema 6 – Pregunta 18.- En caso de iniciar un expediente de reintegro de la suspensión, el plazo de resolución del mismo será de: (art. 20 Orden 14 de junio de 2016)

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

TEMA 7. La tramitación de las solicitudes de obras de los Ayuntamientos de la provincia Cádiz. Asistencia a los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz y a otras entidades en la tramitación de los documentos de sus obras.

Tema 7 – Pregunta 1.- En los municipios de población inferior a 20.000 habitantes, la coordinación de prestación de servicios relacionados con obras de pavimentación de vías urbanas o acceso a núcleos de población, según el art. 26 de la LRBRL, corresponde a:

- a) Estas obras las debe realizar exclusivamente el propio municipio.
- b) Son obras de competencia del Estado delegables en el municipio.
- c) A la Diputación provincial.
- d) Son obras de competencia de la Comunidad Autónoma que no puede delegar.

Tema 7 – Pregunta 2.- Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal es un fin propio de la Provincia que debe garantizarlos en el marco de: (art. 31 LRBRL)

- a) La política económica y social.
- b) Equilibrio presupuestario.
- c) Igualdad y seguridad jurídica.
- d) Las competencias delegadas por el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7 – Pregunta 3.- La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada de los mismos supone la aprobación de un plan provincial por: (art. 33 y 36 LRBRL)

- a) La Presidencia de la Diputación.
- b) El Pleno de la Diputación.
- c) La Junta de Gobierno.
- d) El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

Tema 7 – Pregunta 4.- En la elaboración del plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, conforme al art. 36 de la LRBRL:

- a) Deben participar los Municipios de la Provincia.
- b) No participan los Municipios de la Provincia.
- c) Participa la Comunidad Autónoma.
- d) Es potestativo de Diputación decidir quien participa.

Tema 7 – Pregunta 5.- El plan provincial de cooperación a las obras y servicios de

competencia municipal debe fijar los criterios de distribución de los fondos, de acuerdo con el art. 36 LRBRL , deben ser:

- a) Subjetivos y racionales.
- b) **Objetivos y equitativos.**
- c) Proporcionales y equilibrados.
- d) Discrecionales y coordinados.

Tema 7 – Pregunta 6.- Los costes efectivos de los servicios municipales podrán financiarse conforme al art. 36 LRBRL:

- a) Con medios propios de la Diputación.
- b) Por aportaciones municipales.
- c) Por subvenciones del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- d) **Con cualquiera de los anteriores.**

Tema 7 – Pregunta 7.- Si la Diputación detecta que los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, según el art. 36 LRBRL:

- a) No prestará esos servicios.
- b) No aprobará el plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal hasta que no se equilibren los costes.
- c) **Incluirá en el plan provincial fórmulas de prestación unificada o supramunicipal para reducir sus costes efectivos.**
- d) Pedirá incrementar las subvenciones al Estado o Comunidad Autónoma.

Tema 7 – Pregunta 8.- De acuerdo con el art. 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), las competencias de asistencia que la provincia preste a los municipios podrá consistir en:

- a) Asistencia de elaboración de planes.
- b) Asistencia para la financiación de servicios.
- c) Asistencia material de prestación de servicios.
- d) **Todas las anteriores son correctas.**

Tema 7 – Pregunta 9.- Si la Diputación asiste en la elaboración de los pliegos de las obras de los municipios asistidos, se trata de: (art. 12 LAULA)

- a) Asistencia económica.
- b) **Asistencia técnica.**
- c) Asistencia material.
- d) La asistencia en elaboración de pliegos no está prevista.

Tema 7 – Pregunta 10.- La solicitud de asistencia técnica se tramitará mediante un procedimiento basado en los principios de: (art. 12 LAULA)

- a) **Eficacia, transparencia y celeridad.**
- b) Eficiencia, coordinación y prelación.
- c) Igualdad, equidad y equilibrio financiero.
- d) Imparcialidad, cooperación y eficacia.

Tema 7 – Pregunta 11.- En la tramitación del procedimiento de asistencia económica de la diputación provincial a los municipios en materia de obras: (art. 13 LAULA)

- a) Entre los criterios de priorización no se incluye la población del municipio.
- b) No tiene por qué respetarse criterios de solidaridad, sino de eficiencia.
- c) **Se puede proponer derivar la asistencia para otra obra incluida entre sus prioridades por el ayuntamiento.**
- d) Durante la ejecución de un plan o programa esté no puede modificarse.

Tema 7 – Pregunta 12.- En la evaluación continua que hace la diputación del plan no se contemplan: (art. 13 LAULA)

- a) Efectos sociales.

- b) Efectos territoriales.
- c) Efectos ambientales.
- d) **Efectos estéticos.**

Tema 7 – Pregunta 13.- El Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz que regula la asistencia a los municipios en materia de obras se aprueba:

- a) 31 de octubre de 2019
- b) **16 de diciembre de 2020**
- c) 2 de enero de 2021
- d) 8 de octubre de 2015

Tema 7 – Pregunta 14.- El Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz se aprueba por:

- a) **Pleno de la Diputación Provincial.**
- b) Presidencia de la Diputación Provincial.
- c) Consejo de Gobierno de la Junta a propuesta de la Diputación.
- d) Tiene que adoptar forma de ley.

Tema 7 – Pregunta 15.- Estas asistencias en materia de obras vienen prestándose hasta la aprobación del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales (SAEL) de la Diputación Provincial de Cádiz por:

- a) Por la Comunidad Autónoma.
- b) Por Servicios externos contratados por Diputación.
- c) **Por el Servicio de Asistencia Municipal.**
- d) Por el mismo SAEL que ya existía con anterioridad.

Tema 7 – Pregunta 16.- En relación con la asistencia del SAEL en materia de obras, señala la respuesta incorrecta:

- a) El SAEL se relacionará con las entidades locales beneficiarias a través de medios electrónicos.
- b) Puede consistir en funciones de apoyo, suplencia puntal o complementariedad.
- c) La asistencia se prestará conforme a los medios personales y materiales de los que disponga el SAEL en cada momento.
- d) **La asistencia puede consistir en la asistencia material en la resolución de recursos especiales en materia de contratación.**

Tema 7 – Pregunta 17.- Los recursos de los que disponga el SAEL se destinarán de manera prioritaria, según el art. 5 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz, a:

- a) A las entidades locales autónomas.
- b) No hay criterios de prioridad por población.
- c) **A los municipios de hasta 5.000 habitantes.**
- d) A las mancomunidades de municipios.

Tema 7 – Pregunta 18.- La entidad local puede desistir de la asistencia del SAEL: (art. 20 Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz).

- a) **Cuando la manifieste de forma expresa por escrito.**
- b) No puede.
- c) Si lo hace no podrá volver a pedir asistencia para la misma actuación.
- d) Si, pero antes de comenzar la asistencia.

TEMA 8. Procedimiento y control de las peticiones de AEPSA de proyectos y direcciones de obras, de los Planes de Seguridad y de los Coordinadores de Seguridad y Salud.

Tema 8 – Pregunta 1.- Las disposiciones mínimas de seguridad y de salud aplicables

a las obras de construcción se encuentran reguladas en:

- a) Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- b) Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y Código Técnico de la Edificación.
- c) Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- d) Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

Tema 8 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción (en adelante RD 1627/1997), el técnico o técnicos competentes designados por el promotor, encargados de la dirección y del control de la ejecución de la obra es:

- a) El proyectista.
- b) La Dirección facultativa.
- c) El coordinador en materia de seguridad y salud.
- d) El contratista.

Tema 8 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 3 del RD 1627/1997, cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa se designará un coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra por:

- a) El promotor.
- b) El proyectista.
- c) El director facultativo.
- d) El contratista.

Tema 8 – Pregunta 4.- En cuál de los siguientes supuestos el promotor está obligado a que en la fase de redacción del proyecto se elabore un estudio de seguridad y salud en los proyectos de obras, conforme al art. 4 del RD 1627/1997:

- a) En todas las obras.
- b) En todas las obras que superen el importe del contrato menor.
- c) No es obligatoria en ninguna obra.
- d) Que la duración estimada sea superior a 30 días laborables, empleándose en algún momento a más de 20 trabajadores simultáneamente.

Tema 8 – Pregunta 5.- En los proyectos de obras en los que no se exija con carácter obligatorio un estudio de seguridad y salud, el promotor estará obligado de acuerdo con el art. 4 del RD 1627/1997 a elaborar:

- a) Un estudio básico de seguridad y salud.
- b) En todas las obras se debe elaborar un estudio de seguridad y salud.
- c) Un plan de prevención de riesgos laborales.
- d) Un plan de autoprotección.

Tema 8 – Pregunta 6.- El documento en el que se analizan, estudian, desarrollan y complementan las previsiones contenidas en el estudio o estudio básico de seguridad y salud se denomina conforme al art. 7 del RD 1627/1997:

- a) Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Proyecto de salud laboral.
- c) Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- d) Plan de Autoprotección.

Tema 8 – Pregunta 7.- ¿Quién es el encargado de elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo según el art. 7 del RD 1627/1997?:

- a) El director facultativo.
- b) El promotor.

c) El Coordinador de seguridad y salud.

d) **El contratista.**

Tema 8 – Pregunta 8.- Según dispone el art. 7 del RD 1627/1997, en el caso de obras de las Administraciones públicas, el Plan de Seguridad y Salud se aprobará por:

a) La Oficina que supervise el proyecto.

b) El proyectista.

c) El director facultativo.

d) **La Administración Pública que haya adjudicado la obra.**

Tema 8 – Pregunta 9.- De acuerdo con el art. 9 del RD 1627/1997, coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo corresponde a:

a) **El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.**

b) El redactor del proyecto.

c) El responsable del contrato.

d) El órgano de contratación.

Tema 8 – Pregunta 10.- En cada centro de trabajo existirá con fines de control y seguimiento del plan de seguridad y salud: (art. 13 RD 1627/1997)

a) Una Hoja de Comunicaciones.

b) **Un Libro de Incidencias.**

c) Un Cuaderno de Accidentes.

d) No está previsto ningún documento concreto a parte del plan.

Tema 8 – Pregunta 11.- Si fuera necesario el documento al que se refiere la pregunta anterior, en el caso de obras de las Administraciones Públicas, será facilitado de acuerdo con el art. 13 del RD 1627/1997 por:

a) El Colegio Profesional al que pertenezca el técnico que haya aprobado el plan de seguridad y salud.

b) Un arquitecto colegiado.

c) **La Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente.**

d) El responsable del contrato.

Tema 8 – Pregunta 12.- En el caso de que en el libro de incidencias se realice una anotación que se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de: (art. 13 RD 1627/1997)

a) 3 días

b) **24 horas**

c) 5 días

d) 1 semana

Tema 8 – Pregunta 13.- La inclusión en el proyecto de ejecución de obra del estudio de seguridad y salud implica, según el art. 17 del RD 1627/1997:

a) **Que el proyecto debe ser necesariamente visado por el Colegio Profesional correspondiente.**

b) Que el proyecto ya no tiene que ser visado.

c) Que la obra queda exenta de obtener licencia municipal.

d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 8 – Pregunta 14.- De acuerdo con el art. 2 del RD 1627/1997, el técnico competente integrado en la dirección facultativa, designado por el promotor encargado de aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista es:

a) Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra.

b) **Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra.**

c) Proyectista.

d) Subcontratista.

Tema 8 – Pregunta 15.- De acuerdo con el art. 3 del RD 1627/1997, la designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra y durante la ejecución de la obra:

- a) No podrá recaer en la misma persona.
- b) No se dan en una misma obra de forma simultánea.
- c) Exime al coordinador de sus responsabilidades.
- d) **Podrá recaer en la misma persona.**

Tema 8 – Pregunta 16.- Las obras de túneles, galería, conducciones subterráneas y presas: (art. 4 RD 1627/1997)

- a) No exigen proyecto.
- b) No exigen estudio de seguridad y salud.
- c) **Exige redacción de proyecto y estudio de seguridad y salud.**
- d) Exige proyecto pero no estudio de seguridad y salud.

Tema 8 – Pregunta 17.- Según el art. 7 del RD 1627/1997 el plan de seguridad y salud deberá ser aprobado:

- a) **Antes del inicio de la obra.**
- b) Antes de la redacción del proyecto.
- c) Antes del visado del proyecto.
- d) Dentro del primer mes desde el inicio de ejecución de la obra.

Tema 8 – Pregunta 18.- Los principios generales de la acción preventiva contemplado en la Ley de Prevención de Riesgos laborales no se aplicarán a las siguientes actividades: (art. 10 RD 1627/1997)

- a) Evacuación de escombros.
- b) Almacenamiento de residuos.
- c) El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
- d) **Se aplicarán a todas las actividades anteriores.**

TEMA 9. La gestión de los documentos básicos de los expedientes y los proyectos obras de AEPSA. Archivo, documentación y actualización de los expedientes de AEPSA y Planificación e Infraestructuras.

Tema 9 – Pregunta 1.- El conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las exigencias técnicas de las obras tal como se define en el art. 4 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE) se denomina:

- a) Plan de Obra.
- b) **Proyecto.**
- c) Expediente de Obra.
- d) DBO, Documentación Básica de Obra.

Tema 9 – Pregunta 2.- La recepción de la obra como el acto por el cual el constructor, una vez concluida ésta, hace entrega de la misma al promotor y es aceptada por éste se documenta según el art. 6 LOE en:

- a) El libro de incidencias de la obra.
- b) Escritura pública ante notario.
- c) **En un acta firmada por el promotor y el constructor.**
- d) En diligencia ante funcionario público e inscrita en el Registro Mercantil

Tema 9 – Pregunta 3.- El documento denominado certificado final de obra previsto en el art. 6 LOE será suscrito por:

- a) El contratista.
- b) **El director de obra y el director de la ejecución de la obra.**
- c) El promotor y el proyectista.

d) El contratista y el órgano interventor.

Tema 9 – Pregunta 4.- ¿Cuál de las siguientes actuaciones no requiere la adjudicación de un contrato de obras por la Administración Pública según el art. 231 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP)?:

- a) La aprobación del proyecto.
- b) El replanteo del proyecto.
- c) La supervisión del proyecto.
- d) **Se requieren todos los anteriores.**

Tema 9 – Pregunta 5.- El documento del proyecto de obras donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que esta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución, conforme al art. 233 LCSP se denomina:

- a) **Pliego de prescripciones técnicas particulares.**
- b) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Plan de obra.
- d) Memoria.

Tema 9 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 233 LCSP, salvo que ello resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un análisis de los terrenos sobre los que esta se va a ejecutar, así como los informes y estudios previos necesarios para la mejor determinación del objeto del contrato. Es lo que se denomina:

- a) Estudio Geoestratégico.
- b) Plan de obra.
- c) **Estudio geotécnico.**
- d) Programa de desarrollo técnico de la construcción.

Tema 9 – Pregunta 7.- ¿Puede la Administración realizar la contratación conjunta de la elaboración del proyecto y la ejecución de las obras correspondientes?: (art. 234 LCSP)

- a) **Si, excepcionalmente.**
- b) Si, con carácter general será así.
- c) No, en ningún caso.
- d) No puede hacerlo de otra forma que conjuntamente.

Tema 9 – Pregunta 8.- El art. 236 LCSP establece que aprobado el proyecto de una obra por la Administración se procederá a comprobar la realidad geométrica de la misma y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución, lo que se denomina:

- a) Anteproyecto de obra.
- b) **Replanteo del proyecto.**
- c) Estudio geotécnico.
- d) Acta de ocupación.

Tema 9 – Pregunta 9.- Una vez finalizada la obra, el proyecto será facilitado al promotor para la formalización de los correspondientes trámites administrativos conforme al art. 7 LOE por:

- a) El proyectista.
- b) **El director de obra.**
- c) El responsable del contrato.
- d) El encargado de la obra.

Tema 9 – Pregunta 10.- El obligado a facilitar la documentación e información previa necesaria para la redacción del proyecto es según el art. 9 LOE:

- a) El director de obra.
- b) El contratista.
- c) El promotor.
- d) El proyectista.

Tema 9 – Pregunta 11.- Los documentos que contienen la caracterización de las exigencias básicas y su cuantificación, en la medida en que el desarrollo científico y técnico de la edificación lo permite, mediante el establecimiento de los niveles o valores límite de las prestaciones de los edificios o sus partes, entendidas dichas prestaciones como el conjunto de características cualitativas o cuantitativas del edificio, identificables objetivamente, que determinan su aptitud para cumplir las exigencias básicas correspondientes, según el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE) se denomina:

- a) Documentos Básicos.
- b) Libro del Edificio.
- c) Condiciones Generales.
- d) Condiciones Funcionales.

Tema 9 – Pregunta 12.- Los documentos que contienen las especificaciones y guías técnicas o códigos de buena práctica que incluyan procedimientos de diseño, cálculo, ejecución, mantenimiento y conservación de productos, elementos y sistemas constructivos, según el art. 4 del CTE se denominan:

- a) Documentos Básicos.
- b) Documentos Reconocidos.
- c) Documentos Esenciales.
- d) Documentos Informativos.

Tema 9 – Pregunta 13.- En su tramitación administrativa todo proyecto de edificación se desarrolla en dos etapas según el art. 6 del CTE:

- a) Fase de anteproyecto y fase de proyecto.
- b) Fase de replanteo y fase de ejecución.
- c) Fase de proyecto básico y fase de proyecto de ejecución.
- d) Fase de ejecución y fase de certificación.

Tema 9 – Pregunta 14.- Con el proyecto básico conforme al art. 6 del CTE:

- a) No se puede solicitar la licencia municipal de obras.
- b) Se puede solicitar la licencia municipal de obras.
- c) Se puede solicitar la licencia municipal de obras e iniciar la construcción.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 9 – Pregunta 15.- De acuerdo con el art. 17 de la Ley 39/2015, la documentación electrónica de los expedientes de AEPSA que correspondan a procedimientos finalizados deben mantenerse:

- a) En un formato que garantice su autenticidad.
- b) En un archivo electrónico único.
- c) En un formato que asegure la posibilidad de trasladarlos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 9 – Pregunta 16.- Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos de los expedientes de AEPSA deberán contar con medidas de seguridad que, de acuerdo con el art. 17 de la Ley 39/2015, se adecuen a lo previsto en:

- a) Base de Datos de Archivo Nacional.
- b) El Consejo de Seguridad Nacional.
- c) El Esquema Nacional de Seguridad.
- d) El CSIC.

Tema 9 – Pregunta 17.- Los documentos electrónicos administrativos emitidos

durante la tramitación de los procedimientos de AEPSA, según el art. 26 de la Ley 39/2015, para ser válidos deberán:

- a) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- b) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- c) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
- d) **Deben incorporar todo lo anterior para ser válidos.**

Tema 9 – Pregunta 18.- En la tramitación de un procedimiento administrativo por AEPSA no requerirán de firma electrónica, según el art. 26 de la Ley 39/2015:

- a) Ningún documento electrónico que se emita.
- b) **Los documentos electrónicos emitidos con carácter meramente informativo.**
- c) Los documentos electrónicos que formen parte del expediente administrativo.
- d) Ninguna es correcta.

TEMA 10. Los trámites con las oficinas del SAE para la contratación del personal de las obras de AEPSA. Tramitación de las dietas y asignaciones del personal de AEPSA.

Tema 10 – Pregunta 1.- Las Corporaciones Locales que deseen realizar obras y servicios de interés general y social mediante la contratación de trabajadores desempleados, acogiéndose a las subvenciones correspondientes deberán solicitarlo ante: (Apdo. I Res. 30.03.99 del INEM)

- a) El Servicio Público de Empleo Estatal.
- b) **El Servicio Andaluz de Empleo.**
- c) El Ministerio de Trabajo y Economía Social.
- d) La Diputación Provincial.

Tema 10 – Pregunta 2.- Entre la documentación que tienen que acompañar las Corporaciones en su solicitud no se encuentra según el art. 6 de la Orden de 26 de octubre de 1998:

- a) La memoria de la obra.
- b) Proyecto y planos de la obra.
- c) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
- d) **Pliegos del expediente de contratación de la obra.**

Tema 10 – Pregunta 3.- El instrumento básico para la contratación de los trabajadores es:

- a) El pliego de prescripciones técnicas del contrato.
- b) **La oferta de empleo.**
- c) El Plan Provincial correspondiente.
- d) La aplicación informática HERMES.

Tema 10 – Pregunta 4.- La oferta de empleo para la contratación del personal de las obras de AEPSA debe presentarse: (Apdo. II Res. 30.03.99)

- a) **En la Oficina de Empleo en cuyo ámbito geográfico se encuentre la entidad ofertante.**
- b) En cualquier Oficina de Empleo de la provincia.
- c) En cualquier Oficina de Empleo de la Comunidad Autónoma.
- d) En los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 10 – Pregunta 5.- La oferta de empleo debe ser presentada con una antelación como mínimo a la fecha prevista del inicio de la obra de: (Apdo. II Res. 30.03.99)

- a) Un mes
- b) Diez días.
- c) Tres días.
- d) **Quince días.**

Tema 10 – Pregunta 6.- Entre los criterios establecidos en el Apdo. II.2 de la

Resolución de 30.03.99 para la selección de los trabajadores no se encuentra:

- a) Mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado.
- b) Condición de discapacitado del demandante de empleo.
- c) Existencia de responsabilidades familiares.
- d) **Todos los anteriores son criterios de selección.**

Tema 10 – Pregunta 7.- No se tendrá en cuenta a la hora de la selección del trabajador:

- a) El tiempo de permanencia en desempleo.
- b) **La disponibilidad de medio de transporte propio.**
- c) La condición de mujer.
- d) La edad.

Tema 10 – Pregunta 8.- Cuando el puesto de trabajo requiera algún tipo de cualificación la oficina de empleo presentará a la entidad beneficiaria:

- a) Un candidato por puesto.
- b) Tres candidatos por puesto.
- c) **Dos candidatos por puesto.**
- d) Cinco candidatos por puesto.

Tema 10 – Pregunta 9.- El proceso de selección deberá realizarse en un plazo contado desde la presentación de la oferta no superior a:

- a) Diez días.
- b) **Quince días.**
- c) Un mes.
- d) Cinco días.

Tema 10 – Pregunta 10.- La duración de la contratación no podrá sobrepasar el plazo de ejecución de las obras conforme al art. 4.1.e) de la Orden TMS/804/2016, de 23 de julio, que es de:

- a) **9 meses, ampliable de forma excepcional a 3 meses más.**
- b) 6 meses.
- c) Tres años.
- d) 3 meses.

Tema 10 – Pregunta 11.- En relación con las asignaciones del personal contratado para la ejecución de obras en el marco de AEPSA el plus que se devenga por cada día efectivamente trabajado con el rendimiento normal exigible y que penaliza el absentismo laboral se denomina (Art. 24 Convenio Colectivo Construcción Provincia de Cádiz):

- a) Complemento personal absorbible.
- b) Complemento de transitoriedad.
- c) **Plus de asistencia y actividad.**
- d) No existe ese plus.

Tema 10 – Pregunta 12.- Se reconoce en el art. 26 del Convenio de Construcción y Obras Públicas de Cádiz el complemento por discapacidad a los trabajadores en el marco de AEPSA con una discapacidad a partir del grado de:

- a) 33%
- b) 66%
- c) 1%
- d) **13%**

Tema 10 – Pregunta 13.- La segunda gratificación extraordinaria del personal trabajador de AEPSA la percibirá: (art. 27 Convenio Colectivo Construcción y Obras Públicas)

- a) Antes del 1 de diciembre.
- b) **Antes del 20 de diciembre.**

- c) Antes del 30 de junio.
- d) A la mitad de su contrato.

Tema 10 – Pregunta 14.- Respecto a las horas extraordinarias del personal trabajador de AEPSA, según el art. 32 del Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Cádiz:

- a) Están prohibidas
- b) Son obligatorias si la empresa lo justifica adecuadamente.
- c) **Son voluntarias para el trabajador.**
- d) Se abonan como una hora normal.

Tema 10 – Pregunta 15.- ¿Cuál de los siguientes conceptos extrasalariales no contempla el Convenio colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Cádiz aplicable al personal trabajador de AEPSA?:

- a) Desgaste de herramientas.
- b) Ropa de trabajo.
- c) Premio de natalidad.
- d) **Todos los anteriores están incluidos.**

Tema 10 – Pregunta 16.- Todas las percepciones económicas del personal trabajador de AEPSA se abonarán según el art. 41 del Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Cádiz:

- a) **Dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al de su devengo.**
- b) El último día del mes al que correspondan.
- c) El primer día hábil del mes siguiente a su devengo.
- d) Dentro de los últimos días hábiles del mes de su devengo.

Tema 10 – Pregunta 17.- Cuando el empresario organice y costee la manutención y alojamiento del persona desplazado, la dieta: (art. 54 Convenio Colectivo)

- a) Será del 50% de la dieta completa.
- b) **Será del 20% de la dieta completa.**
- c) Será completa.
- d) No habrá lugar a dieta.

Tema 10 – Pregunta 18.- Cuando el trabajador de AEPSA, como consecuencia del desplazamiento, tenga necesidad de realizar la comida fuera de su residencia habitual y no le fuera suministrada por la empresa pero pernocte en su residencia: (art. 54 Convenio Colectivo)

- a) No percibirá dieta.
- b) Percibirá dieta completa.
- c) Percibirá un tercio de la dieta.
- d) **Percibirá media dieta.**

TEMA 11. Seguridad Social. Altas, bajas, incapacidad temporal por enfermedad y accidente laboral.

Tema 11 – Pregunta 1.- Una de las características de la afiliación al Régimen General de la Seguridad Social es:

- a) Que no es obligatoria.
- b) **Que es única y general para todos los Regímenes del Sistema.**
- c) Que no es exclusiva.
- d) Todas las anteriores lo son.

Tema 11 – Pregunta 2.- La solicitud de afiliación a la Seguridad Social:

- a) Debe realizarse dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en el que se inicia la prestación de servicios.
- b) Debe realizarse dentro del mes natural en el que se inicia la prestación de servicios.
- c) Excepcionalmente, puede realizarse con posterioridad al inicio de la prestación de servicios, siempre que no haya caducado.
- d) Debe realizarse siempre con carácter previo al inicio de la prestación de servicios del trabajador por cuenta ajena.

Tema 11 – Pregunta 3.- Cuando un trabajador deja de trabajar en la empresa, ¿en qué plazo debe presentarse la baja del mismo en la Seguridad Social?:

- a) 1 mes.
- b) 3 días naturales.
- c) 60 días antes de la finalización de la relación laboral.
- d) 3 días hábiles.

Tema 11 – Pregunta 4.- ¿Ante qué Organismo se deben presentar las altas y las bajas en la relación laboral de un trabajador en la Seguridad Social?:

- a) Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
- b) Tesorería Territorial del organismo de adscripción.
- c) INSS o Tesorería General de la Seguridad Social, indistintamente.
- d) Tesorería General de la Seguridad Social.

Tema 11 – Pregunta 5.- ¿Quiénes estarán sujetos a la obligación de cotizar al Régimen General de la Seguridad Social?:

- a) Solo los trabajadores
- b) Solo los empresarios
- c) Los trabajadores y empresarios
- d) Existe solo la obligación de cotizar por enfermedades profesionales por parte de los empresarios y trabajadores.

Tema 11 – Pregunta 6.- ¿Cuáles de los siguientes supuestos no tendrá consideración de Accidente de Trabajo, según el RDL 8/2015, de 30 de octubre, del TRLGSS?:

- a) Los que sufra el trabajador al ir al lugar de trabajo
- b) Los que sufra el trabajador como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical
- c) Los acaecidos en actos de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo
- d) Los que sean debidos a dolo o a imprudencia temeraria del trabajador accidentado.

Tema 11 – Pregunta 7.- Durante el tiempo que un trabajador ejerce su derecho a la huelga, ¿se suspende la obligación de cotizar a la Seguridad Social por parte de la empresa?:

- a) No, no se suspende nunca.
- b) No, salvo que cause un perjuicio irreparable a la empresa.
- c) No, si los días de huelga no superan un mes.
- d) Sí

Tema 11 – Pregunta 8.- ¿En qué régimen se incluirá a un trabajador contratado en el marco de AEPSA al darle de alta en la Seguridad Social?:

- a) Régimen general
- b) Régimen por cuenta propia
- c) Régimen especial
- d) En un sistema especial de mutualismo.

Tema 11 – Pregunta 9.- ¿Deberá continuar la empresa con la obligación de cotizar por un trabajador de AEPSA, en el caso de que estuviese en la situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común?:

- a) Sí.
- b) No.

- c) A partir del cuarto día.
- d) A partir del vigesimoprimer día.

Tema 11 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 2 del RDL 8/2015, de 30 de octubre, TRLGSS, el sistema de la Seguridad Social se fundamenta en los principios de:

- a) Universalidad, unidad, eficacia e igualdad.
- b) Universalidad, unidad de caja, eficiencia y coordinación entre Administraciones.
- c) **Universalidad, unidad, solidaridad e igualdad.**
- d) Ninguna es correcta

Tema 11 – Pregunta 11.- No es una entidad gestora de la Seguridad Social conforme al art. 66 del TRLGSS:

- a) **El Instituto Social de las Fuerzas Armadas.**
- b) El Instituto Nacional de Gestión Sanitaria.
- c) El Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- d) Todas las anteriores son entidades gestoras de la Seguridad Social.

Tema 11 – Pregunta 12.- En relación con los efectos de las altas y bajas de trabajadores en la Seguridad Social señala la respuesta incorrecta:

- a) **Las altas surtirán efectos desde el día de su presentación en la Seguridad Social.**
- b) Las altas presentadas fuera de plazo tendrán efectos desde el día que se formule la solicitud, salvo que se hayan ingresado cuotas en plazo reglamentario que se retrotraerá el efecto a la fecha de ingreso.
- c) Las bajas surtirán efectos desde el cese en la prestación del servicio.
- d) La baja cursada de oficio extingue la obligación de cotizar.

Tema 11 – Pregunta 13.- ¿Cuál de las siguientes situaciones no son objeto de cobertura en la cotización por contingencias comunes?:

- a) La jubilación.
- b) El accidente no laboral.
- c) **La enfermedad profesional.**
- d) Todas lo son.

Tema 11 – Pregunta 14.- De acuerdo con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, ¿cuál es la duración máxima de la incapacidad temporal debida a enfermedad común?

- a) **Trescientos sesenta y cinco días, prorrogables por otros ciento ochenta días cuando se presuma que durante ellos puede el trabajador ser dado de alta médica por curación.**
- b) Trescientos sesenta y cinco días, prorrogables por otros ciento ochenta días, cuando se presuma que durante ellos puede el trabajador ser declarado en situación de incapacidad permanente.
- c) 6 meses, prorrogables por periodos de igual duración, cuando que se presuma que durante ellos puede el trabajador ser declarado en situación de incapacidad permanente.
- d) 10 meses, prorrogables por periodos de igual duración, cuando que se presuma que durante ellos puede el trabajador ser dado de alta médica por curación.

Tema 11 – Pregunta 15.- Para ser beneficiario de la prestación por la Incapacidad Temporal, por enfermedad común, se debe tener cubierto un periodo de cotización dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al hecho causante de:

- a. 120 días.
- b. 150 días.
- c. **180 días.**
- d. 280 días.

Tema 11 – Pregunta 16.- ¿Qué plazo tiene el trabajador para presentar el parte de baja por incapacidad temporal en la empresa según el Real Decreto 625/2014?:

- a. **En los tres días siguientes a su expedición.**

- b. El mismo día de su expedición.
- c. En las 24 horas siguientes a su expedición.
- d. A partir del decimosexto día

Tema 11 – Pregunta 17.- ¿Qué periodo de cotización será necesario para que un trabajador perciba la prestación por Incapacidad temporal en el caso de accidente de trabajo?

- a) 90 días dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al hecho causante.
- b) 360 días dentro de los siete años inmediatamente anteriores al hecho causante.
- c) **No se exigirá ningún período previo de cotización.**
- d) 180 días dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al hecho causante.

Tema 11 – Pregunta 18.- El ingreso de las cuotas de la seguridad social deberá realizarse:

- a) Dentro de los cinco días siguientes a la finalización del mes al que correspondan.
- b) Del día 1 al 15 del mes siguiente al que corresponda.
- c) **Dentro del mes siguiente a su devengo.**
- d) En cualquier momento antes de su prescripción.

TEMA 12. El procedimiento de tramitación de las facturas de los materiales para las obras de AEPSA.

Tema 12 – Pregunta 1.- El acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Diputación Provincial derivado de un gasto se denomina de acuerdo con la Base 24ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante BEPDPC):

- a) Autorización del gasto.
- b) **Reconocimiento y liquidación de la obligación.**
- c) Ordenación del pago.
- d) Intervención del gasto.

Tema 12 – Pregunta 2.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos corresponde a: (Base 24ª BEPDPC)

- a) **La Presidencia, o al Diputado Delegado correspondiente.**
- b) Al Interventor.
- c) Al Secretario General.
- d) Al Tesorero.

Tema 12 – Pregunta 3.- Las facturas de los materiales para las obras de AEPSA: (Base 24ª BEPDPC)

- a) Podrán presentarse en papel.
- b) No podrán presentarse en papel.
- c) No podrán presentarse en soporte electrónico.
- d) **Deben presentarse obligatoriamente en soporte electrónico.**

Tema 12 – Pregunta 4.- Todas las facturas de los materiales para las obras de AEPSA deben incluir: (Base 24ª BEPDPC)

- a) La codificación de "Oficina Contable".
- b) La codificación de "Órgano Gestor".
- c) La codificación de "Unidad de Tramitación".
- d) **Todas las anteriores son correctas.**

Tema 12 – Pregunta 5.- A los códigos a los que se refiere la pregunta anterior que deben incluir todas las facturas de materiales para las obras de AEPSA se denomina:

- a) Factura contable.
- b) Documento de pago.
- c) **DIR3.**

d) CFE (Código de Factura Electrónica)

Tema 12 – Pregunta 6.- No están obligados a tramitar factura electrónica por materiales para las obras de AEPSA, según el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el sector público:

- a) Todos los proveedores están obligados a tramitar factura electrónica.
- b) Ningún proveedor está obligado a tramitar factura electrónica.
- c) Las Sociedades Anónimas.
- d) **Las personas físicas.**

Tema 12 – Pregunta 7.- Conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, están obligados a presentar factura electrónica:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Los que ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.
- d) **Todos los anteriores están obligados a presentar factura electrónica.**

Tema 12 – Pregunta 8.- La Diputación Provincial de Cádiz ha establecido la obligación de presentar facturas electrónicas: (Base 24ª BEPDPC)

- a) Solo a las personas jurídicas.
- b) Solo a quien facture por importe superior al del contrato menor.
- c) **A todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Diputación.**
- d) Solo a las Sociedades Anónimas.

Tema 12 – Pregunta 9.- No obstante, quedan excluidas únicamente de la obligación de presentar facturas electrónicas en Diputación las:

- a) Las facturas de importe superior a 5.000 euros.
- b) **Las facturas que deban abonarse por el sistema de anticipo de caja fija o pagos a justificar.**
- c) Ninguna factura está excluida.
- d) Las facturas presentadas por personas físicas.

Tema 12 – Pregunta 10.- Las facturas electrónicas por materiales para las obras de AEPSA deben presentarse:

- a) **En el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.**
- b) En el Registro Electrónico de la Diputación a través de la Carpeta Ciudadana.
- c) Se pueden presentar en papel en la sede de Registro donde será escaneada.
- d) Se remitirán por correo electrónico al Departamento correspondiente.

Tema 12 – Pregunta 11.- Una vez presentada y comprobado que la factura es correcta se procede a la ordenación del pago contra (Base 25ª BEPDPC):

- a) El órgano interventor.
- b) La presidencia de Diputación.
- c) La entidad bancaria donde Diputación tenga cuenta.
- d) **La Tesorería de Diputación.**

Tema 12 – Pregunta 12.- En el caso de las facturas por materiales de las obras de AEPSA, ¿forman parte de la documentación justificativa de la subvención? (art. 19 Orden 16 de junio de 2016)

- a) No, esta documentación no es obligatoria.
- b) **Si, en todo caso deben presentarse.**
- c) No, salvo que la cuantía de la subvención sea inferior al gasto total de la actividad subvencionada.
- d) No, se sustituye por un certificado del interventor.

Tema 12 – Pregunta 13.- Conforme al art. 19 de la Orden de 16 de junio de 2016 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la

Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario, si finalmente las facturas forman parte de la documentación justificativa ¿quién revisa esas facturas?:

- a) La Intervención General de la Junta de Andalucía.
- b) La Cámara de Cuentas de Andalucía.
- c) Las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- d) Son objeto de una auditoría externa.

Tema 12 – Pregunta 14.- Una vez ordenado el pago de la factura presentada por materiales de las obras de AEPSA se emite el: (Base 25ª BEPDPC)

- a) Documento P.
- b) Documento D.
- c) Documento A.
- d) Documento J.

Tema 12 – Pregunta 15.- El Documento contable al que se refiere la pregunta anterior será firmado, según la Base 25ª BEPDPC, por:

- a) La presidencia de Diputación o Diputado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, y por el Interventor.
- b) Por el Tesorero y el Interventor.
- c) Únicamente por la Presidencia.
- d) Solo debe ir certificado por el Secretario General.

Tema 12 – Pregunta 16.- Los documentos contables derivados del pago de una factura por materiales de las obras de AEPSA: (Base 26ª BEPDPC)

- a) No podrán acumularse.
- b) Podrán acumularse cualquiera que se sea su importe.
- c) Puede acumularse en Documento AD o ADO.
- d) Puede acumularse en Documento DOP o PR.

Tema 12 – Pregunta 17.- Si la adquisición de materiales de las obras de AEPSA fuera un contrato menor:

- a) Será por importe de valor estimado inferior a 15.000 euros, IVA excluido.
- b) Podrá tener una duración superior al año.
- c) Será de importe de valor estimado inferior a 40.000 euros, IVA excluido.
- d) Durará un año pero podrá prorrogarse hasta un máximo de cinco.

Tema 12 – Pregunta 18.- Para la presentación de facturas electrónicas por materiales de las obras de AEPSA se utilizará:

- a) El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado.
- b) El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Junta de Andalucía.
- c) El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas específico creado por Diputación.
- d) Cualquiera de los anteriores.

TEMA 13. La gestión del presupuesto ordinario de AEPSA. Anticipo de caja.

Tema 13 – Pregunta 1.- La gestión del presupuesto de AEPSA se realiza a través de las siguientes fases: (Base 21ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz)

- a) Autorización del gasto, disposición o compromiso del gasto, reconocimiento y liquidación de la obligación, ordenación del pago y realización del pago.
- b) Autorización del gasto, disposición o compromiso del gasto, reconocimiento y control del pago.
- c) Autorización del gasto, intervención y pago efectivo.
- d) Autorización del gasto, compromiso del gasto, facturación, intervención formal y material del pago.

Tema 13 – Pregunta 2.- El acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos en ejecución del presupuesto de AEPSA, previamente autorizados, por un importe exacto se denomina: (Base 23ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz)

- a) Autorización del gasto.
- b) Liquidación de la obligación.
- c) **Disposición del gasto.**
- d) Ordenación del pago.

Tema 13 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 133 de la Constitución Española, la Diputación Provincial sólo podrá contraer obligaciones financieras y realizar gastos de acuerdo con:

- a) Sus ordenanzas.
- b) **Las leyes.**
- c) Las disposiciones legales o reglamentarias.
- d) Lo que establezca el Pleno de la Diputación.

Tema 13 – Pregunta 4.- En la ejecución del presupuesto de AEPSA, cuando se realiza la propuesta de un gasto autorizado que no conlleve retención de crédito se emite el: (Base 22ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz)

- a) Documento contable D
- b) Documento contable P
- c) Documento contable O
- d) **Documento contable A**

Tema 13 – Pregunta 5.- El documento contable al que se refiere la pregunta anterior será firmado por:

- a) La Presidencia de la Diputación.
- b) El Diputado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- c) **Por el Interventor.**
- d) Por los tres anteriores.

Tema 13 – Pregunta 6.- Los gastos que corresponda autorizar a la Presidencia de Diputación ¿podrán ser objeto de delegación?: (Base 22ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz)

- a) En ningún caso.
- b) Únicamente en el Pleno.
- c) **En la Junta de Gobierno.**
- d) Si, cualquier gasto, incluido la concertación de operaciones de crédito.

Tema 13 – Pregunta 7.- En la ejecución del presupuesto de AEPSA en la fase de disposición del gasto se emitirá el: (Base 23ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz)

- a) **Documento contable D**
- b) Documento contable P
- c) Documento contable O
- d) Documento contable A

Tema 13 – Pregunta 8.- Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de pagos: (art. 190 TRLRHL)

- a) Diferidos.
- b) **A justificar.**
- c) Anticipables.
- d) Plurianuales.

Tema 13 – Pregunta 9.- En la entidad local, los perceptores de órdenes de pago con el carácter de “a justificar” están obligados a justificar la aplicación de las

cantidades percibidas: (art. 70 RD 500/1990, de 20 de abril) (Base 30ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz)

- a) Antes de finalizar el ejercicio presupuestario.
- b) En el plazo de tres meses desde la percepción de los fondos.
- c) En el plazo de un mes desde la percepción de los fondos.
- d) En el plazo de sesenta día desde la percepción de los fondos.

Tema 13 – Pregunta 10.- Para los gastos corrientes en el presupuesto de AEPSA el importe del libramiento de pagos “a justificar” no podrá exceder de: (Base 30ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz)

- a) 5.000 euros.
- b) 500 euros.
- c) 6.000 euros.
- d) 30.000 euros.

Tema 13 – Pregunta 11.- ¿Cuál de los siguientes pagos no se podrá realizar por el procedimiento de anticipo de caja fija en la Diputación Provincial?: (Base 31ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz)

- a) Una dieta por gastos de desplazamiento de un funcionario.
- b) Un recibo de suministro de agua de un edificio.
- c) La ejecución de una obra nueva.
- d) Un gasto de oficina no inventariable.

Tema 13 – Pregunta 12.- La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder de la cantidad que establezca: (art. 73 RD 500/1990)

- a) La Presidencia de la Diputación.
- b) La Comisión de Cuentas.
- c) La Intervención.
- d) El Pleno.

Tema 13 – Pregunta 13.- Conforme a la Base 31ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz podrán atenderse mediante el anticipo de caja fija los gastos menores de:

- a) 3.005,06 euros.
- b) El importe máximo del contrato menor según la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) 30.000 euros.
- d) No tiene límite.

Tema 13 – Pregunta 14.- Los gastos que pueden ser atendidos con el Anticipo de Caja Fija: (Base 31ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz)

- a) Puede corresponder a cualquier capítulo del presupuesto de gastos.
- b) Únicamente pueden corresponder al capítulo 2 del presupuesto de gastos.
- c) Puede corresponder al capítulo 2, 4, y excepcionalmente al 6 y al 3 del presupuesto de gastos.
- d) Puede corresponder a cualquier operación no financiera del presupuesto de gastos.

Tema 13 – Pregunta 15.- Si el gasto a realizar en el presupuesto de AEPSA supone la celebración de un contrato por importe superior al del contrato menor según la Ley de Contratos del Sector Público, una vez que se adjudique el contrato se emitirá:

- a) Documento contable RC
- b) Documento contable AD/
- c) Documento contable D
- d) Documentos contable ADO

Tema 13 – Pregunta 16.- Las provisiones de fondos en el procedimiento de anticipo de caja fija requieren, conforme a la Base 31ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Propuesta del Área con el visto bueno del Director de Área de Servicios Económicas.
- b) Propuesta de la Presidencia.
- c) Acuerdo del Pleno.
- d) Informe favorable de Tesorería.

Tema 13 – Pregunta 17.- La reposición de fondos de anticipos de caja fija conforme a la Base 31ª Bases Ejecución Presupuesto Diputación Provincial de Cádiz

- a) No se harán hasta el ejercicio presupuestario siguiente.
- b) Requieren informe previo de Intervención.
- c) Implica aprobar la cuenta justificativa.
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 13 – Pregunta 18.- La oposición al reconocimiento de una obligación por parte de la intervención que da lugar a un reparo en la ejecución de un gasto del presupuesto de AEPSA, según el art. 216 del TRLRHL:

- a) No suspenderá en ningún caso la tramitación del expediente de gasto.
- b) Suspenderá en todo caso la tramitación del expediente de gasto hasta que el reparo sea subsanado.
- c) Suspenderá la tramitación del expediente de gasto si el reparo se debe a que el crédito al que se propone imputar el gasto no es adecuado.
- d) Suspende la tramitación del expediente de gasto si el reparo se debe a la insuficiencia de crédito pero no cuando éste no sea adecuado.

TEMA 14. La gestión de embargos de sueldo de los trabajadores.

Tema 14 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 169 de la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT), se procederá al embargo de los bienes y derechos del obligado tributario en cuantía suficiente de acuerdo con el principio de:

- a) Proporcionalidad.
- b) Responsabilidad.
- c) Equilibrio económico.
- d) Confiscatorio.

Tema 14 – Pregunta 2.- Si no se pudieran embargar los bienes del obligado teniendo en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el obligado, ¿cuál de los siguientes bienes se embargará antes, de acuerdo con el art. 169 LGT?

- a) Bienes muebles.
- b) Intereses, rentas y frutos de toda especie.
- c) Sueldos, salarios y pensiones.
- d) Bienes inmuebles.

Tema 14 – Pregunta 3.- Contra la diligencia de embargo se podrán alegar los siguientes motivos de oposición:

- a) Prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Falta de notificación de la providencia de embargo.
- c) Suspensión del procedimiento de recaudación.
- d) Cualquiera de las anteriores.

Tema 14 – Pregunta 4.- Una vez realizado el embargo de los bienes y derechos, la diligencia de embargo se notificará, conforme al art. 76 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (en adelante RGR)

- a) Únicamente al obligado al pago.
- b) A los cotitulares del bien embargado si los hubiera.

- c) Al cónyuge del obligado al pago aunque los bienes embargados no sean gananciales ni se trate de la vivienda habitual.
- d) A los herederos del obligado al pago.

Tema 14 – Pregunta 5.- Si se embargan bienes respecto de los que se presume que el coste del embargo pudiera exceder del importe que normalmente podría obtenerse en su enajenación:

- a) Esos bienes son inembargables.
- b) Se procederá al levantamiento del embargo.
- c) Se ejecutará de todas formas.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

Tema 14 – Pregunta 6.- En relación con la posibilidad de embargo de dinero en efectivo: (art. 78 RGR)

- a) No se puede hacer.
- b) Solo se puede hacer si se trata de una empresa.
- c) El dinero embargado será ingresado en el Tesoro.
- d) Todas las respuestas son incorrectas.

Tema 14 – Pregunta 7.- En el caso de embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito, el importe será ingresado en el Tesoro en un plazo a contar desde el día siguiente a la fecha de la traba de:

- a) Un mes
- b) Veinte días naturales.
- c) Cinco días hábiles.
- d) Diez días naturales.

Tema 14 – Pregunta 8.- ¿Es posible embargar el sueldo, salario o pensión?: (art. 82 RGR)

- a) Si, mediante diligencia de embargo presentada al pagador.
- b) En ningún caso.
- c) Solamente si el obligado es beneficiario de más de una de dichas percepciones.
- d) Si, sin límite alguno.

Tema 14 – Pregunta 9.- Conforme al art. 607 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (en adelante LEC):

- a) El sueldo es inembargable en todo caso.
- b) No se puede embargar el sueldo en su totalidad.
- c) Se puede embargar el sueldo en su totalidad.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 14 – Pregunta 10.- Si el sueldo es superior al salario mínimo interprofesional: (art. 607 LEC)

- a) Se puede embargar en su totalidad.
- b) Para la primera cuantía adicional hasta la que suponga el importe del doble del salario mínimo interprofesional se embargará el treinta por cien.
- c) Da igual la cuantía ya que el sueldo es inembargable.
- d) Solo se puede embargar si se reciben dos o más sueldos.

Tema 14 – Pregunta 11.- Para la cuantía adicional al sueldo hasta el importe equivalente a un tercer salario mínimo interprofesional se podrá embargar:

- a) El 100% del sueldo.
- b) El 30% del sueldo.
- c) El 50% del sueldo.
- d) Nada.

Tema 14 – Pregunta 12.- ¿Podrá acumularse para ser embargado el sueldo del cónyuge del obligado al pago?: (art. 607 LEC)

- a) Si, en cualquier caso si no hay separación.
- b) No, en ningún caso.
- c) Únicamente si hay separación de bienes.
- d) Si, si el régimen económico que les rija no es el de separación de bienes y rentas de toda clase.

Tema 14 – Pregunta 13.- Si el ejecutado tuviera cargas familiares, el letrado de la Administración de Justicia podrá aplicar una rebaja a los porcentajes del sueldo susceptibles de embargo del:

- a) Entre un 10 a un 15 por ciento.
- b) Del 50 por ciento.
- c) Del 100 por cien.
- d) No superior al 5 por ciento.

Tema 14 – Pregunta 14.- De acuerdo con el art. 607 LEC, la persona o entidad que practique la retención y su posterior entrega como el ejecutante, deberán informar al Letrado de la Administración de Justicia sobre las sumas remitidas y recibidas con una periodicidad:

- a) Semestral
- b) Mensual
- c) Trimestral
- d) Anual

Tema 14 – Pregunta 15.- El embargo trabado sobre la parte del sueldo que sea inembargable:

- a) Es anulable.
- b) Es válido en un porcentaje que fijará el letrado de la Administración de Justicia.
- c) Es totalmente válido si se motiva adecuadamente.
- d) Es nulo de pleno derecho.

Tema 14 – Pregunta 16.- Si el obligado al pago es beneficiario de un sueldo y una pensión: (art. 82 RGR)

- a) Solo se podrá embargar uno de los dos.
- b) Se acumularán las dos para deducir sobre la suma de las mismas la parte inembargable.
- c) Se puede embargar solo el sueldo, la pensión no.
- d) El obligado tiene que decidir cual se le embarga.

Tema 14 – Pregunta 17.- De acuerdo con el art. 169 LGT ¿cuál de los siguientes bienes se debe embargar antes del sueldo, salario y pensión según el orden de prelación establecido?:

- a) Los bienes inmuebles.
- b) La joyería.
- c) El dinero depositado en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- d) El sueldo, salario y pensión se embargan con carácter preferente a todos los anteriores.

Tema 14 – Pregunta 18.- En relación con los bienes que se pueden embargar conforme al art. 169 LGT, señale la respuesta incorrecta:

- a) El obligado tributario podrá solicitar alterar el orden del embargo de sus bienes.
- b) Se embargarán en último lugar los bienes para cuya traba sea necesaria la entrada en el domicilio del obligado tributario.
- c) Los establecimientos mercantiles o industriales no se embargarán.
- d) El embargo también cubrirá los intereses, recargos y costas del procedimiento de apremio.

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación

Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una las acciones contempladas en:

- a) La 5.^a Línea de actuación.
- b) La 1.^a Línea de actuación.
- c) La 3.^a Línea de actuación.
- d) La 4.^a Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.^a Línea de actuación.
- b) 2.^a Línea de actuación.
- c) 3.^a Línea de actuación.
- d) 4.^a Línea de actuación.

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.^a Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

- a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.
- b) Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género.
- c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.
- d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los Ayuntamientos?

- a) A la 3.^a Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.^a Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.^a Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.^a Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.^a Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.^a Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- c) La 1.^a Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.^a Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) Al Servicio de Igualdad.

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) La 1.^a Línea de actuación.
- b) La 2.^a Línea de actuación.

- c) La 3.^a Línea de actuación.
- d) La 4.^a Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.
- d) 3.

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.^a Línea

de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.^a Línea de actuación.
- b) 2.^a Línea de actuación.
- c) 3.^a Línea de actuación.
- d) 4.^a Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos puestos de decisión y poder.
- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) La 5.^a Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).
- b) La 3.^a Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.^a Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- d) La 2.^a Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16 . La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.
- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) Los delegados de prevención.

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de

Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.
- c) 7.
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) El delegado de personal.

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y

Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) 50 o más trabajadores.
- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos

Laborales, no figura:

- a) Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que

sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

a) Sí, sin distinciones.

b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.

c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.

d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos

Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

c) Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN AEPSA, OFICINA TÉCNICA.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.
- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.
- c) Principio rector de la política social y económica.

d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) Cuando libremente renuncie a la misma.

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) Cooperación.
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) Gobierno de la Nación.
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) En caso de fuerza mayor.
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) Consejo de Estado.
- c) Consejo General del Poder Judicial.
- d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) **Nada de lo anterior es correcto.**

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) **Autonomía.**
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) **Pueblo mismo.**
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) **Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.**
- c) Desarrollo de la Administración Autónoma.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) **En las Comunidades Autónomas de vía común.**
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) **Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.**

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.
- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.
- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.
- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.
- b) Las provincias y las comarcas.

- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.
- d) La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

- a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.
- b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- c) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

- a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- c) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

- a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.
- c) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
- d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

- a) Tributaria y financiera.
- b) La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.
- c) De ejecución forzosa y sancionadora.
- d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

- a) El Presidente de la Corporación.
- b) El Pleno de la Corporación.
- c) La Comisión de Cuentas.
- d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

- a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) Ley Orgánica de las Cortes Generales.
- c) Acuerdo del Consejo de Ministros.
- d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

- a) Realizar los servicios de competencia municipal.
- b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.
- c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.
- d) Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 1 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes actos no tiene que ser motivado según el art. 35 Ley 39/2015?:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los acuerdos de suspensión de actos.
- c) Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores.
- d) **Todos los anteriores actos deben ser motivados.**

Tema 1 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos.

- a) No se producirán por escrito.
- b) Se producirán por escrito a través de medios no electrónicos.
- c) **Se producirán por escrito a través de medios electrónicos.**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 1 – Pregunta 3.- La resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, conforme al art. 37 de la Ley 39/2015:

- a) **Son nulas.**
- b) Son anulables.
- c) Son válidas.
- d) Producen los mismos efectos que la disposición reglamentaria.

Tema 1 – Pregunta 4.- En función de la potestad que se ejercita por el órgano al dictar un acto administrativo, se clasifican en:

- a) **Reglados y Discrecionales.**
- b) Simples y Complejos.
- c) Constitutivo y declarativos.
- d) De trámite y definitivos.

Tema 1 – Pregunta 5.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015, la eficacia de los actos de las Administraciones Públicas:

- a) Nunca podrá tener efectos retroactivos.
- b) **Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.**
- c) En ningún caso podrá quedar demorada.
- d) Será retroactiva cuando produzca efectos desfavorables para el interesado.

Tema 1 – Pregunta 6.- Un acto administrativo que proviene de dos o más órganos es un acto:

- a) **Complejo.**
- b) Simple.
- c) Plural.
- d) Múltiple.

Tema 1 – Pregunta 7.- Conforme al art. 47 de la Ley 39/2015 no son nulos de pleno derecho los actos administrativos.

- a) Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.
- c) **Los dictados por órgano inferior jerárquico del competente.**
- d) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.

Tema 1 – Pregunta 8.- De acuerdo con los arts. 48 y 49 de la Ley 39/2015:

- a) **Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.**
- b) El defecto de forma determina la nulidad del acto en todo caso.

- c) Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la ley son anulables.
- d) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad de pleno derecho del acto.

Tema 1 – Pregunta 9.- Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste tal como dispone el art. 50 de la Ley 39/2015. Se trata de la figura de la:

- a. Conservación de actos.
- b. **Conversión de actos viciados.**
- c. Convalidación de actos.
- d. Ninguna es correcta.

Tema 1 – Pregunta 10.- Según el art. 52 de la Ley 39/2015:

- a) La Administración no podrá convalidar los actos anulables.
- b) **La Administración no podrá convalidar los actos nulos de pleno derecho.**
- c) La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables.
- d) La Administración solo podrá convalidar los actos nulos cuando el vicio consiste en incompetencia del órgano por razón de la materia o del territorio.

TEMA 2. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 2 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 40 de la Ley 39/2015, toda notificación del acto administrativo deberá ser cursada a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado:

- a) De forma inmediata.
- b) **Dentro del plazo de diez días.**
- c) En el plazo de quince días.
- d) En el plazo de un mes.

Tema 2 – Pregunta 2.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia del acto siempre queda demorada.
- b) **La eficacia del acto quedará demorada cuando esté supeditada a publicación.**
- c) La eficacia del acto no puede quedar demorada cuando esté supeditada a su notificación.
- d) La eficacia del acto nunca podrá ser retroactiva.

Tema 2 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán:

- a) Siempre por medios electrónicos.
- b) Siempre por medios electrónicos cuando el interesado sea una persona física.
- c) **Preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.**
- d) Siempre por notificación en papel en el domicilio indicado por el interesado.

Tema 2 – Pregunta 4.- Según el art. 41 de la Ley 39/2015 los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar a la Administración que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos:

- a) Solamente en la solicitud de inicio del procedimiento.
- b) **En cualquier momento.**
- c) En cualquier momento, pero una vez comunicado no puede pedir que dejen de practicarse por medios electrónicos.
- d) Todas las personas están obligadas a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 2 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015:

- a) Varios actos administrativos en ningún caso podrán refundirse en un único acto.

- b) Varios actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.
- c) Excepcionalmente varios actos administrativos podrán refundirse en un único acto, salvo en el caso de nombramiento o licencias.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 2 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 39 de la Ley 39/2015, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos desde:

- a) El día siguiente a la fecha en que se dicten.
- b) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) El día siguiente a su notificación.
- d) El mismo día de su notificación.

Tema 2 – Pregunta 7.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación, conforme al art. 41 de la Ley 39/2015:

- a) La realizada en último lugar.
- b) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- c) La que elija el interesado.
- d) Esa notificación es nula.

Tema 2 – Pregunta 8.- Conforme al art. 42 de la Ley 39/2015, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años con grado de parentesco hasta el segundo grado del interesado que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y esté empadronado en el mismo.
- d) Cualquier persona siempre que no sea menor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Tema 2 – Pregunta 9.- En el caso de una notificación intentada de la que no se hace cargo nadie, de acuerdo con la regulación prevista en el art. 42 de Ley 39/2015:

- a) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se repetirá el intento de notificación por tres veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en la misma hora dentro de los tres días siguientes.
- d) Todos los anteriores son válidos.

Tema 2 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 43 de la Ley 39/2015, la notificación de un acto administrativo por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando:

- a) Hayan transcurrido 20 días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Hayan transcurrido 7 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- d) Hayan transcurrido los tres meses para resolver el procedimiento sin acceder a su contenido.

TEMA 3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 3 – Pregunta 1.- Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015:

- a) Salvo que por ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son naturales.
- b) **Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.**
- c) Los plazos señalados por días son siempre naturales.
- d) Del cómputo de plazos en días solo se excluyen los domingos y festivos.

Tema 3 – Pregunta 2.- Conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, cuando el último día del plazo sea inhábil:

- a) Se entenderá que finaliza el día hábil anterior.
- b) **Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.**
- c) Si la tramitación es electrónica se entiende finalizado ese mismo día inhábil.
- d) Se entenderá prorrogado al primer día hábil del mes siguiente.

Tema 3 – Pregunta 3.- Conforme al art. 31 de la Ley 39/2015 el registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
- b) No permitirá la presentación de documentos los domingos.
- c) **Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 3 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá ser objeto de ampliación cualquier plazo vencido.
- b) **Los acuerdos de ampliación de plazos no serán susceptibles de recurso.**
- c) Contra los acuerdos de ampliación de plazos se podrá interponer recurso de alzada.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 3 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema:

- a) La Administración anulará el procedimiento.
- b) La Administración retrotraerá las actuaciones.
- c) **La Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.**
- d) La Administración podrá acordar la ampliación de los plazos aunque hayan vencido.

Tema 3 – Pregunta 6.- Conforme al art. 21 de la Ley 39/2015 en los procedimientos iniciados de oficio el plazo máximo en el que deba notificarse la resolución expresa se contará:

- a) Desde la notificación del acuerdo de inicio.
- b) Desde el días siguiente a la notificación del acuerdo de inicio.
- c) **Desde la fecha del acuerdo de inicio.**
- d) Desde el días siguiente a la fecha del acuerdo de inicio.

Tema 3 – Pregunta 7.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento que no podrá exceder, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015:

- a) De tres meses.
- b) **De seis meses.**
- c) De un año.
- d) No hay límite de tiempo establecido.

Tema 3 – Pregunta 8.- Conforme al art. 24 de la Ley 39/2015, en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla:

- a) Desestimada por silencio administrativo.
- b) Caducada.
- c) Prescrita.
- d) Estimada por silencio administrativo.

Tema 3 – Pregunta 9.- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior, según el art. 24 Ley 39/2015:

- a) Solo podrá ser desestimatoria.
- b) Solo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.
- c) Podrá ser estimatoria o desestimatoria a decisión del órgano competente.
- d) Ya no podrá dictarse al ser el silencio estimatorio.

Tema 3 – Pregunta 10.- En los procedimientos iniciados de oficio, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos en los pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, la Ley 39/2015 establece que en su art. 25 que:

- a) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
- b) Se producirá la prescripción.
- c) Se producirá la caducidad.
- d) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

TEMA 4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 4 – Pregunta 1.- De acuerdo en el art. 112 de la Ley 39/2015 los recursos de alzada y potestativo de reposición cabrá fundarlos:

- a) En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.
- b) Únicamente en motivos de nulidad.
- c) Únicamente en motivos de anulabilidad del art. 48 de la Ley 39/2015.
- d) El de alzada en motivos de nulidad y el de reposición en motivos de anulabilidad.

Tema 4 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

- a) Se puede interponer recurso de alzada.
- b) Solo se puede interponer recurso potestativo de reposición
- c) No cabrá recurso en vía administrativa.
- d) Cabrá cualquier recurso en vía administrativa.

Tema 4 – Pregunta 3.- Conforme al art. 114 de la Ley 39/2015 no pone fin a la vía administrativa:

- a) Los pactos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- b) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.
- d) Todos los anteriores ponen fin a la vía administrativa.

Tema 4 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 118 de la Ley 39/2015, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de:

- a) Siete días.
- b) Veinte días.
- c) No inferior a diez días ni superior a quince.
- d) No inferior a diez días ni superior a veinte días.

Tema 4 – Pregunta 5.- Conforme al art. 121 de la Ley 39/2015:

- a) El recurso de alzada podrá interponerse contra actos que pongan fin a la vía administrativa.
- b) El recurso de alzada se resolverá por el órgano superior jerárquico del que los dictó.
- c) El recurso de alzada se resolverá por el mismo acto que los dictó.
- d) El recurso de alzada no puede interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido.

Tema 4 – Pregunta 6.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de alzada conforme al art. 122 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 4 – Pregunta 7.- Según el art. 122 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de alzada:

- a) Podrá interponerse recurso potestativo de reposición.
- b) Podrá interponerse recurso de alzada.
- c) Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) No podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.

Tema 4 – Pregunta 8.- Conforme al art. 124 de la Ley 39/2015:

- a) Si se interpone recurso potestativo de reposición ya no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.
- b) Se puede interponer simultáneamente recurso potestativo de reposición y contencioso administrativo.
- c) Es necesario poner recurso potestativo de reposición antes que acudir a la vía contenciosa – administrativa.
- d) No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Tema 4 – Pregunta 9.- El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición conforme al art. 124 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 4 – Pregunta 10.- De conformidad con el art. 125 de la Ley 39/2015, cuando el recurso extraordinario de revisión se deba a que al dictar los actos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, el plazo para interponerlo es de:

- a) Cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- b) Tres meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- c) Seis meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- d) Un mes desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

TEMA 5. El Área de Asistencia Municipal y Relaciones Institucionales. Ámbito territorial de la Asistencia Municipal. Organización.

Tema 5 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 140 de la Constitución Española, señale la respuesta incorrecta:

- a) Se garantiza la autonomía de los municipios.

- b) La administración de los municipios corresponde a sus respectivos Ayuntamientos.
- c) **Los Concejales serán elegidos por el Alcalde.**
- d) Los municipios gozarán de personalidad jurídica plena.

Tema 5 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 60 del Estatuto de Autonomía para Andalucía entre las materias objeto de competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en régimen local no se incluye:

- a) Las técnicas de organización y de relación para la cooperación y la colaboración entre los entes locales y entre éstos y la Administración de la Comunidad Autónoma.
- b) Las modalidades de prestación de los servicios públicos.
- c) **La regulación del régimen de contratos de las entidades locales de Andalucía.**
- d) El régimen de los órganos complementarios de los entes locales.

Tema 5 – Pregunta 3.- Conforme al art. 96 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, entre las competencias de la Diputación no se encuentra:

- a) La gestión de las funciones de asesoramiento con los municipios.
- b) La gestión de las funciones de asistencia a los municipios.
- c) Las que les pueda delegar la Comunidad Autónoma.
- d) **La aprobación de la alteración de los límites provinciales.**

Tema 5 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 31 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal por parte de la Provincia tiene por objeto garantizar:

- a) **Los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales.**
- b) El principio de autonomía financiera municipal.
- c) El principio de seguridad jurídica, eficiencia y coordinación de los municipios.
- d) La personalidad jurídica propia de las entidades locales.

Tema 5 – Pregunta 5.- El art. 36 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dentro de la competencia propia de la Diputación de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, garantizará en todo caso la prestación de los servicios de secretaría e intervención:

- a) En la totalidad de municipios de la provincia.
- b) **En los municipios de menos de 1.000 habitantes.**
- c) Este servicio no forma parte de la asistencia que presta la Diputación a los municipios.
- d) Debe prestarlo obligatoriamente en los municipios de población inferior a 20.000 habitantes.

Tema 5 – Pregunta 6.- Conforme al art. 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, entre las competencias de asistencia que la provincia presta a los municipios no se encuentra:

- a) Asistencia material de prestación de servicios municipales.
- b) Asistencia económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios municipales.
- c) Asistencia técnica de información.
- d) **Todas las anteriores son competencias de asistencia de la provincia.**

Tema 5 – Pregunta 7.- La asistencia de la provincia a los municipios que así lo pidan consistente en prestar servicios municipales de disciplina urbanística y ambiental de acuerdo con el art. 14 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, forma parte de la asistencia:

- a) **Material**
- b) Económica.
- c) Técnica.
- d) Ese servicio no puede ser objeto de asistencia por parte de la provincia.

Tema 5 – Pregunta 8.- De acuerdo con el art. 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la asistencia provincial a los municipios podrá ser:

- a) Potestativa o discrecional.
- b) Obligatoria o concertada.**
- c) Voluntaria o delegada.
- d) Propia o impropia.

Tema 5 – Pregunta 9.- Dentro de la asistencia económica de la provincia al municipio, la aprobación definitiva del plan o programa de asistencia económica según el art. 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, corresponde a:

- a) La Diputación Provincial.**
- b) El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) Al Parlamento de Andalucía por ley.
- d) A los Plenos de los Ayuntamientos afectados por el plan.

Tema 5 – Pregunta 10.- En relación con la asistencia material de la provincia al municipio prevista en el art. 14 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, señale la respuesta incorrecta:

- a) La asistencia material puede incluir el servicio de disciplina del personal funcionario y laboral
- b) Se puede garantizar el ejercicio de competencias municipales mediante la creación de redes intermunicipales.
- c) En el caso de que un municipio incumpla su obligación de prestar los servicios básicos, la diputación provincial, no puede sustituirlo.**
- d) La asistencia material no incluye en ningún caso la recaudación de tributos.

Tema 5 – Pregunta 11.- Entre los principios a los que debe someterse el Servicio de Asistencia a las Entidades Locales (en adelante SAEL) de la Diputación Provincial de Cádiz en su actuación y relaciones con las entidades locales, conforme al art. 2 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz, no se encuentra:

- a) De interés general.
- b) De responsabilidad mancomunada.**
- c) De eficacia y eficiencia.
- d) De planificación de la asistencia municipal.

Tema 5 – Pregunta 12.- De acuerdo con el art. 4 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz son beneficiarios de la asistencia técnica y material:

- a) Todos los municipios de la provincia de Cádiz.**
- b) Solo los municipios de población inferior a 20.000 habitantes.
- c) Únicamente municipios con población hasta 5.000 habitantes.
- d) Solo los municipios de la provincia sin que puedan serlo otras entidades locales de gestión descentralizada o de cooperación territorial.

Tema 5 – Pregunta 13.- Cuantos grupos de beneficiarios se establecen en el art. 5 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz a fin de determinar el alcance y organización de la asistencia técnica y material:

- a) Tres
- b) Cuatro
- c) Cinco**
- d) Tantos como municipios pueden ser asistidos.

Tema 5 – Pregunta 14.- Las entidades beneficiarias preferentes de las asistencias técnicas y materiales que la Diputación Provincial de Cádiz debe prestar son, de acuerdo con el art. 5 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) No hay preferencia, son todos los municipios por igual.
- b) Los municipios con población superior a 20.000 habitantes.

- c) Los municipios con población de hasta 5.000 habitantes y los municipios con población comprendida entre 5.001 y 20.000 habitantes.
- d) Las entidades vecinales y entidades locales autónomas.

Tema 5 – Pregunta 15.- Los municipios con población superior a 20.000 habitantes, según dispone el art. 5 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) No podrán recibir asistencia técnica y material del SAEL en ningún caso.
- b) Serán asistidos por el SAEL en igualdad de condiciones que el resto de municipios de población inferior.
- c) Podrán ser beneficiarios de la asistencia técnica y material únicamente con carácter puntual y no dispongan de los medios necesarios para realizar por si mismas las actuaciones de que se trate.
- d) Excepcionalmente, se les puede prestar asistencia con carácter preferente respecto a las entidades del resto de grupos.

Tema 5 – Pregunta 16.- De acuerdo con el art. 7 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz, la financiación de las asistencias que presta la Diputación Provincial de Cádiz se llevará a cabo:

- a) Mediante los recursos ordinarios de los municipios asistidos.
- b) Mediante los recursos ordinarios de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Mediante las transferencias realizadas al efecto por la Junta de Andalucía.
- d) Se atenderá en el caso de competencias obligatorias a los correspondientes convenios de colaboración.

Tema 5 – Pregunta 17.- Cuando la asistencia no pueda ser prestada directamente por el personal del SAEL, según dispone el art. 10 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) No podrá prestarse la asistencia.
- b) Se recurrirá a personal de la Junta de Andalucía.
- c) Se puede pedir colaboración a municipios que dispongan de personal.
- d) Se puede promover un expediente de contratación administrativa al objeto de prestar la asistencia.

Tema 5 – Pregunta 18.- Dentro de los niveles de organización administrativa del SAEL previstos en el art. 81 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz no se encuentra:

- a) Jefatura del Servicio Área Técnico – Material.
- b) Coordinación del Servicio
- c) Jefatura de Servicio Área Jurídica.
- d) Jefatura de Servicio Área Económico – Financiera.

TEMA 6. Convenios en materia de Asistencias Técnicas de los municipios menores de 20.000 habitantes.

Tema 6 – Pregunta 1.- De acuerdo con la regulación de los convenios entre Administraciones Públicas prevista en el art. 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, señala la respuesta incorrecta:

- a) Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos.
- b) Los convenios no pueden celebrarse entre dos Administraciones Públicas.
- c) Los convenios pueden celebrarse entre una Administración Pública y una entidad de derecho privado.
- d) Pueden celebrarse convenios entre Administraciones Públicas y Universidades.

Tema 6 – Pregunta 2.- Respecto a la celebración de convenios entre la Diputación Provincial y los Ayuntamientos, conforme al art. 48 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) No puede suponer la cesión de la titularidad de la competencia del Ayuntamiento a la Diputación.
- b) Supone ceder la titularidad de la competencia en todo caso a la Diputación.
- c) Si lo aprueba el Pleno del Ayuntamiento por mayoría absoluta implica ceder la titularidad de la competencia.
- d) Si lo decide el Presidente de la Diputación puede implicar ceder la titularidad de la competencia.

Tema 6 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 48.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, entre los objetivos que tiene la suscripción de un convenio entre Administraciones Públicas no se encuentra:

- a) Mejorar la eficiencia de la gestión pública.
- b) Facilitar la utilización conjunta de servicios públicos.
- c) Cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria.
- d) Posibilitar la supresión de organismos públicos.

Tema 6 – Pregunta 4.- Conforme al art. 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público los convenios entre Administraciones Públicas se perfeccionan:

- a) Con la prestación del consentimiento de las partes.
- b) Con la publicación del mismo en el boletín oficial correspondiente.
- c) Con su inscripción en el registro mercantil.
- d) Con su aprobación por el órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma respectiva.

Tema 6 – Pregunta 5.- Entre el contenido mínimo de los convenios suscritos entre la Diputación Provincial y los Ayuntamientos no se encuentra según el art. 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) La capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
- b) Compromisos económicos asumidos por cada una de las partes.
- c) Régimen de modificación del convenio.
- d) Todo lo anterior forma parte del contenido mínimo de los convenios.

Tema 6 – Pregunta 6.- No es causa de resolución de un convenio entre Administraciones Públicas, tal como dispone el art. 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- b) El incumplimiento de las obligaciones por alguna de los firmantes.
- c) La decisión unilateral de alguno de los firmantes siempre que lo notifique con un preaviso de un mes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

Tema 6 – Pregunta 7.- De acuerdo con el art. 83 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, una vez aprobados los convenios de cooperación entre Diputación y Municipios debe remitirse copia a:

- a) Tribunal de Cuentas.
- b) Consejería competente sobre régimen local.
- c) Parlamento de Andalucía.
- d) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

Tema 6 – Pregunta 8.- Conforme al art. 5 del Reglamento Regulator del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales (en adelante SAEL) de la Diputación Provincial de Cádiz ¿en qué casos habrá de suscribirse el oportuno convenio de colaboración entre Diputación Provincial de Cádiz y los municipios de la provincia?:

- a) En el caso de asistencia de carácter potestativo o concertado.
- b) En el caso de asistencia de carácter obligatorio.
- c) No es necesario suscribir convenio para ningún tipo de asistencia.
- d) Es necesario suscribir convenios para cualquier tipo de asistencia.

Tema 6 – Pregunta 9.- Conforme al art. 5 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz, los convenios de colaboración de asistencia serán aprobados por:

- a) Pleno de la Diputación Provincial.
- b) Junta de Gobierno.
- c) **Presidencia de la Diputación Provincial.**
- d) Cualquier órgano delegado de área según la materia a la que se refiera.

Tema 6 – Pregunta 10.- En el caso de aquellas asistencias de carácter potestativo o concertado para las que se requiere convenio, la celebración del mismo, conforme al art. 5 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz, podrá excepcionarse:

- a) En ningún caso.
- b) En cualquier caso que así lo decida la Presidencia de Diputación.
- c) **Cuando por su escasa complejidad o corta duración esté justificado.**
- d) Cuando lo apruebe el Pleno por mayoría cualificada.

Tema 6 – Pregunta 11.- En el caso de poder excepcionarse la celebración de convenio de colaboración para la asistencia de carácter potestativo o concertado, éste podrá ser sustituido conforme al art. 5 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz por:

- a) Contrato suscrito entre Diputación y Municipio afectado.
- b) Certificado de la Secretaría General del Área de Presidencia.
- c) Ordenanza.
- d) **Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz u órgano delegado del área de la que dependa el SAEL.**

Tema 6 – Pregunta 12.- Como regla general, las asistencias a los municipios por el SAEL se realizarán, de acuerdo con el art. 12 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) **Desde las dependencias del SAEL.**
- b) Desde las dependencias de las entidades locales asistidas.
- c) Desde las oficinas que a tal efecto se deben constituir expresamente en el convenio.
- d) Exclusivamente por medios de comunicación electrónica o telemática sin que el personal del SAEL pueda desplazarse en ningún caso.

Tema 6 – Pregunta 13.- De acuerdo con el art. 13 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz la solicitud de asistencia por parte de la entidad local deberá ir suscrita por:

- a) El Secretario de la Corporación.
- b) El Alcalde o Presidente de la entidad local, sin que pueda delegarse esta competencia.
- c) **El Alcalde o Presidente de la entidad local o, en su caso, por el órgano en que hubiera delegado tal facultad.**
- d) Por Acuerdo del Ayuntamiento.

Tema 6 – Pregunta 14.- Si se denegara la solicitud de asistencia, deberá darse trámite de audiencia a la entidad local solicitante por un plazo de: (Art. 17 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz)

- a) Diez días.
- b) **Quince días hábiles.**
- c) Un mes.
- d) Entre veinte y treinta días naturales.

Tema 6 – Pregunta 15.- Si se trata de una solicitud de asistencia de carácter potestativo o concertado para la que se requiera convenio, la no resolución en plazo

de la misma da lugar a que se considere: (art. 15 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz)

- a) Aceptada.
- b) Rechazada.
- c) Aceptada, pero quedaría pendiente la firma del convenio.
- d) No puede no resolverse una solicitud de asistencia.

Tema 6 – Pregunta 16.- Una vez firmado el convenio de colaboración para la prestación de una asistencia por parte de la Diputación: (art. 21 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz)

- a) No podrá ser revocada en ningún caso.
- b) Podrá ser revocada sin necesidad de tramitar expediente administrativo.
- c) Podrá ser revocada previa tramitación de expediente iniciada de oficio por la Diputación o a solicitud de la entidad local.
- d) Podrá ser revocada por incumplimiento por parte de la entidad local asistida.

Tema 6 – Pregunta 17.- En el procedimiento de revocación de la asistencia (art. 21 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz):

- a) La entidad local tiene trámite de audiencia por plazo no inferior a diez días ni superior a quince.
- b) No se dará trámite de audiencia a la entidad local interesada.
- c) Interviene el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- d) Se resolverá por el Pleno de la Diputación.

Tema 6 – Pregunta 18.- El convenio de colaboración de la asistencia concertada según el art. 7 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Señalará los medios necesarios para la asistencia pero no debe manifestarse sobre la financiación.
- b) Todas las asistencias sin excepción se financian con recursos ordinarios de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) En cuanto a la financiación se estará a lo que disponga el oportuno convenio.
- d) En las asistencias en ningún caso puede haber aportaciones finalistas de otras entidades.

TEMA 7. Tramitación de peticiones de Ayuntamientos en materia de obras en base a los diferentes planes de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 7 – Pregunta 1.- Con el objeto de coordinar los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal, debe aprobarse por la Diputación Provincial: (art. 36 Ley 7/1985)

- a) Plan Integral de Desarrollo Municipal.
- b) Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.
- c) Plan Coordinado de Intervención Provincial.
- d) Plan de Desarrollo Provincial de Obras y Servicios.

Tema 7 – Pregunta 2.- La aprobación del Plan al que se refiere la pregunta anterior debe llevarse a cabo por la Diputación Provincial, según el art. 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL):

- a) Anualmente.
- b) Al inicio de cada legislatura.
- c) Cada dos años.
- d) Son planes o programas quinquenales.

Tema 7 – Pregunta 3.- El desarrollo del Plan se financiará: (art. 36 LRBRL)

- a) Con medios propios de la Diputación.

- b) Con aportaciones municipales.
- c) Con subvenciones de la Comunidad Autónoma y del Estado.
- d) **Con cualquiera de los anteriores.**

Tema 7 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 9 del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales, los planes de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local, serán informados por:

- a) Consejo de Estado.
- b) Órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.
- c) **Subdelegado del Gobierno.**
- d) Asesoría jurídica del Área de Presidencia.

Tema 7 – Pregunta 5.- Las obras incluidas en los planes provinciales de cooperación subvencionadas por el Estado, con carácter general deberán ser adjudicadas, de acuerdo con el art. 11 del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales:

- a) Dentro del primer semestre del año.
- b) Antes del 1 de marzo de cada año.
- c) **Dentro del año de aprobación del plan.**
- d) Dentro del año natural siguiente a la aprobación del plan.

Tema 7 – Pregunta 6.- Con base en las certificaciones de adjudicación de las obras subvencionadas incluidas en los planes provinciales e insulares de cooperación o en los acuerdos de ejecución de las obras por la propia Administración, en su caso, el Ministerio de Política Territorial librará a las diputaciones provinciales: (art. 12 RD 835/2003)

- a) **El 75 por ciento del importe de su aportación.**
- b) El 100 por cien del importe de su aportación.
- c) El 50 por ciento del importe de su aportación.
- d) El 25 por ciento del importe de su aportación.

Tema 7 – Pregunta 7.- En el caso de que el importe aportado con las certificaciones de adjudicación al que se refiere la pregunta anterior sea parcial, ¿en qué momento se remitirá el porcentaje restante?: (art. 12 RD 835/2003)

- a) Será el 50 por ciento al recibirse la certificación final de obra y el acta de recepción.
- b) **Será el 25 por ciento al recibirse la certificación final de obra y el acta de recepción.**
- c) Será el 25 por ciento al recibirse la factura por el contratista.
- d) Será el 50 por ciento al finalizar el ejercicio presupuestario.

Tema 7 – Pregunta 8.- La Diputación Provincial debe remitir al Ministerio de Política Territorial una relación de las certificaciones de obras y de gastos de las obras realizadas por la misma en los meses de:

- a) Enero y junio.
- b) **Enero y julio.**
- c) Julio y Diciembre.
- d) Junio y Diciembre.

Tema 7 – Pregunta 9.- Según el art. 14 del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales, los planes provinciales de cooperación deberán quedar totalmente ejecutados:

- a) Antes del 31 de diciembre del año en que se concede la subvención.
- b) Antes del 1 de octubre del año siguiente a aquel en que se concede la subvención.
- c) Antes del 1 de julio del año siguiente a aquel en que se concede la subvención.

d) Antes del 1 de noviembre del año siguiente a aquel en que se hubiera concedido la subvención.

Tema 7 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), el procedimiento de elaboración de los planes y programas de asistencia económica a los municipios para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales se registrá por los principios de:

- a) **Transparencia y Publicidad.**
- b) Subjetividad y Eficiencia.
- c) Redistribución de recursos y autonomía municipal.
- d) Equilibrio y redistribución técnica y material de recursos.

Tema 7 – Pregunta 11.- Entre los criterios básicos que utilizará la Diputación Provincial para priorizar las propuestas municipales en la elaboración de los planes y programas de asistencia económica a los municipios para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales, se fijará en todo caso: (art. 13 LAULA)

- a) La fecha de presentación de la solicitud o información por los ayuntamientos.
- b) El presupuesto municipal del año anterior.
- c) **El apoyo preferente a los municipios de menor población.**
- d) El apoyo preferente a las mancomunidades y entidades locales menores.

Tema 7 – Pregunta 12.- La aprobación definitiva del plan o programa de asistencia económica a los municipios para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales se realizará por (art. 13 LAULA):

- a) Ley del Parlamento Andaluz.
- b) Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) Plenos de los Ayuntamientos incluidos en el plan.
- d) **La Diputación Provincial.**

Tema 7 – Pregunta 13.- De acuerdo con el art. 13 de la LAULA, los planes y programas de asistencia económica se regularán por:

- a) **Norma provincial.**
- b) Ley autonómica.
- c) Decreto del Consejo de Gobierno.
- d) Ley orgánica.

Tema 7 – Pregunta 14.- El plan o programa de asistencia económica a los municipios para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales se aprueba por: (art. 33 LRBRL)

- a) Presidencia de la Diputación.
- b) Junta de Gobierno Local.
- c) **Pleno de la Diputación.**
- d) No se aprueban por la Diputación.

Tema 7 – Pregunta 15.- En caso de que los municipios para llevar a cabo las inversiones previstas precisen la asistencia técnica de la Diputación en materia de contratación, ¿podrá incluir la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas?: (art. 42 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz):

- a) No se puede pedir la asistencia de la Diputación Provincial de Cádiz en materia de contratación.
- b) Se puede pedir la asistencia para elaborar otro tipo de documentación contractual, pero no los pliegos.
- c) **Si, está incluida en la asistencia técnica y jurídica en materia de contratación.**
- d) No, solo puede asistirse para participar en la mesa de contratación.

Tema 7 – Pregunta 16.- De acuerdo con el art. 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el contenido de los planes provinciales para el desarrollo de la cooperación entre Diputación y Ayuntamientos se diferenciará:

- a) Por áreas.
- b) Por comarcas.
- c) Por municipios de gran población y menores.
- d) **Por servicios o zonas.**

Tema 7 – Pregunta 17.- Las entidades locales beneficiarias de los planes y programas provinciales que tengan por objeto la cooperación o asistencia económica de las Diputaciones provinciales a las inversiones, actividades y servicios municipales: (art. 13 LAULA)

- a) Se les exigirá estar al corriente de sus obligaciones tributarias pero no con la Seguridad Social.
- b) **No se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier Administración o con la Seguridad Social.**
- c) Se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social pero no tributarias.
- d) Se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con cualquier Administración.

Tema 7 – Pregunta 18.- Una vez publicado el plan para asistencia económica a los municipios para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales, los municipios dispondrán de un plazo para instar su incorporación al mismo de:

- a) Un mes
- b) Tres meses.
- c) Seis meses.
- d) **Diez días.**

TEMA 8. Control y seguimiento de obras municipales por las Oficinas Técnicas Comarcales.

Tema 8 – Pregunta 1.- Entre los requisitos básicos de la edificación que deberá satisfacerse en la construcción se encuentran, conforme al art. 3 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación:

- a) Relativos a la funcionalidad.
- b) Relativos a la seguridad.
- c) Relativos a la habitabilidad.
- d) **Todos los anteriores son requisitos básicos.**

Tema 8 – Pregunta 2.- El marco normativo que establece las exigencias básicas de calidad de los edificios de nueva construcción y de sus instalaciones, según el art. 3 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación es:

- a) **El Código Técnico de la Edificación.**
- b) El Convenio Colectivo.
- c) El Proyecto de la obra.
- d) Los pliegos de la contratación de la obra.

Tema 8 – Pregunta 3.- ¿La Administración podrá rechazar la recepción de una obra?: (art. 6 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación)

- a) No, en ningún caso.
- b) Solamente en caso de peligro para la seguridad de las personas.
- c) **Si, si no está terminada.**
- d) Si, sin necesidad de motivación.

Tema 8 – Pregunta 4.- La recepción de una obra por parte de la Administración tendrá lugar, según el art. 6 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación:

- a) Dentro de los tres meses siguientes a la fecha de su terminación.
- b) **Dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su terminación.**
- c) Dentro de los seis siguientes a la fecha de su terminación.
- d) Dentro del periodo de garantía.

Tema 8 – Pregunta 5.- Toda la documentación de la obra ejecutada que debe facilitarse al promotor de la misma constituye lo que se denomina, conforme al art. 7 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación:

- a) Acta de recepción.
- b) Proyecto de ejecución.
- c) Dirección Facultativa.
- d) **Libro del Edificio.**

Tema 8 – Pregunta 6.- La responsabilidad civil por los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos que afecten a la cimentación y que comprometan la estabilidad del edificio será por un plazo de: (art. 244 Ley 9/2017, de Contratos Sector Público)

- a) Dos años.
- b) Diez años.
- c) **Quince años.**
- d) Un año.

Tema 8 – Pregunta 7.- De acuerdo con el art. 237 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público (en adelante LCSP), la comprobación del replanteo por parte de la Administración encargada de las obras se realizará en el plazo de:

- a) **No superior a un mes desde la fecha de la formalización del contrato.**
- b) De tres meses desde la formalización del contrato.
- c) De 15 días desde la formalización del contrato.
- d) De seis meses desde la adjudicación del contrato.

Tema 8 – Pregunta 8.- Conforme al art. 243 de la LCSP, la certificación final de las obras ejecutadas deberá aprobarse por el órgano de contratación en el plazo de:

- a) Un mes a partir de la recepción.
- b) **Tres meses a partir de la recepción.**
- c) Seis meses a partir de la recepción.
- d) Diez días a partir de la recepción.

Tema 8 – Pregunta 9.- El plazo de garantía de la obra, según el art. 243 de la LCSP:

- a) **No podrá ser inferior a un año.**
- b) Será de dos años.
- c) No será inferior a cinco años
- d) Será de quince años.

Tema 8 – Pregunta 10.- Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, deberá redactarse un informe sobre el estado de las obras por (art. 243 LCSP):

- a) El contratista.
- b) El responsable del contrato.
- c) El redactor del proyecto.
- d) **El director facultativo de la obra.**

Tema 8 – Pregunta 11.- De acuerdo con el art. 244 de la LCSP, si la obra se arruina o sufre deterioros graves incompatibles con su función con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a

incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá este de los daños y perjuicios que se produzcan o se manifiesten durante un plazo de:

- a) Un año.
- b) Tres años.
- c) **Quince años.**
- d) Cinco años.

Tema 8 – Pregunta 12.- Si se demora injustificadamente la comprobación del replanteo por parte de la Administración y se resuelve el contrato, el contratista tendrá derecho a una indemnización del: (art. 246 LCSP)

- a) Cinco por ciento del importe del contrato.
- b) **Dos por cien del precio de adjudicación.**
- c) Diez por ciento del presupuesto de licitación.
- d) Veinte por ciento del precio del contrato.

Tema 8 – Pregunta 13.- Conforme al Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE) (Real Decreto 314/2006) no se encuentra entre la documentación obligatoria del seguimiento de la obra:

- a) La licencia de obras.
- b) El libro de incidencias en materia de seguridad y salud.
- c) El proyecto.
- d) **Todos los anteriores forman parte de la documentación obligatoria.**

Tema 8 – Pregunta 14.- Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento del control de la misma será depositada, conforme al CTE en:

- a) **El Colegio Profesional correspondiente.**
- b) El órgano interventor de la Administración.
- c) Ante un Notario.
- d) En cualquiera de los tres anteriores.

Tema 8 – Pregunta 15.- La certificación final de la obra la realizará:

- a) El contratista.
- b) El órgano interventor.
- c) El redactor del proyecto.
- d) **El director de la obra.**

Tema 8 – Pregunta 16.- El documento donde se consignarán las instrucciones propias de las respectivas funciones y obligaciones del director de obra y el director de la ejecución de la obra se denomina (CTE):

- a) Proyecto.
- b) **Libro de órdenes y asistencias.**
- c) Libro de incidencias.
- d) Licencia de obras.

Tema 8 – Pregunta 17.- ¿La Administración puede desistir de la ejecución de la obra antes de iniciarse la misma? (art. 246 LCSP)

- a) No, en ningún caso.
- b) No, pero si una vez iniciada.
- c) **Sí.**
- d) Solo puede desistir ante de adjudicarse el contrato.

Tema 8 – Pregunta 18.- En caso de suspensión de las obras, ¿podría la Administración por si misma o a través de otro empresario continuarlas?: (art. 246 LCSP)

- a) **Si, por motivos de seguridad.**
- b) No, en ningún caso.
- c) No, salvo disolución de la empresa contratista.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

TEMA 9. Control y seguimiento de expedientes municipales en materia urbanística por las Oficinas Técnicas Comarcales.

Tema 9 – Pregunta 1.- La regulación de la ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunidad Autónoma de Andalucía se encuentra en:

- a) Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- b) Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.
- c) **Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.**
- d) Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 9 – Pregunta 2.- Entre los principios sobre los que se desarrollará la disciplina urbanística previstos en el art. 2 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía no se encuentra:

- a) El de oficialidad.
- b) El de celeridad.
- c) El de congruencia.
- d) **El de responsabilidad.**

Tema 9 – Pregunta 3.- En la concesión de la licencia urbanística se comprobará la adecuación de los actos a las determinaciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento vigentes y normas urbanísticas entre las que no se encuentra: (art. 6 Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía)

- a) Las condiciones de parcelación.
- b) **La adecuación del presupuesto a la actuación.**
- c) Los usos urbanísticos.
- d) Las ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 9 – Pregunta 4.- No tiene consideración de licencia urbanística según el art. 7 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía:

- a) Las de parcelación.
- b) Las de edificación.
- c) Las de demolición.
- d) **Todas las anteriores son licencias urbanísticas.**

Tema 9 – Pregunta 5.- Si la solicitud de licencia no reúne los requisitos exigidos: (art. 15 Decreto 60/2010 y 67 Ley 39/2015)

- a) Se declarará la caducidad del expediente.
- b) Se inadmitirá.
- c) **Se dará plazo de diez días para subsanación.**
- d) Se tendrá por desistido al interesado de su solicitud.

Tema 9 – Pregunta 6.- Si en el procedimiento de otorgamiento de licencia urbanística los servicios técnicos y jurídicos municipales o lo correspondientes a la Diputación manifiestan deficiencias subsanables se le dará al interesado un plazo para subsanarlas de: (art. 16 Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía)

- a) **Un mes**
- b) Tres meses.
- c) Diez días.
- d) Entre diez y quince días.

Tema 9 – Pregunta 7.- Los Ayuntamientos determinarán las actuaciones que no requieran la presentación de proyectos técnicos mediante: (art. 18 Decreto 60/2010,

de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía)

- a) Ley.
- b) Ordenanza Municipal.**
- c) Se establece por ley del Parlamento Andaluz.
- d) Debe fijarse por ley orgánica.

Tema 9 – Pregunta 8.- El plazo de resolución para la concesión de licencia urbanística es de: (art. 20 Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía)

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

Tema 9 – Pregunta 9.- Para el ejercicio programado de sus competencias en materia de disciplina urbanística los municipios elaborarán: (art. 148 Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.)

- a) Planes de Inspección Territorial y Urbanística**
- b) Contratos Programas Urbanísticos.
- c) Programas de Control Urbanísticos.
- d) Planes de Control de Disciplina Urbanística.

Tema 9 – Pregunta 10.- La asistencia que puede prestar la Diputación Provincial de Cádiz a los municipios de la provincia en materia de disciplina urbanística se encuadra en la asistencia de tipo: (art. 55 del Reglamento Regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales (en adelante SAEL) de la Diputación Provincial de Cádiz)

- a) No es posible prestar asistencia en esta materia.
- b) Material.**
- c) Técnica.
- d) Funcional.

Tema 9 – Pregunta 11.- ¿Cuál de los siguientes aspectos no se incluye en el objeto de la asistencia en materia de disciplina urbanística según el art. 56 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) Concesión de licencias.**
- b) Investigación de actuaciones urbanísticas.
- c) Instrucción de procedimientos sancionadores.
- d) Ninguno de los anteriores está incluido.

Tema 9 – Pregunta 12.- ¿Para cuál de las siguientes entidades la asistencia en materia urbanística tendrá carácter obligatorio? (art. 57 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz):

- a) Para todos los municipios.
- b) Para las entidades locales autónomas.
- c) Para las mancomunidades de municipios.
- d) Para los municipios con población hasta 5.000 habitantes.**

Tema 9 – Pregunta 13.- ¿Para cuál de las siguientes entidades la asistencia en materia urbanística tendrá carácter concertado? (art. 57 del Reglamento Regulador del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz):

- a) Para todos los municipios.
- b) Para las entidades locales autónomas.
- c) Para las mancomunidades de municipios.
- d) Para los municipios con población superior a 20.000 habitantes.**

Tema 9 – Pregunta 14.- En relación con la solicitud de asistencia en materia urbanística, señale la respuesta incorrecta conforme al art. 13 del Reglamento Regulator del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Para procedimientos sancionadores en materia urbanística solo se puede solicitar por la comisión de faltas muy graves.
- b) Se puede dirigir a la presidencia de la Diputación.
- c) Se puede dirigir al órgano delegado responsable del área de la que dependa el SAEL.
- d) Debe estar suscrita por el Alcalde.

Tema 9 – Pregunta 15.- ¿De que plazo dispone la entidad local asistida para incoar el procedimiento sancionador desde la comunicación de la propuesta de nombramiento de instructor por el SAEL?: (art. 58 Reglamento Regulator del SAEL de la Diputación Provincial de Cádiz)

- a) 30 días.
- b) Un mes.
- c) Tres meses.
- d) Seis meses.

Tema 9 – Pregunta 16.- El plazo máximo para notificar la resolución expresa en un procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística será (art. 152 Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía).

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

Tema 9 – Pregunta 17.- Conforme al art. 153 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, las medidas para el restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística previstas sólo podrán adoptarse válidamente dentro:

- a) De los cinco años siguientes a la completa terminación de los actos de que se trate.
- b) De los seis años siguientes a la completa terminación de los actos de que se trate.
- c) De los cuatro años siguientes a la completa terminación de los actos de que se trate.
- d) De los diez años siguientes a la completa terminación de los actos de que se trate.

Tema 9 – Pregunta 18.- La competencia para el restablecimiento de la legalidad ante actuaciones que vulneren la ordenación urbanística corresponde según el art. 158 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía:

- a) A la Comunidad Autónoma en todo caso.
- b) A las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- c) Al Estado a ser competencia exclusiva del mismo.
- d) Al municipio.

TEMA 10. Gestión de expedientes. Archivo, documentación y actualización de expedientes en materias de obras.

Tema 10 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está previsto que cada Administración:

- a) Tenga un único archivo físico.
- b) Tenga un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que corresponda a procedimientos finalizados.
- c) Tenga en archivo electrónico todos los procedimientos tramitados desde la entrada en vigor de la ley 39/2015 y obligación en el plazo de cinco años de incorporar el resto de procedimientos.
- d) Archive sus expedientes en el archivo electrónico único de la Administración del Estado.

Tema 10 – Pregunta 2.- Conforme al art. 17 de la Ley 39/2015, los medios o soportes en que se almacenen documentos (señale la respuesta incorrecta):

- a) Deben contar con medidas de seguridad.
- b) Deben garantizar la integridad de los documentos.
- c) Deben garantizar la autenticidad de los documentos.
- d) **Deben garantizar la no confidencialidad de los datos contenidos.**

Tema 10 – Pregunta 3.- El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa se denomina según el art. 70 de la Ley 39/2015:

- a) **Expediente administrativo.**
- b) Procedimiento administrativo.
- c) Propuesta de resolución.
- d) Fondo documental.

Tema 10 – Pregunta 4.- De acuerdo con lo previsto en el art. 70 de la Ley 39/2015 en relación con el expediente administrativo no es correcto:

- a) Los expedientes tendrán formato electrónico.
- b) Los expedientes están formados por dictámenes, informes o pruebas, entre otros documentos.
- c) La información que tenga carácter auxiliar o de apoyo no forma parte del expediente administrativo.
- d) **Las notas, borradores y resúmenes si forman parte del expediente administrativo.**

Tema 10 – Pregunta 5.- Entre la documentación del contrato de obras se encuentra el proyecto de obras que, según el art. 231 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), debe aprobarse por:

- a) Asesoría Jurídica de la Administración competente.
- b) **El órgano de contratación.**
- c) El órgano interventor.
- d) El director facultativo de la obra.

Tema10 – Pregunta 6.- Entre el contenido de los proyectos de obras no se encuentra conforme al art. 233 de la LCSP:

- a) Un presupuesto.
- b) El estudio de seguridad y salud.
- c) **El pliego de cláusulas administrativas particulares.**
- d) Los planos de la obra.

Tema 10 – Pregunta 7.- ¿Cuándo se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir, alguno o algunos de los documentos que deban comprender el proyecto de obra? (art. 233 LCSP):

- a) **En contratos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación inferiores a 500.000 euros de presupuesto base de licitación.**
- b) En contratos de obras sujetos a regulación armonizada.
- c) En contratos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación inferiores a tres millones de euros de presupuesto base de licitación.
- d) En cualquier contrato que decida el órgano de contratación.

Tema 10 – Pregunta 8.- El proyecto de obra deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que se va a ejecutar (art. 233 LCSP):

- a) Siempre
- b) En ningún caso es obligatorio.
- c) **Salvo que resulte incompatible con la naturaleza de la obra.**
- d) Solo en contratos obra de gran reparación.

Tema 10 – Pregunta 9.- En que contratos de obras es obligatoria la supervisión del proyecto: (art. 235 LCSP)

- a) En todos.
- b) Solo en los sujetos a regulación armonizada.
- c) Solo en los que se adjudiquen por procedimiento negociado.
- d) **En los de presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros.**

Tema 10 – Pregunta 10.- El replanteo del proyecto deberá realizarse de acuerdo con el art. 236 LCSP:

- a) **Una vez aprobado el proyecto.**
- b) Una vez aprobado el expediente de contratación.
- c) Una vez adjudicado el contrato.
- d) Una vez iniciada la ejecución del contrato.

Tema 10 – Pregunta 11.- Toda la documentación de la obra ejecutada que constituye el libro del edificio se entregará, conforme al art. 7 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación:

- a) Al contratista.
- b) Al redactor del proyecto.
- c) **A los usuarios finales del edificio.**
- d) A la administración promotora.

Tema 10 – Pregunta 12.- La descripción general del edificio y usos del mismo forman parte de: (ANEJO I CTE)

- a) **La memoria descriptiva.**
- b) La memoria constructiva.
- c) Pliego de cláusulas administrativas particulares
- d) Presupuesto.

Tema 10 – Pregunta 13.- Las previsiones correspondientes en materia de seguridad y salud de la obra se contemplan en (CTE):

- a) El Libro de Órdenes y Asistencias.
- b) **El Libro de Incidencias.**
- c) La Licencia de Obras.
- d) El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 10 – Pregunta 14.- La documentación del control de la obra y su verificación de que es conforme al proyecto se recopilará por:

- a) El promotor.
- b) El contratista.
- c) El proyectista.
- d) **El director de la ejecución de la obra.**

Tema 10 – Pregunta 15.- El documento que recoge que la obra se ha dirigido por el director de ejecución de la obra y que éste ha controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción, se denomina:

- a) Memoria final.
- b) Cuenta justificativa.
- c) **Certificado final de obra.**
- d) Acta de recepción.

Tema 10 – Pregunta 16.- Entre la documentación obligatoria del seguimiento de la obra no se encuentra: (CTE)

- a) Certificado final de obra.
- b) Proyecto.
- c) Licencia de obras.
- d) **Los pliegos del contrato.**

Tema 10 – Pregunta 17.- El documento que establece las exigencias de eficiencia energética que deben cumplir los edificios se denomina (CTE):

a) Documento Básico DB-HE.

b) Documento DB-HS6

c) Documento DB-SI

d) Documento DB-HR

Tema 10 – Pregunta 18.- El documento del contrato de obra en el que se incluirán los criterios de solvencia y adjudicación del contrato; las consideraciones sociales, laborales y ambientales que como criterios de solvencia, de adjudicación o como condiciones especiales de ejecución se establezcan; los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, se denomina: (art. 122 LCSP)

a) Pliego de prescripciones técnicas particulares.

b) Proyecto de la obra.

c) Pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Memoria Técnica de la Edificación.

TEMA 11. Gestión de recursos humanos y de régimen interior de las Oficinas Técnicas.

Tema 11 – Pregunta 1.- Los empleados públicos se clasifican de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP):

a) Funcionarios de carrera y personal laboral

b) Funcionarios de carrera y funcionarios interinos

c) Funcionarios de carrera, personal laboral, personal eventual y funcionarios interinos.

d) Funcionarios de carrera, personal laboral, personal eventual y personal interinos

Tema 11 – Pregunta 2.- En relación al personal eventual de la Diputación Provincial (art. 12 TREBEP y art. 104 LRBRL):

a) Es aquel que, en virtud de nombramiento, y con carácter no permanente, realiza, entre otras, funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.

b) En la Corporación Local, su número y características será determinado por el Alcalde.

c) La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna.

d) Todas son ciertas.

Tema 11 – Pregunta 3.- De acuerdo con el artículo 89 de la Ley 7/1985 el personal al servicio de las Entidades Locales estará integrado por:

a) Funcionarios de carrera e interinos, contratados en régimen de Derecho Laboral y personal eventual.

b) Funcionarios de carrera, contratados en régimen de Derecho Laboral y personal eventual.

c) Funcionarios de carrera, contratados en régimen de Derecho Laboral y personal directivo.

d) Funcionarios de carrera, contratados en régimen de Derecho Laboral y personal eventual y personal directivo.

Tema 11 – Pregunta 4.- La oferta de empleo público en la Diputación Provincial conforme al art. 128 del Real Decreto 781/1986:

a) La aprueba el Pleno de la Diputación.

b) Se ha de aprobar y publicar anualmente, dentro del plazo de un mes desde el inicio de ejecución del presupuesto.

c) Se ha de aprobar y publicar anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación del presupuesto.

d) Ninguna es correcta.

Tema 11 – Pregunta 5.- ¿Cuál de las siguientes no es una subescala en las que se divide la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional?: (art. 92 bis LRBRL)

- a) Secretaría
- b) Intervención – tesorería
- c) **Secretaría – tesorería**
- d) Todas las anteriores lo son.

Tema 11 – Pregunta 6.- La ejecución de la oferta de empleo público debe desarrollarse (art. 70 TREBEP):

- a) **En el plazo improrrogable de tres años.**
- b) En el plazo de tres años, prorrogable por razones de fuerza mayor.
- c) Dentro del año natural siguiente a su aprobación.
- d) Dentro de los cinco años siguientes.

Tema 11 – Pregunta 7.- Conforme a la Disposición Transitoria Cuarta del TREBEP las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructura que deberá garantizar el cumplimiento de los principios de:

- a) Igualdad, mérito, capacidad y transparencia.
- b) **Igualdad, mérito, capacidad y publicidad.**
- c) Igualdad, mérito, objetividad, capacidad y publicidad.
- d) Igualdad, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Tema 11 – Pregunta 8.- El personal laboral que ejerza el derecho de huelga en la Administración Local:

- a) Recibirá las retribuciones básicas durante el tiempo de ejercicio del derecho de huelga.
- b) Se le deducirá proporcionalmente los haberes con carácter de sanción.
- c) **No devengará ni percibirá retribuciones.**
- d) Percibirá las retribuciones por turnicidad que le correspondan.

Tema 11 – Pregunta 9.- En la Diputación Provincial corresponde aprobar la oferta de empleo público al:

- a) **Presidente/a de la Diputación Provincial.**
- b) Al Pleno de la Diputación.
- c) A la Junta de Gobierno
- d) Al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Tema 11 – Pregunta 10.- ¿Cuál de los siguientes no es un derecho de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio?: (art.14 TREBEP)

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera
- b) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral
- c) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- d) **Todos los anteriores son derechos de carácter individual**

Tema 11 – Pregunta 11.- De acuerdo con el art. 45 del Reglamento Regulator del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales (en adelante SAEL) de la Diputación Provincial de Cádiz, la asistencia jurídica y técnica en materia de recursos humanos a las entidades locales no comprende:

- a) La evaluación del desempeño.
- b) Procedimientos de selección del personal.
- c) Colaboración en actividades de formación.
- d) **Todas las anteriores están incluidas en la asistencia jurídica y técnica del SAEL.**

Tema 11 – Pregunta 12.- La asistencia consistente en la instrucción de procedimientos disciplinarios al personal funcionario y laboral, conforme al art. 45 del Reglamento Regulator del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz es:

- a) Asistencia jurídica.
- b) Asistencia técnica.
- c) **Asistencia material.**
- d) No está incluida en la asistencia del SAEL.

Tema 11 – Pregunta 13.- En el caso de que la asistencia tenga por objeto la participación en órganos de selección, señale la respuesta incorrecta de acuerdo con los arts. 45 y 48 del Reglamento Regulator del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) La solicitud de asistencia debe presentarse antes de la aprobación de las bases de selección.
- b) **La asistencia no puede incluir la designación de los miembros de órganos de selección.**
- c) La prestación de asistencia queda condicionada a la publicación en los boletines oficiales de la convocatoria.
- d) Las tareas administrativas previas a la constitución del órgano de selección serán realizadas por los servicios administrativos de la entidad asistida, y bajo su exclusiva responsabilidad.

Tema 11 – Pregunta 14.- Los beneficiarios de la asistencia obligatoria del SAEL que tenga por objeto la instrucción de procedimientos disciplinarios contra el personal al servicio de las entidades locales pueden ser según el art. 60 del Reglamento Regulator del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) **Todas las entidades locales de la provincia, salvo las de población superior a 20.000 habitantes.**
- b) Todas las entidades locales de la provincia sin excepción.
- c) Únicamente las entidades locales de población hasta 5.000 habitantes.
- d) Solo las entidades locales de población hasta 1.000 habitantes.

Tema 11 – Pregunta 15.- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del SAEL dependerán conforme al art. 67 del Reglamento Regulator del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) De la entidad local a la que asisten.
- b) **Del órgano que corresponda de la Diputación Provincial de Cádiz.**
- c) Del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 11 – Pregunta 16.- De acuerdo con el TREBEP, señala la respuesta correcta en cuanto a los funcionarios interinos se refiere: (art. 10 TREBEP)

- a) Son nombrados por razones de necesidad, no así de urgencia.
- b) Sus funciones son diferentes a las que desempeña un funcionario de carrera.
- c) Dada la necesidad, su selección se realizará por procedimientos ágiles sin que sean exigibles los principios de mérito, publicidad y transparencia.
- d) **A los interinos les será aplicable, en cuando sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.**

Tema 11 – Pregunta 17.- ¿Cuál de las siguientes causas no está contemplada en el TREBEP como pérdida de la condición de funcionario de carrera? (art. 63 TREBEP)

- a) La renuncia voluntaria.
- b) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviera carácter firme.
- c) **La evaluación negativa por el desempeño de puestos de trabajo.**
- d) La incapacidad permanente total.

Tema 11 – Pregunta 18.- Según el artículo 23 del TREBEP, las retribuciones básicas de los funcionarios de carrera, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo y los complementos que retribuyen el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo.
- b) El sueldo, comisiones de servicio y dietas.
- c) **El sueldo y los trienios.**
- d) El sueldo y los complementos que retribuyen el rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

TEMA 12. Sistemas de información en el Área de Asistencia Municipal. Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales (EIEL).

Tema 12 – Pregunta 1.- El instrumento objetivo básico de análisis y valoración de necesidades de dotaciones locales a efectos de la cooperación económica local se denomina, según el art. 4 del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se reglamenta la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales:

- a) **Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales.**
- b) Sistema de Información Económica Local.
- c) Padrón Municipal.
- d) Base de Datos de Cooperación Económica Local.

Tema 12 – Pregunta 2.- El instrumento al que se refiere la pregunta anterior se elabora por: (art. 4 del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se reglamenta la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales)

- a) Los municipios.
- b) La Comunidad Autónoma.
- c) **La Diputación Provincial.**
- d) Un órgano de auditoría externo.

Tema 12 – Pregunta 3.- El inventario de infraestructuras y equipamientos que se forma con este instrumento está referido: (art. 4 del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se reglamenta la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales)

- a) A todos los municipios.
- b) A los municipios de población hasta 5.000 habitantes.
- c) Solo a los municipios de menos de 20.000 habitantes.
- d) **A los municipios con población inferior a 50.000 habitantes.**

Tema 12 – Pregunta 4.- El seguimiento de este instrumento, la colaboración económica con las entidades y el fomento de su ampliación a otras entidades corresponde a: (art. 4 del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se reglamenta la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales)

- a) Ministerio de Hacienda.
- b) **Ministerio de Política Territorial.**
- c) Diputación Provincial.
- d) Órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.

Tema 12 – Pregunta 5.- La norma por la que se desarrolla y aplica el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se reglamenta la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales es:

- a) **Una Orden del Ministerio de Administraciones Públicas (ahora de Política Territorial).**
- b) Una ley orgánica.
- c) Una ley del Parlamento Andaluz.
- d) La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 12 – Pregunta 6.- En la Orden APU/293/2006, de 31 de enero, se prevé la formación de un Grupo de Trabajo para actualizar los contenidos y mantenimiento de la Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales (en adelante EIEL), los miembros de ese grupo serán nombrados por:

- a) La presidencia de la Diputación Provincial.
- b) La persona titular del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- c) El Consejo de Ministros.
- d) La persona titular de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local.

Tema 12 – Pregunta 7.- Los representantes de las Corporaciones Locales en ese grupo de trabajo se nombran a propuesta de: (art. 2 Orden APU/293/2006)

- a) Diputaciones Provinciales.
- b) Ayuntamientos respectivos.
- c) Asociación de Entidades Locales de ámbito estatal con mayor implantación.
- d) La Comunidad Autónoma.

Tema 12 – Pregunta 8.- ¿Qué órgano determina la fecha de inicio de los trabajos y finalización, así como los plazos de entrega de la información de la EIEL conforme al art. 2 de la Orden APU/293/2006?:

- a) El grupo de trabajo de la EIEL.
- b) Se establece por ley.
- c) La Dirección General de Cooperación Autonómica y Local.
- d) Por acuerdo de las Diputaciones Provinciales.

Tema 12 – Pregunta 9.- La información contenida en la Encuesta de Infraestructuras y Equipamiento Locales de la provincia de Cádiz se ponen a disposición de los ciudadanos y administraciones en:

- a) La Infraestructura de Datos Espaciales de la Provincia de Cádiz.
- b) En el padrón municipal de la provincia de Cádiz.
- c) En la memoria anual de la Diputación Provincial.
- d) En los tableros de anuncios de los ayuntamientos de la provincia.

Tema 12 – Pregunta 10.- De acuerdo con los datos de la EIEL del año 2021 ¿cuántos municipios de menos de 5.000 habitantes hay en la provincia de Cádiz?:

- a) 25
- b) 37
- c) 20
- d) 13

Tema 12 – Pregunta 11.- Dentro de la información contenida en la EIEL, la correspondiente al Plan Urbanístico se encuentra en el cuadro número:

- a) 1
- b) 2
- c) 3
- d) 4

Tema 12 – Pregunta 12.- ¿Cuál de la siguiente información no forma parte de ninguno de los cuadros que integran la EIEL?:

- a) Tramo de Carretera.
- b) Capacidad Agua del Núcleo
- c) Red de distribución
- d) Todas las anteriores se recogen en la EIEL

Tema 12 – Pregunta 13.- La EIEL consta de dos partes:

- a) Alfanumérica y georreferenciada.
- b) Técnica y material.
- c) Orgánica y funcional.
- d) Económica y Jurídica.

Tema 12 – Pregunta 14.- La fecha límite que se establece para hacer la entrega al Ministerio de Política Territorial de la EIEL 2022 es:

- a) 1 de enero de 2023.
- b) 1 de septiembre de 2022.
- c) 1 de diciembre de 2022.
- d) Dentro del primer semestre de 2023.

Tema 12 – Pregunta 15.- La entrega de los datos al Ministerio se realiza por medio de:

- a) El aplicativo "EIEL Gestión"
- b) Hoja de cálculo por correo electrónico.
- c) A través del módulo correspondiente del Padrón Municipal
- d) Mediante presentación electrónica en el Registro Electrónico Único de la Administración del Estado.

Tema 12 – Pregunta 16.- En cuanto a los datos a remitir correspondientes a geometría se establecen:

- a) Geometría activa y pasiva.
- b) Geometría requerida y visualizada.
- c) Geometría pública y privada.
- d) Geometría concertada y representativa.

Tema 12 – Pregunta 17.- El padrón que se utilizará en la fase de entrega de la EIEL 2022 será el del año:

- a) 2022
- b) 2010, fecha del acuerdo del Grupo de Trabajo al respecto.
- c) Cualquiera de los últimos cinco años.
- d) 2021.

Tema 12 – Pregunta 18.- Al aplicativo para facilitar los datos podrá acceder:

- a) Cualquier usuario, empleado público, de las entidades que elaboran la EIEL, siempre que esté en activo al ser una red abierta.
- b) Los funcionarios designados por las entidades que elaboran la EIEL, con certificado electrónico de persona física.
- c) Cualquier usuario de la entidad que elabora la EIEL, o persona jurídica externa con la que se haya contratado el servicio siempre que acceda con certificado electrónico de persona jurídica.
- d) Cualquier empleado público con usuario y contraseña.

TEMA 13. Uso de herramientas de ofimática en la gestión de las Oficinas Técnicas.

Tema 13 – Pregunta 1.- ¿Qué combinación de teclas nos permite habitualmente insertar un salto de página en un procesador de textos?

- a) Alt+Intro
- b) Ctrl+Intro
- c) Mayus+Intro
- d) No es posible insertar saltos de página con el teclado

Tema 13 – Pregunta 2.- Respecto a las tabulaciones en los procesadores de texto:

- a) La predeterminada suele estar establecida en 1,15 cm
- b) No puede establecerse más de una por línea.
- c) Existen diferentes tipos de tabulaciones, entre ellos la centrada o la decimal.
- d) Todas son ciertas.

Tema 13 – Pregunta 3.- Si deseamos numerar cada página en la parte inferior debemos recurrir a establecer la zona llamada:

- a) Pie de página
- b) Encabezado
- c) Nota al pie
- d) Ninguna de las anteriores

Tema 13 – Pregunta 4.- En un procesador de textos el concepto de “huérfana/viuda” tiene que ver con:

- a) El espaciado entre párrafos contiguos.
- b) Las líneas sueltas de un mismo párrafo.
- c) Los caracteres sueltos de una misma línea.
- d) Ninguno de los anteriores.

Tema 13 – Pregunta 5.- ¿Cuál de las siguientes sentencias es verdadera respecto a procesadores de textos como Writer o Word?

- a) Cuando la primera línea de un párrafo tiene una sangría superior a la de las demás líneas del párrafo y observamos que dicha primera línea comienza más a la derecha que el resto diremos que este párrafo presenta una sangría francesa.
- b) El tipo de tabulación que establece el extremo derecho del texto y a medida que se escribe el texto se desplaza hacia la izquierda, quedando alineado a la derecha, es la tabulación izquierda.
- c) Con un doble clic seleccionamos la palabra sobre la que está el cursor.
- d) Ninguna es verdadera.

Tema 13 – Pregunta 6.- Respecto a las extensiones por defecto de los archivos de los siguientes programas de ofimática, señale la afirmación cierta:

- a) La extensión de un archivo de Writer es .ods y la extensión de un archivo de Word es .txt
- b) La extensión de un archivo de Writer es .odt y la extensión de un archivo de Word es .docx
- c) La extensión de un archivo de Calc es .ods y la extensión de un archivo de Excel es .xlsx
- d) La extensión de un archivo de Calc es .odt y la extensión de un archivo de Excel es .xlsx

Tema 13 – Pregunta 7.- En una hoja de cálculo, ¿cuál de las siguientes es una referencia absoluta?

- a) C\$5
- b) \$C5
- c) Ambas
- d) Ninguna

Tema 13 – Pregunta 8.- Si quisiera sumar en una hoja de cálculo las celdas A5, B4, C3, D2 y E1 en la celda F6 tendría que escribir en dicha celda:

- a) =A5+B4+C3+D2+E1
- b) =SUMA(A5,B4,C3,D2,E1)
- c) =SUMA(A5:E1)
- d) Todas son opciones posibles

Tema 13 – Pregunta 9.- En una hoja de cálculo, si quiero que en la celda D1 me escriba “SUSPENSO” o “APROBADO” según sea el valor de la celda C1 el contenido de la celda D1 debe ser

- a) =SI(C1<5;"SUSPENSO";"APROBADO")
- b) =SI(C1>=5;"APROBADO";"SUSPENSO")
- c) Tanto la opción A como la opción B serían correctas
- d) Ninguna de las opciones anteriores es correcta

Tema 13 – Pregunta 10.- En una hoja de cálculo el error #VALOR! en Calc o #iVALOR! en Excel se genera cuando:

- a) Indica que el valor que estamos intentando encontrar no existe.
- b) En casos como cuando se suma un número y un texto.
- c) Cuando una celda hace referencia a una función que no existe.
- d) Cuando el resultado de una operación en la hoja de cálculo ha sobrepasado sus límites.

Tema 13 – Pregunta 11.- En una hoja de cálculo no existe una de las siguientes funciones:

- a) SUMA
- b) RESTA

- c) PROMEDIO
- d) Todas existen

Tema 13 – Pregunta 12.- Herramienta de la hoja de cálculo para análisis de datos. Se encargan de resumir y ordenar información. Permite combinar, comparar y analizar grandes volúmenes de datos:

- a) Formularios.
- b) **Tabla dinámica.**
- c) Filtros.
- d) Ninguna de las anteriores

Tema 13 – Pregunta 13.- En GRegistro, respecto a las operaciones con asientos, si queremos reenviarlo a otra unidad inferior debemos pulsar en ...

- a) Recepcionar
- b) Devolver
- c) **Redistribuir**
- d) Ninguna de las anteriores

Tema 13 – Pregunta 14.- En GRegistro se dice que un asiento está en estado incompleto si le falta:

- a) Destino
- b) Remitente
- c) Extracto
- d) **Cualquiera de ellos**

Tema 13 – Pregunta 15.- En GRegistro, si se recibe un asiento electrónicamente que no es para nuestra unidad pero conocemos el destino real, debemos enviarlo a él, asignando al asiento su destino correcto. Para ello se debe seleccionar la acción ...

- a) "Responder"
- b) "Remitir"
- c) **"Reenviar"**
- d) "Rechazar"

Tema 13 – Pregunta 16.- Señale la afirmación verdadera respecto a GRegistro:

- a) Los registros que no se hayan leído todavía aparecen en negrita.
- b) Los registros se agrupan en pestañas por estado como por ej la pestaña "Pendientes" o "Anulados".
- c) **A y B son ambas verdaderas**
- d) Ninguna es verdadera

Tema 13 – Pregunta 17.- Tr@diz es...

- a) Una plataforma de control de sellado.
- b) Una herramienta financiera a disposición de todos los trabajadores de la corporación.
- c) **Un tramitador de uso obligatorio de toda la Corporación.**
- d) Ninguno de los anteriores.

Tema 13 – Pregunta 18.- La implementación en Tr@diz de un procedimiento genérico permite dar cumplimiento a lo previsto en un artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. ¿De qué artículo se trata?

- a. 15
- b. **70**
- c. 131
- d. Ninguno de los anteriores

TEMA 14. Atención al ciudadano. Relaciones con Administraciones: Local y Autonómica.

Tema 14 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 31 de la Ley 39/2015 el funcionamiento del registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- b) Permitirá la presentación de documentos todos los días hábiles del año durante las veinticuatro horas.
- c) Permitirá presentación de documentos solo los días naturales, incluidos sábados.
- d) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas, excepto sábados, domingos y los declarados festivos.

Tema 14 – Pregunta 2.- ¿Cuál de los siguientes no es un derecho de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas según el art. 13 de la Ley 39/2015?:

- a) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- b) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
- d) Todos los anteriores son derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 14 – Pregunta 3.- Respecto a la lengua de los procedimientos, el artículo 15 de la Ley 39/2015 establece que:

- a) Cada interesado podrá elegir la lengua del procedimiento pese a la existencia de pluralidad de interesados.
- b) La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano.
- c) La única lengua posible será el castellano.
- d) En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales solo se podrá usar el castellano.

Tema 14 – Pregunta 4.- El artículo 4 de la Ley 39/2015 entiende por interesado en el procedimiento administrativo a:

- a) Los titulares de intereses legítimos, aunque no lo promuevan ni se personen en el procedimiento.
- b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, no tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 14 – Pregunta 5.- Según el art. 5 de la Ley 39/2015, no deberá acreditarse la representación:

- a) Para formular solicitudes.
- b) Para actos de mero trámite.
- c) Para presentar comunicaciones
- d) Para interponer recursos.

Tema 14 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 147 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF) la tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos: (señala la incorrecta)

- a) De economía.
- b) De eficacia.
- c) De coordinación.

d) De solidaridad.

Tema 14 – Pregunta 7.- Los Secretarios de las Diputaciones Provinciales redactarán una memoria en la que darán cuenta circunstanciada de la gestión corporativa, incluyendo referencias al desarrollo de los servicios, estadísticas de trabajos, iniciativas, proyectos de trámite, estados de situación económicos y modificaciones introducidas en el inventario general del patrimonio, que serán remitidas al Ministerio competente: (art. 149 ROF)

- a) Trimestralmente.
- b) Entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de cada año.
- c) En el último trimestre de cada año.
- d) Dentro del primer semestre de cada año.

Tema 14 – Pregunta 8.- De acuerdo con el art. 166 del ROF:

- a) No se podrán dictar medidas provisionales.
- b) Se podrán dictar medidas provisionales que impliquen causar perjuicios irreparables para los interesados si están debidamente motivadas.
- c) No se podrán dictar medidas provisionales que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.
- d) Ninguna es correcta

Tema 14 – Pregunta 9.- Según dispone el art. 3 de la Ley 39/2015 en relación con la capacidad de obrar:

- a) La tienen siempre los patrimonios independientes o autónomos.
- b) La tienen los menores de edad en cualquier caso.
- c) Pueden tenerla las entidades sin personalidad jurídica.
- d) No la tienen en ningún caso los grupos de afectados.

Tema 14 – Pregunta 10.- Conforme al art. 53 de la Ley 39/2015 los interesados en el procedimiento:

- a) No están obligados a presentar documentos originales en ningún caso.
- b) Tienen derecho a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aunque no tienen por qué ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- c) Tienen derecho en los procedimientos de naturaleza sancionadora a la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa.
- d) Todas son correctas.

Tema 14 – Pregunta 11.- Conforme al art. 16 de la Ley 39/2015:

- a) El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo.
- b) En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo
- c) Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan.
- d) Todas son correctas.

Tema 14 – Pregunta 12.- Según dispone el art. 16 de la Ley 39/2015 los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas:

- a) Deberán ser digitalizados.
- b) Se inadmitirán.
- c) No se incorporan al expediente.
- d) Se quedarán en custodia por la Administración.

Tema 14 – Pregunta 13.- La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, ya sea presencialmente o por medios electrónicos conforme al art. 19 de la Ley 39/2015:

- a) Será obligatoria siempre.
- b) Será obligatoria cuando así este previsto en una norma con rango de ley.

- c) Será obligatoria cuando así lo acuerde el órgano competente para resolver.
- d) No será obligatoria nunca.

Tema 14 – Pregunta 14.- Cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de los procedimientos y el ejercicio de los derechos de los interesados que prevé la normativa vigente, la Administración (art. 32 Ley 39/2015):

- a) El plazo se amplía automáticamente en el doble de los plazos previstos.
- b) No podrá dar lugar a ampliación de los plazos.
- c) Podrá acordar la ampliación general de plazos de los procedimientos administrativos
- d) Todas las anteriores son incorrectas.

Tema 14 – Pregunta 15.- Conforme al art. 7 de la Ley 39/2015, cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con:

- a) El representante o interesado que expresamente se hayan señalado
- b) El que figure en primer término siempre.
- c) Obligatoriamente con todos ellos.
- d) Si no dicen nada se requerirá por un plazo de diez días para subsanen.

Tema 14 – Pregunta 16.- Cuando el interesado solicita una copia auténtica de documentos públicos administrativos debe expedirse conforme al art. 27 de la Ley 39/2015 en el plazo de

- a) Diez días.
- b) Quince días.
- c) Un mes.
- d) No se establece plazo expreso, será sin dilación.

Tema 14 – Pregunta 17.- Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente, según el art. 8 de la Ley 39/2015:

- a) No existe obligación de comunicarles nada.
- b) Se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento si pueden resultar afectados por la resolución que se dicte.
- c) Se consideran parte interesada en el procedimiento aunque no se personen en el mismo.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 14 – Pregunta 18.- Conforme a lo establecido en el artículo 41.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, cuando la persona interesada fuera notificada por distintos medios, se tomará como fecha de notificación:

- a) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- b) La de aquella que el interesado hubiera escogido.
- c) La recibida en último lugar.
- d) Esa notificación es nula de pleno derecho.

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una las acciones contempladas en:

- a) La 5.ª Línea de actuación.
- b) La 1.ª Línea de actuación.

- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

- a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.
- b) Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género.
- c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.
- d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los Ayuntamientos?

- a) A la 3.ª Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.ª Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.ª Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.ª Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- c) La 1.ª Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) Al Servicio de Igualdad.

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) La 1.ª Línea de actuación.
- b) La 2.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.

d) 3.

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos puestos de decisión y poder.
- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) La 5.ª Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).
- b) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16 . La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.
- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) Los delegados de prevención.

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de

Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.
- c) 7.
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) El delegado de personal.

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y

Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) 50 o más trabajadores.
- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos

Laborales, no figura:

- a) Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

- a) Sí, sin distinciones.
- b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.
- c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.
- d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos

Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- c) Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.
- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.

- c) Principio rector de la política social y económica.
- d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) **Cuando libremente renuncie a la misma.**

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) **El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.**
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) **El artículo 103.**
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) **Cooperación.**
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) **Gobierno de la Nación.**
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) **Las respuestas a) y b) son correctas.**

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) **En caso de fuerza mayor.**
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) **Consejo de Estado.**
- c) Consejo General del Poder Judicial.
- d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) **Nada de lo anterior es correcto.**

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) **Autonomía.**
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) **Pueblo mismo.**
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) **Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.**
- c) Desarrollo de la Administración Autonómica.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) **En las Comunidades Autónomas de vía común.**
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) **Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.**

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.
- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.
- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.
- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.

- b) Las provincias y las comarcas.
- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.
- d) **La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.**

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

- a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.
- b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- c) **La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.**
- d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

- a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- c) **Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.**
- d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

- a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.
- c) **La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.**
- d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

- a) Tributaria y financiera.
- b) **La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.**
- c) De ejecución forzosa y sancionadora.
- d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

- a) El Presidente de la Corporación.
- b) **El Pleno de la Corporación.**
- c) La Comisión de Cuentas.
- d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

- a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) **Ley Orgánica de las Cortes Generales.**
- c) Acuerdo del Consejo de Ministros.
- d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

- a) Realizar los servicios de competencia municipal.
- b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.
- c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.
- d) **Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.**

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 1 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes actos no tiene que ser motivado según el art. 35 Ley 39/2015?:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los acuerdos de suspensión de actos.
- c) Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores.
- d) **Todos los anteriores actos deben ser motivados.**

Tema 1 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos.

- a) No se producirán por escrito.
- b) Se producirán por escrito a través de medios no electrónicos.
- c) **Se producirán por escrito a través de medios electrónicos.**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 1 – Pregunta 3.- La resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, conforme al art. 37 de la Ley 39/2015:

- a) **Son nulas.**
- b) Son anulables.
- c) Son válidas.
- d) Producen los mismos efectos que la disposición reglamentaria.

Tema 1 – Pregunta 4.- En función de la potestad que se ejercita por el órgano al dictar un acto administrativo, se clasifican en:

- a) **Reglados y Discrecionales.**
- b) Simples y Complejos.
- c) Constitutivo y declarativos.
- d) De trámite y definitivos.

Tema 1 – Pregunta 5.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015, la eficacia de los actos de las Administraciones Públicas:

- a) Nunca podrá tener efectos retroactivos.
- b) **Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.**
- c) En ningún caso podrá quedar demorada.
- d) Será retroactiva cuando produzca efectos desfavorables para el interesado.

Tema 1 – Pregunta 6.- Un acto administrativo que proviene de dos o más órganos es un acto:

- a) **Complejo.**
- b) Simple.
- c) Plural.
- d) Múltiple.

Tema 1 – Pregunta 7.- Conforme al art. 47 de la Ley 39/2015 no son nulos de pleno derecho los actos administrativos.

- a) Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.
- c) **Los dictados por órgano inferior jerárquico del competente.**
- d) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.

Tema 1 – Pregunta 8.- De acuerdo con los arts. 48 y 49 de la Ley 39/2015:

- a) **Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.**
- b) El defecto de forma determina la nulidad del acto en todo caso.

- c) Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la ley son anulables.
- d) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad de pleno derecho del acto.

Tema 1 – Pregunta 9.- Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste tal como dispone el art. 50 de la Ley 39/2015. Se trata de la figura de la:

- a) Conservación de actos.
- b) **Conversión de actos viciados.**
- c) Convalidación de actos.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 1 – Pregunta 10.- Según el art. 52 de la Ley 39/2015:

- a) La Administración no podrá convalidar los actos anulables.
- b) **La Administración no podrá convalidar los actos nulos de pleno derecho.**
- c) La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables.
- d) La Administración solo podrá convalidar los actos nulos cuando el vicio consiste en incompetencia del órgano por razón de la materia o del territorio.

TEMA 2. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 2 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 40 de la Ley 39/2015, toda notificación del acto administrativo deberá ser cursada a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado:

- a) De forma inmediata.
- b) **Dentro del plazo de diez días.**
- c) En el plazo de quince días.
- d) En el plazo de un mes.

Tema 2 – Pregunta 2.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia del acto siempre queda demorada.
- b) **La eficacia del acto quedará demorada cuando esté supeditada a publicación.**
- c) La eficacia del acto no puede quedar demorada cuando esté supeditada a su notificación.
- d) La eficacia del acto nunca podrá ser retroactiva.

Tema 2 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán:

- a) Siempre por medios electrónicos.
- b) Siempre por medios electrónicos cuando el interesado sea una persona física.
- c) **Preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.**
- d) Siempre por notificación en papel en el domicilio indicado por el interesado.

Tema 2 – Pregunta 4.- Según el art. 41 de la Ley 39/2015 los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar a la Administración que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos:

- a) Solamente en la solicitud de inicio del procedimiento.
- b) **En cualquier momento.**
- c) En cualquier momento, pero una vez comunicado no puede pedir que dejen de practicarse por medios electrónicos.
- d) Todas las personas están obligadas a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 2 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015:

- a) Varios actos administrativos en ningún caso podrán refundirse en un único acto.
- b) **Varios actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.**

- c) Excepcionalmente varios actos administrativos podrán refundirse en un único acto, salvo en el caso de nombramiento o licencias.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 2 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 39 de la Ley 39/2015, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos desde:

- a) El día siguiente a la fecha en que se dicten.
- b) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) El día siguiente a su notificación.
- d) El mismo día de su notificación.

Tema 2 – Pregunta 7.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación, conforme al art. 41 de la Ley 39/2015:

- a) La realizada en último lugar.
- b) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- c) La que elija el interesado.
- d) Esa notificación es nula.

Tema 2 – Pregunta 8.- Conforme al art. 42 de la Ley 39/2015, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años con grado de parentesco hasta el segundo grado del interesado que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y esté empadronado en el mismo.
- d) Cualquier persona siempre que no sea menor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Tema 2 – Pregunta 9.- En el caso de una notificación intentada de la que no se hace cargo nadie, de acuerdo con la regulación prevista en el art. 42 de Ley 39/2015:

- a) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se repetirá el intento de notificación por tres veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en la misma hora dentro de los tres días siguientes.
- d) Todos los anteriores son válidos.

Tema 2 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 43 de la Ley 39/2015, la notificación de un acto administrativo por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando:

- a) Hayan transcurrido 20 días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Hayan transcurrido 7 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- d) Hayan transcurrido los tres meses para resolver el procedimiento sin acceder a su contenido.

TEMA 3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 3 – Pregunta 1.- Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015:

- a) Salvo que por ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son naturales.
- b) **Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.**
- c) Los plazos señalados por días son siempre naturales.
- d) Del cómputo de plazos en días solo se excluyen los domingos y festivos.

Tema 3 – Pregunta 2.- Conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, cuando el último día del plazo sea inhábil:

- a) Se entenderá que finaliza el día hábil anterior.
- b) **Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.**
- c) Si la tramitación es electrónica se entiende finalizado ese mismo día inhábil.
- d) Se entenderá prorrogado al primer día hábil del mes siguiente.

Tema 3 – Pregunta 3.- Conforme al art. 31 de la Ley 39/2015 el registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
- b) No permitirá la presentación de documentos los domingos.
- c) **Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 3 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá ser objeto de ampliación cualquier plazo vencido.
- b) **Los acuerdos de ampliación de plazos no serán susceptibles de recurso.**
- c) Contra los acuerdos de ampliación de plazos se podrá interponer recurso de alzada.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 3 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema:

- a) La Administración anulará el procedimiento.
- b) La Administración retrotraerá las actuaciones.
- c) **La Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.**
- d) La Administración podrá acordar la ampliación de los plazos aunque hayan vencido.

Tema 3 – Pregunta 6.- Conforme al art. 21 de la Ley 39/2015 en los procedimientos iniciados de oficio el plazo máximo en el que deba notificarse la resolución expresa se contará:

- a) Desde la notificación del acuerdo de inicio.
- b) Desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de inicio.
- c) **Desde la fecha del acuerdo de inicio.**
- d) Desde el día siguiente a la fecha del acuerdo de inicio.

Tema 3 – Pregunta 7.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento que no podrá exceder, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015:

- a) De tres meses.
- b) **De seis meses.**
- c) De un año.
- d) No hay límite de tiempo establecido.

Tema 3 – Pregunta 8.- Conforme al art. 24 de la Ley 39/2015, en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla:

- a) **Desestimada por silencio administrativo.**
- b) Caducada.
- c) Prescrita.

d) Estimada por silencio administrativo.

Tema 3 – Pregunta 9.- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior, según el art. 24 Ley 39/2015:

a) Solo podrá ser desestimatoria.

b) Solo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

c) Podrá ser estimatoria o desestimatoria a decisión del órgano competente.

d) Ya no podrá dictarse al ser el silencio estimatorio.

Tema 3 – Pregunta 10.- En los procedimientos iniciados de oficio, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos en los pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, la Ley 39/2015 establece que en su art. 25 que:

a) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

b) Se producirá la prescripción.

c) Se producirá la caducidad.

d) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

TEMA 4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 4 – Pregunta 1.- De acuerdo en el art. 112 de la Ley 39/2015 los recursos de alzada y potestativo de reposición cabrá fundarlos:

a) En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.

b) Únicamente en motivos de nulidad.

c) Únicamente en motivos de anulabilidad del art. 48 de la Ley 39/2015.

d) El de alzada en motivos de nulidad y el de reposición en motivos de anulabilidad.

Tema 4 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

a) Se puede interponer recurso de alzada.

b) Solo se puede interponer recurso potestativo de reposición

c) No cabrá recurso en vía administrativa.

d) Cabrá cualquier recurso en vía administrativa.

Tema 4 – Pregunta 3.- Conforme al art. 114 de la Ley 39/2015 no pone fin a la vía administrativa:

a) Los pactos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.

b) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

c) Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.

d) Todos los anteriores ponen fin a la vía administrativa.

Tema 4 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 118 de la Ley 39/2015, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de:

a) Siete días.

b) Veinte días.

c) No inferior a diez días ni superior a quince.

d) No inferior a diez días ni superior a veinte días.

Tema 4 – Pregunta 5.- Conforme al art. 121 de la Ley 39/2015:

a) El recurso de alzada podrá interponerse contra actos que pongan fin a la vía administrativa.

b) El recurso de alzada se resolverá por el órgano superior jerárquico del que los dictó.

- c) El recurso de alzada se resolverá por el mismo acto que los dictó.
- d) El recurso de alzada no puede interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido.

Tema 4 – Pregunta 6.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de alzada conforme al art. 122 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 4 – Pregunta 7.- Según el art. 122 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de alzada:

- a) Podrá interponerse recurso potestativo de reposición.
- b) Podrá interponerse recurso de alzada.
- c) Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) No podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.

Tema 4 – Pregunta 8.- Conforme al art. 124 de la Ley 39/2015:

- a) Si se interpone recurso potestativo de reposición ya no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.
- b) Se puede interponer simultáneamente recurso potestativo de reposición y contencioso administrativo.
- c) Es necesario poner recurso potestativo de reposición antes que acudir a la vía contenciosa – administrativa.
- d) No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Tema 4 – Pregunta 9.- El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición conforme al art. 124 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 4 – Pregunta 10.- De conformidad con el art. 125 de la Ley 39/2015, cuando el recurso extraordinario de revisión se deba a que al dictar los actos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, el plazo para interponerlo es de:

- a) Cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- b) Tres meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- c) Seis meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- d) Un mes desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

TEMA 5. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DE LA ESTRUCTURA EN ESTA MATERIA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, EL III PLAN ANDALUZ SOBRE DROGAS Y ADICCIONES Y EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 5 Pregunta 1.- En la actualidad, en el ámbito de la Junta de Andalucía, ¿Qué Consejería asume las competencias en materia de drogodependencias?: (Decreto 228/2020, de 29 de diciembre)

- a) La Consejería de Salud y Familias.
- b) La Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
- c) La Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.

d) La Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

Tema 5 Pregunta 2.- El órgano encargado en la Junta de Andalucía de desarrollar competencias de coordinación para la evaluar la situación del consumo de drogas y sus efectos, realizar propuestas y asesorar en materia de drogodependencias es:

- a) El Centro Andaluz de Drogodependencias.
- b) El Instituto Andaluz sobre Drogodependencias.
- c) **El Observatorio Andaluz sobre Drogas y Adicciones**
- d) La Agencias de Servicios Sociales y Dependencia.

Tema 5 Pregunta 3.- ¿Qué centro directivo de la Junta de Andalucía ejerce las competencias en materia de drogodependencias?:

- a) Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica.
- b) **Dirección General de Cuidados Sociosanitarios.**
- c) Secretaria General de Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación.
- d) Secretaria General de Familias.

Tema 5 Pregunta 4.- En el ámbito de la Diputación Provincial las competencias en materia de drogodependencias se ejercen por:

- a) El Instituto Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
- b) El Observatorio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
- c) **El Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.**
- d) El Centro de Tratamiento Provincia de Cádiz.

Tema 5 Pregunta 5.- El programa destinado a realizar actividades de orientación en el ámbito educativo se incluye en el:

- a) Área Asistencial.
- b) Área de Incorporación Social.
- c) Área de Sistemas de Información.
- d) **Área de Prevención.**

Tema 5 Pregunta 6.- ¿Cuál de las siguientes actuaciones forma parte del Área Asistencial en esta materia de drogodependencias en la Diputación Provincial?:

- a) El programa "Ciudades ante las Drogas".
- b) **Intervención en la prisión a través de Equipos de Apoyo.**
- c) Derivación de usuarios a los Servicios Sociales Comunitarios para el acceso a las prestaciones básicas del sistema público.
- d) Trasladar la información obtenida de las bases de datos de todos los centros de la provincia para poder tratarlas con fines estadísticos.

Tema 5 Pregunta 7.- Dentro del Servicio Provincial de Drogodependencias no se encuentra:

- a) Departamento de Prevención
- b) Departamento de Incorporación Social.
- c) Departamento de Gestión de Centros.
- d) **Departamento de Adicciones.**

Tema 5 Pregunta 8.- Entre las funciones del Observatorio Andaluz sobre Drogas y Adicciones no se encuentra:

- a) **Autorizar los centros y establecimientos en esta materia.**
- b) Analizar periódicamente la situación epidemiológica del consumo de drogas en la Comunidad Autónoma Andaluza
- c) Promover encuentros técnicos entre profesionales, expertos y movimientos sociales implicados en la investigación, atención, prevención e incorporación social en drogodependencias y adicciones, tanto en el ámbito autonómico y estatal como internacional, para facilitar el intercambio de experiencias y trabajos en esta materia.
- d) Elaborar un informe anual que recoja los datos más relevantes sobre las Drogas y Adicciones en Andalucía.

Tema 5 Pregunta 9.- El primer nivel de la red pública de atención a las adicciones, realizándose a través de ellos las derivaciones a los recursos de segundo nivel son:

- a) Los Centros de Salud.
- b) Los Servicios Sociales Comunitarios.
- c) Los Centros de Tratamiento Ambulatorio.
- d) Los Centros Comarcales de Drogodependencias.

Tema 5 Pregunta 10.- Entre los Centros de atención a las adicciones de la Junta de Andalucía no se encuentran:

- a) Centros de Tratamiento Ambulatorios.
- b) Centros de Día.
- c) Comunidades Terapéuticas.
- d) Todos los anteriores son recursos de la Red Pública de Atención a las Adicciones en Andalucía.

Tema 5 Pregunta 11.- En el ámbito de la Junta de Andalucía el desarrollo de las políticas activas en materia de adicciones se llevan a cabo por:

- a) La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.
- b) La Fundación Andaluza de Atención a las Drogodependencias.
- c) El Instituto Andaluz de Drogodependencias.
- d) El Centro Andaluz de Estudios de Adicciones.

Tema 5 Pregunta 12.- Los recursos de carácter residencial y sociosanitarios destinados a prestar atención a las demandas derivadas del consumo de drogas y otras adicciones, en coordinación con las redes sanitarias y de servicios sociales son:

- a) Los Centros de Tratamiento Ambulatorio.
- b) Los Centros de Día.
- c) Las Comunidades Terapéuticas.
- d) Las Unidades de Salud Mental.

Tema 5 Pregunta 13.- En la Red de Atención a las Adicciones en Andalucía ¿Cuántas Comunidades Terapéuticas hay?:

- a) 8
- b) 23
- c) 15
- d) 5

Tema 5 Pregunta 14.- El sistema de información que permite el seguimiento del proceso terapéutico de las personas con problemas de adicciones en todos los recursos de la Red Pública para la Atención a las Adicciones se denomina:

- a) HERMES
- b) SISS
- c) SIPASDA
- d) JUPITER

Tema 5 Pregunta 15.- El III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones abarca el periodo:

- a) 2016 – 2021
- b) 2020 – 2023
- c) 2015 – 2023
- d) 2018 – 2020

Tema 5 Pregunta 16.- En el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz, las funciones de seguimiento e intervención médica, psicológica y social se realiza en:

- a) Área Asistencial.
- b) Área de Incorporación Social.
- c) Área de Sistemas de Información.
- d) Área de Prevención.

Tema 5 Pregunta 17.- En Andalucía, la Red de investigación que aúna la contribución del personal investigador del ámbito universitario y de profesionales de la Red Pública de Atención a las Adicciones se denomina:

- a) Agencia de Investigación de Adicciones.
- b) Centro de Estudios de Adicciones.
- c) Red Andaluza de Investigación en Drogas y Adicciones.
- d) No existe esa Red.

Tema 5 Pregunta 18.- En la estructura del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz no se encuentra:

- a) Jefatura de Departamentos.
- b) Coordinador Provincial.
- c) Direcciones de Centros de Tratamiento Ambulatorio.
- d) Jefatura de Servicio.

TEMA 6. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz. (PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 6 – Pregunta 1.- La regulación del conjunto de medidas y acciones dirigidas a la prevención de las drogodependencias, a la atención e incorporación social de los drogodependientes y a la formación e investigación en dicho campo se regula en Andalucía es:

- a) La Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas.
- b) La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- c) La Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.
- d) La Comunidad Autónoma de Andalucía no tiene competencias en esta materia.

Tema 6 – Pregunta 2.- El instrumento que contiene las directrices para la actuación en materia de drogas y adicciones en Andalucía, apostando por la modernización y calidad de los servicios y programas es:

- a) El Catálogo de Servicios en materia de Adicciones.
- b) La Red Pública de Atención a las Adicciones.
- c) El III Plan Andaluz sobre drogas y adicciones.
- d) El Programa Experimental de Prescripción de Estupefacientes en Andalucía.

Tema 6 – Pregunta 3.- Entre los principios rectores por los que se rige el III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones no se encuentra:

- a) Universalidad.
- b) Equidad.
- c) Abordaje Integral.
- d) Cofinanciación por el usuario.

Tema 6 – Pregunta 4.- De acuerdo con la Cartera de Servicios del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial de Cádiz, el profesional responsable de la gestión de los problemas de salud del ciudadano y de los recursos disponibles en el sistema es:

- a) El terapeuta.
- b) El coordinador de salud.
- c) El médico de familia.
- d) El enfermero de enlace del centro ambulatorio.

Tema 6 – Pregunta 5.- El modelo de intervención contemplado en la Cartera de Servicios se estructura en torno a las distintas fases de intervención entre las que no se encuentra:

- a) Desintoxicación.
- b) Cuidados Paliativos.
- c) Incorporación Social.

d) Prevención y Promoción de la salud.

Tema 6 – Pregunta 6.- En relación con la intervención asistencial contemplada en la Cartera de Servicios, señale la opción incorrecta:

- a) Contempla una atención personalizada.
- b) Se ofertan recursos provinciales y supraprovinciales.
- c) **En ningún momento se abordan las necesidades del usuario de manera interdisciplinar.**
- d) El modelo de trabajo destaca la figura del Terapeuta de Referencia.

Tema 6 – Pregunta 7.- El modelo de atención propuesto en la Cartera de Servicios no se aplica:

- a) Consumo de alcohol.
- b) Consumo de tabaco.
- c) Juego patológico.
- d) **Se aplica a todos ellos.**

Tema 6 – Pregunta 8.- Entre los objetivos que pretende conseguir el modelo de atención propuesto en la Cartera de Servicios no se encuentra:

- a) Orientar y asesorar a familias y usuarios.
- b) Prevenir o reducir la incidencia o severidad de los problemas asociados a la adicción.
- c) **Promocionar el consumo responsable de drogas, alcohol y tabaco.**
- d) Facilitar la desintoxicación, deshabituación y tratamientos con sustitutivos a las personas con problemas de adicción, ofreciéndoles los instrumentos necesarios para ello.

Tema 6 – Pregunta 9.- ¿Cuál de las siguientes actividades de formación e investigación no se contempla en la Cartera de Servicios?:

- a) Plan formativo interno, individual y del equipo, orientado a la mejora competencial.
- b) Programa de intercambios profesionales que permite el conocimiento y valoración de otras realidades y experiencias técnicas.
- c) **En aras de evitar la estigmatización se recomienda no realizar campañas de sensibilización en medios de comunicación.**
- d) Planes específicos de formación de padres al objeto de dotarles de herramientas que permitan la promoción de la salud en el ámbito de su familia.

Tema 6 – Pregunta 10.- El Cuestionario de Evaluación Categorical de los estadios del cambio. Eje 0, situación motivacional se encuadra en la Cartera de Servicios como:

- a) **En el Catálogo de pruebas diagnósticas en el servicio de Drogodependencias.**
- b) Actividad de formación e investigación.
- c) Procedimiento terapéutico.
- d) Modelo de Intervención.

Tema 6 – Pregunta 11.- No es un medio y procedimiento diagnóstico que se realiza en los centros que conforman la Red Pública de Atención a las Drogodependencias y adicciones de Cádiz, específicos para el tratamiento del tabaco previstos en la Cartera de Servicios.

- a) Test de Richmond.
- b) **Cuestionario de Salud SF-12**
- c) Test de Fargerstrom.
- d) Determinación de CO y Carboxihemoglobina en aire respirado.

Tema 6 – Pregunta 12.- La Escala de Eysenck es según la Cartera de Servicios un medio y procedimiento diagnóstico que se realiza en los centros que conforman la Red Pública de Atención a las Drogodependencias y adicciones de Cádiz, específicos para el tratamiento de:

- a) Tabaco
- b) **Juego patológico.**
- c) General.
- d) No es ningún medio diagnóstico.

Tema 6 – Pregunta 13.- Entre los procedimientos terapéuticos que se realizan en los propios centros del Servicio de Drogodependencias, de acuerdo con la Cartera de Servicios, no se encuentra:

- a) Acogida.
- b) Deshabitación ambulatoria.
- c) Tratamiento de estimulantes.
- d) **Desintoxicación en régimen de internamiento.**

Tema 6 – Pregunta 14.- De los siguientes procedimientos terapéuticos ¿Cuál se realiza en los propios centros del Servicio de Drogodependencias sin el concurso de otras instituciones?:

- a) **Tratamiento de anticraving de alcohol**
- b) Orientación ocupacional.
- c) Incorporación social por medio de programas laborales.
- d) Deshabitación en régimen de internamiento.

Tema 6 – Pregunta 15.- Dentro de los procedimientos terapéuticos de gestión propia del Servicio de Drogodependencias que se realizan con el concurso de otras instituciones, la incorporación social por medio de programas prelaborales se denomina:

- a) Arquímedes.
- b) Programa Orienta.
- c) **Red de Artesanos.**
- d) Programa de Actuación Social en Espacios Naturales de Andalucía.

Tema 6 – Pregunta 16.- Las tareas asistencias del Servicio de Drogodependencias se desarrollan en:

- a) En Centros de Salud.
- b) En Centros Cívicos.
- c) En Asociaciones Privadas.
- d) **En Centros de Tratamiento Ambulatorio.**

Tema 6 – Pregunta 17.- Entre las posibles derivaciones a otros recursos especializados en régimen de internamiento que se pueden realizar por el Servicio de Drogodependencias no se encuentra de acuerdo con la Cartera de Servicios:

- a) Unidades Hospitalarias de Desintoxicación.
- b) **Viviendas de Apoyo de la Fundación Andaluza para la Integración Social de Enfermos Mentales.**
- c) Viviendas de Apoyo al Tratamiento.
- d) Comunidades Terapéuticas.

Tema 6 – Pregunta 18.- Las modalidades de atención del Servicio de Drogodependencias son conforme lo dispuesto en la Cartera de Servicios:

- a) **Atención demandada por los usuarios y programada por los profesionales técnicos.**
- b) Atención programada por los usuarios y diferida.
- c) Atención activa y pasiva.
- d) Atención inmediata o derivada.

TEMA 7. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

(LAS PREGUNTAS DE ESTE TEMA SE ELABORAN SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, EL III PLAN ANDALUZ SOBRE DROGAS Y ADICCIONES, EL PLAN NACIONAL DE DROGAS 2020 Y EL INFORME SOBRE EL INDICADOR ADMISIONES A TRATAMIENTO EN CÁDIZ 2020)

Tema 7 – Pregunta 1.- De acuerdo con el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comportamentales en Cádiz 2020, el mayor número total de casos atendidos en los centros de la

Red Pública en 2020 de hombres en la provincia de Cádiz se corresponde con la adicción a:

- a) Heroína.
- b) Juego patológico.
- c) **Cocaína.**
- d) Anfetaminas.

Tema 7 – Pregunta 2.- De acuerdo con el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comportamentales en Cádiz 2020, el mayor número total de casos atendidos en los centros de la Red Pública en 2020 de mujeres en la provincia de Cádiz se corresponde con la adicción a:

- a) **Cocaína.**
- b) Juego patológico
- c) Alcohol.
- d) Cannabis.

Tema 7 – Pregunta 3.- De acuerdo con el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comportamentales en Cádiz 2020, el mayor porcentaje de demandas de tratamiento realizadas en la provincia de Cádiz en 2020 a hombres por tipo de adicción es:

- a) Tabaco
- b) Alcohol
- c) **Sustancias psicoactivas.**
- d) Adicciones sin sustancia.

Tema 7 – Pregunta 4.- De acuerdo con el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comportamentales en Cádiz 2020, en términos generales la distribución demandas de tratamiento realizadas en la provincia de Cádiz entre hombres y mujeres es aproximadamente:

- a) **80% hombres – 20% mujeres.**
- b) 50% hombres – 50% mujeres.
- c) 20% hombres – 80% mujeres.
- d) 35% hombres – 65% mujeres.

Tema 7 – Pregunta 5.- La edad media global de los casos admitidos a tratamiento en la provincia de Cádiz en 2020 según el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comportamentales en Cádiz 2020 es de:

- a) 20 años.
- b) 50 años.
- c) 30 años.
- d) **40 años.**

Tema 7 – Pregunta 6.- De acuerdo con Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial, la dependencia de las drogas del usuario de los CTA no implica dificultades:

- a) Sociales.
- b) Físicas.
- c) Psicológicas.
- d) **Económicas.**

Tema 7 – Pregunta 7.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial la utilización de drogas sustitutas en el tratamiento ambulatorio:

- a) Está expresamente prohibida.
- b) Solo se permite previa autorización judicial.
- c) **Se configura como herramienta terapéutica.**
- d) Constituye la solución ideal al problema de la dependencia de las drogas.

Tema 7 – Pregunta 8.- El instrumento aprobado por la Junta de Andalucía que contiene las directrices para la actuación en el ámbito de las drogas y adicciones es:

- a) El SIPASDA.
- b) El III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.
- c) El Plan Andaluz de Salud.
- d) Ninguno de los anteriores.

Tema 7 – Pregunta 9.- En el III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones se prevé un Área específica de Prevención que se desarrolla a través del programa:

- a) Arquímedes.
- b) Andaluna.
- c) Galileo.
- d) Ciudades ante las Drogas.

Tema 7 – Pregunta 10.- De acuerdo con el III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones la sustancia principal que más admisiones a tratamiento motiva a lo largo de este siglo es:

- a) El alcohol.
- b) La cocaína.
- c) Las benzodiazepinas.
- d) El tabaco.

Tema 7 – Pregunta 11.- En el Área de Prevención del III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones el objetivo número 1 es:

- a) Evitar la instauración de conductas adictivas, la dependencia a sustancias psicoactivas y de consumos de riesgo y abusivos para reducir la mortalidad y morbilidad asociadas.
- b) Incorporar la cultura de la calidad y de la evaluación con la definición de un modelo de intervención que integre la perspectiva de género en los distintos ámbitos de la prevención, que revierta en una mayor eficacia de las actuaciones y en una mayor equidad de género.
- c) Evitar el consumo y/o retrasar la edad de inicio al consumo de las diversas sustancias psicoactivas así como de otras actividades susceptibles de convertirse en adicciones.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 7 – Pregunta 12.- De acuerdo con el III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones, el objetivo consistente en mejorar la accesibilidad a la Red de Atención a las Drogodependencias y Adicciones, adaptándola a las características de la población con problemas de drogodependencias y otras adicciones, garantizando la equidad en la provisión de los servicios se integra en el área:

- a) De atención socio – sanitaria.
- b) De prevención.
- c) De incorporación social.
- d) De gestión del conocimiento.

Tema 7 – Pregunta 13.- Entre las intervenciones del terapeuta de referencia en los diferentes tratamientos y programas al usuario, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias de la Diputación Provincial no se encuentra:

- a) Desintoxicación domiciliaria.
- b) Programa de tratamiento con metadona.
- c) Desintoxicación hospitalaria.
- d) Todas las anteriores forman parte de las intervenciones del terapeuta de referencia.

Tema 7 – Pregunta 14.- De acuerdo con la información contenida en el Plan Nacional sobre Drogas 2020, la sustancia con mayor demanda asistencial fue:

- a) Alcohol
- b) Opiáceos
- c) Cocaína
- d) Cannabis

Tema 7 – Pregunta 15.- Durante el año 2020 la demanda asistencial por problemas de adicciones según el Plan Nacional de Drogas 2020:

- a) Se ha incrementado.
- b) Se ha reducido un 25%.
- c) Se ha reducido un 5%.
- d) Se ha reducido un 20%.

Tema 7 – Pregunta 16.- De acuerdo con el Plan Nacional de Drogas 2020, entre los casos atendidos por adicciones sin sustancia el mayor número corresponde a:

- a) Adicción al juego.
- b) Adicción a videojuegos.
- c) Adicción a compras telemáticas.
- d) No se registran datos de adicciones sin sustancia.

Tema 7 – Pregunta 17.- De acuerdo con la encuesta del Observatorio Español de las Drogas y las Adicciones contemplada en el Plan Nacional de Drogas, durante la pandemia Covid-19 se contempla un descenso del consumo de:

- a) Alcohol
- b) Tabaco
- c) Cannabis
- d) El consumo de todos los anteriores ha descendido durante la pandemia Covid-19

Tema 7 – Pregunta 18.- De acuerdo con la encuesta del Observatorio Español de las Drogas y las Adicciones contemplada en el Plan Nacional de Drogas, durante la pandemia Covid-19 se contempla un aumento del consumo de:

- a) Alcohol.
- b) Tabaco
- c) Hipnosedantes sin receta.
- d) El consumo de todos los anteriores ha aumentado durante la pandemia Covid-19.

TEMA 8. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 8 – Pregunta 1.- Dentro de las normas comunes para el conjunto de profesionales del Servicio Provincial de Drogodependencias, en relación con las actividades de promoción de los servicios las funciones son:

- a) Colaborar en esas actividades.
- b) Participar en esas actividades.
- c) No ejercen función alguna en actividades de promoción de los servicios.
- d) La respuestas a) y b) son correctas.

Tema 8 – Pregunta 2.- Dentro de las normas comunes para el conjunto de profesionales del Servicio Provincial de Drogodependencias no se encuentra:

- a) La atención de demandas de información.
- b) Participar en reuniones de equipo.
- c) Elaborar propuestas de presupuestos económicos anuales.
- d) Participar en la resolución de situaciones de crisis en usuarios.

Tema 8 – Pregunta 3.- La función de colaborar con el Director de los Servicios Sociales de la Excm. Diputación de Cádiz en la dirección del Servicio de Drogodependencias corresponde a:

- a) Cualquier técnico del servicio.
- b) Al Jefe del Servicio de Drogodependencias.
- c) Al Jefe de Departamento de Prevención e Incorporación Social.
- d) Al Jefe del Departamento de Actividad Asistencial.

Tema 8 – Pregunta 4.- Dentro de las funciones organizativas correspondientes al Jefe del Servicio de Drogodependencias no se encuentra:

- a) **Supervisar la ejecución y gestión del presupuesto.**
- b) Supervisar que cada dispositivo disponga del Plan de Evacuación.
- c) Supervisar que cada dispositivo disponga de la autorización sanitaria de la Consejería de Salud.
- d) Planificar la implantación y ejecución de los nuevos procesos organizativos que afecten al Servicio.

Tema 8 – Pregunta 5.- Supervisar la aplicación en cada Centro de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales es función de:

- a) El Director del Centro.
- b) El Jefe del Departamento de Gestión de Centros.
- c) **El Jefe de Servicio de Drogodependencias.**
- d) El Terapeuta de referencia.

Tema 8 – Pregunta 6.- ¿Cuál de las siguientes no es una función del Jefe del Servicio de Drogodependencias en materia de personal?:

- a) Supervisar el control de asistencia.
- b) Favorecer la formación del personal.
- c) Proponer la plantilla de personal del Servicio.
- d) **Gestionar con el Servicio de Compras y facilitar al personal el vestuario al que éste tenga derecho según convenio.**

Tema 8 – Pregunta 7.- Controlar el grado de ejecución presupuestaria en el Servicio de Drogodependencias corresponde a:

- a) **Jefe del Departamento de Gestión de Centros.**
- b) Jefe del Departamento de Gestión Económica.
- c) Cada Jefe de Departamento controlará el suyo.
- d) Se hace desde el Área Económica de Diputación.

Tema 8 – Pregunta 8.- En materia de personal, el Jefe de Departamento de Gestión de Centros no tiene competencias sobre:

- a) Proponer a la Jefatura del Servicio los turnos de vacaciones y horarios especiales.
- b) Gestionar con el Servicio de Compras y facilitar al personal el vestuario al que éste tenga derecho según convenio.
- c) **Supervisar las certificaciones que soliciten los diversos profesionales.**
- d) Favorecer la asistencia del personal a actos que favorezcan su formación.

Tema 8 – Pregunta 9.- Proponer al Jefe de Servicio la realización de convenios de colaboración entre la Excm. Diputación y otras instituciones en materia de drogodependencias corresponde a:

- a) Jefe del Departamento de Actividad Asistencial.
- b) Jefe del Departamento de Prevención e Incorporación Social.
- c) Jefe del Departamento de Sistemas de Información.
- d) **A cualquiera de los anteriores.**

Tema 8 – Pregunta 10.- El Jefe del Servicio de Drogodependencias ¿podrá delegar la firma de documentos en los Jefes de Departamento?:

- a) En ningún caso.
- b) Sin límite alguno.
- c) **Si, conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.**
- d) En Diputación no se permite esa delegación salvo autorización de la Presidencia.

Tema 8 – Pregunta 11.- ¿Quién debe gestionar que un Centro de Tratamiento Ambulatorio disponga de la autorización sanitaria de la Consejería de Salud?:

- a) **El Director del Centro.**
- b) El Jefe de Servicio de Drogodependencias.

- c) El Jefe del Departamento de Sistemas de Información.
- d) Lo gestiona la propia Consejería de Salud y Familias en base a un convenio.

Tema 8 – Pregunta 12.- El técnico que coordina cada caso, siendo el hilo conductor que recoge y da información del mismo a todos los compañeros, pasando por él las decisiones y demandas que afecten al proceso es:

- a) El Director del Centro de Tratamiento Ambulatorio.
- b) **El Terapeuta de Referencia.**
- c) El Coordinador de Servicios Sociales Comunitarios.
- d) El Técnico competente del caso de la Consejería de Salud y Familias.

Tema 8 – Pregunta 13.- Para decidir que figura profesional referenciará mejor al paciente en las distintas situaciones por las que puede pasar a lo largo del proceso terapéutico se tendrá en cuenta:

- a) La situación terapéutica del paciente.
- b) La idoneidad profesional.
- c) La capacitación del técnico.
- d) **Todos los criterios anteriores.**

Tema 8 – Pregunta 14.- Entre las funciones del Terapeuta de Referencia no se encuentra:

- a) Prepara al paciente para el tratamiento de desintoxicación domiciliaria.
- b) Prepara la paciente para el tratamiento con Metadona.
- c) **Deriva al paciente a recursos de internamiento.**
- d) Hace seguimiento del cumplimiento de las indicaciones del psicólogo.

Tema 8 – Pregunta 15.- Dentro de la organización del Servicio de Drogodependencias de Diputación no se encuentra:

- a) Departamento de Sistemas de Información.
- b) **Departamento de Régimen Interior.**
- c) Departamento de Prevención e Incorporación Social.
- d) Todos los anteriores forman parte del Servicio de Drogodependencias.

Tema 8 – Pregunta 16.- Los Directores de los Centros de Tratamiento deben rendir cuentas a la Jefatura del Servicio de Drogodependencias:

- a) Anualmente.
- b) Trimestralmente.
- c) Semestralmente.
- d) **Mensualmente.**

Tema 8 – Pregunta 17.- Cuando por un ciudadano se interpone una hoja de reclamaciones contra un Centro de Tratamiento Ambulatorio:

- a) **Debe tenerlas disponibles el propio centro bajo la supervisión del Director como parte de sus funciones.**
- b) Debe dirigirse al Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- c) Los libros de sugerencias y reclamaciones han sido derogados por la Ley 39/2015.
- d) Solo tiene la posibilidad de presentarla electrónicamente en la Carpeta Ciudadana de Diputación.

Tema 8 – Pregunta 18.- Las facturas de gastos debidamente conformadas serán derivadas por el Jefe de Departamento de Gestión de Centros a:

- a) El Interventor.
- b) El Diputado/a del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- c) **El Servicio de Compras.**
- d) A los Directores de Centros para su pago.

TEMA 9. El/la Auxiliar Administrativo/a en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Áreas de intervención y funciones.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 9 – Pregunta 1.- Entre las funciones del médico, el análisis de la demanda, motivación y expectativas de las personas que acuden a los Centros de Tratamiento Ambulatorio para ser tratados por su adicción se encuentra en el área de:

- a) **Atención directa a usuarios.**
- b) De prevención e intervención en la comunidad.
- c) De formación e investigación.
- d) No es función de la figura profesional del médico.

Tema 9 – Pregunta 2.- De entre las siguientes funciones de la figura profesional del médico, ¿cuál no se integra en el área de prevención e intervención en la comunidad?:

- a) Participar en la identificación de sectores de población susceptibles de intervenciones preventivas y de promoción de la salud.
- b) **Participar en la metodología y diseños de investigación clínica en drogodependencias y psicopatología asociada.**
- c) Contextualización de las demandas de intervención preventiva.
- d) Participación activa en el diagnóstico y análisis de la representación social del consumo de drogas.

Tema 9 – Pregunta 3.- ¿Cuál de las siguientes funciones incluida en el área de atención directa a usuarios no corresponde a la figura profesional del médico?:

- a) Apertura y seguimiento de historia clínica, incluyendo el soporte informático (SPIT, SIPAS-DA, etc)
- b) Derivación de pacientes, sin pérdida de seguimiento del caso, a recursos de internamiento (CC.TT., UDH, II.PP., etc.)
- c) Educar para la salud en la prevención de enfermedades infectocontagiosas y en la adquisición de hábitos saludables.
- d) **Favorecer la implantación progresiva de los aspectos psicosociales que afectan el comportamiento humano en las intervenciones de los diferentes profesionales con los que interactúa.**

Tema 9 – Pregunta 4.- De las siguientes funciones de la figura del psicólogo, no está incluida en el área de prevención e intervención en la comunidad:

- a) Participación activa en el diagnóstico y análisis de la representación social del consumo de drogas.
- b) Aplicación de estrategias preventivas y de promoción de la salud en coordinación con otros recursos o servicios sociosanitarios.
- c) **Identificar e intervenir en situaciones de crisis individuales, familiares y comunitarias.**
- d) Contextualización de las demandas de intervención preventiva.

Tema 9 – Pregunta 5.- ¿En cuál de las siguientes áreas de intervención y funciones no interviene la figura profesional del psicólogo?:

- a) Atención directa a usuarios.
- b) De prevención e intervención en la comunidad.
- c) De formación e investigación.
- d) **Participa en todas las anteriores.**

Tema 9 – Pregunta 6.- ¿Cuál de las siguientes funciones no ejerce la figura profesional del psicólogo?:

- a) **Diagnóstico Social y evaluación multiaxial en relación al contexto social y las necesidades básicas de la persona, utilizando para tal fin los cuestionarios diagnósticos correspondientes y los sistemas de clasificación al uso.**
- b) Diagnóstico clínico e instrumental de conductas adictivas y de psicopatología asociada, utilizando pruebas psicotécnicas y sistemas de clasificación al uso DSM y CIE.

- c) Información y orientación a la población general en aspectos relacionados con el fenómeno de las adicciones, así como el asesoramiento a personas preocupadas y/o afectadas por situaciones de consumo.
- d) El psicólogo desarrolla todas las funciones anteriores.

Tema 9 – Pregunta 7.- ¿Cuál de las siguientes funciones no forma parte de la que desarrolla la figura profesional del trabajador social dentro del área de atención directa a usuarios?:

- a) El trabajador social no desarrolla funciones en el área de atención directa a usuarios.
- b) Coordinación con los recursos sociales, educativos, sanitarios y jurídicos de la comunidad para el seguimiento y la intervención conjunta de casos. Apoyo y asesoramiento a profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios, de Atención Primaria de Salud, de los dispositivos de Salud Mental, de los movimientos asociativos, a los agentes sociales y comunitarios.
- c) **Aplicación de estrategias preventivas y de promoción de estilos de vida saludables en coordinación con los Planes Municipales de Drogodependencias, los Servicios Sociales Comunitarios, el Movimiento Asociativo, los Equipos de Atención Primaria de Salud y otros agentes sociales.**
- d) Facilitar y potenciar la incorporación social de las personas en tratamiento mediante la incorporación en programas formativos, laborales y de fomento de empleo, que posibilite la adquisición de conocimientos para el aprendizaje de un oficio, la adquisición de habilidades laborales y sociales y el cambio de su imagen social y de su estilo de vida.

Tema 9 – Pregunta 8.- ¿La figura profesional del trabajador social efectúa labores docentes colaborando en la formación de otros profesionales en rotación o práctica?:

- a) No, eso solo lo hace la figura profesional del médico.
- b) **Si, dentro del área de formación e investigación.**
- c) Si, dentro del área de atención directa a los usuarios.
- d) Esa función la realizan todos los profesionales del Servicio de Drogodependencia de la Diputación.

Tema 9 – Pregunta 9.- ¿Atender la sintomatología del síndrome de abstinencia orgánica es una función que puede desarrollar?:

- a) **El enfermero**
- b) El psicólogo
- c) El trabajador social
- d) Todos los anteriores.

Tema 9 – Pregunta 10.- Entre las funciones que desarrolla el enfermero dentro del área de prevención e intervención en la comunidad se encuentra:

- a) Información y orientación a la población general en aspectos relacionados con el fenómeno de las adicciones, así como el asesoramiento a personas preocupadas y/o afectadas por situaciones de consumo.
- b) Acercar y facilitar a las personas en tratamiento los recursos existentes en el entorno de su comunidad.
- c) **Participación activa en el diagnóstico y análisis de la representación social del consumo de drogas.**
- d) Educar para la salud en la prevención de enfermedades infectocontagiosas y en la adquisición de hábitos saludables.

Tema 9 – Pregunta 11.- Facilitar el acceso de las personas en tratamiento al mercado laboral e incentivar la estabilidad de los mismos en el empleo:

- a) Es una función que desarrolla el educador.
- b) Es una función perteneciente al área de atención directa a usuarios.
- c) No es una función en la que participen los profesionales de carácter sanitario.
- d) **Todas las anteriores son correctas.**

Tema 9 – Pregunta 12.- El seguimiento de los programas subvencionados por la Junta de Andalucía en materia de droga, con un doble objetivo, por una parte, para deri-

var a usuarios a dichos programas y, por otra, para tener criterios que permitan poder realizar la evaluación anual:

- a) No es función del educador.
- b) Ninguna figura profesional del Servicio de Drogodependencias de Cádiz participa en este ámbito.
- c) Es una tarea del área de Prevención e Intervención en la comunidad.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 9 – Pregunta 13.- Los auxiliares de clínica:

- a) Pueden asumir en caso de urgencia y por demanda de la dirección del centro, funciones propias asignadas a otra persona del área de atención directa a los usuarios.
- b) No es una figura profesional existente en el Servicio de Drogodependencias de la Diputación.
- c) No participan en tareas de prevención e intervención en la comunidad.
- d) No participan en grupos de investigación promovidas por el CPD de Cádiz.

Tema 9 – Pregunta 14.- Los administrativos como figura profesional que forma parte del equipo:

- a) Solamente realiza funciones del área de atención directa a usuarios.
- b) Realiza funciones en cualquier área salvo en la de prevención e intervención.
- c) En el área de formación e investigación realiza tareas de apoyo administrativo.
- d) Las funciones de los administrativos no se recogen en el Reglamento del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 9 – Pregunta 15.- ¿Cuál de las siguientes funciones del administrativo no forman parte del área de atención directa al usuario propias de esa figura profesional?:

- a) Gestionar la actividad relacionada con el Programa de Detección de Metabolitos de Drogas en Orina.
- b) Custodiar el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y facilitar el mismo a demanda del Inspector de Trabajo.
- c) Apoyar a los terapeutas, previa petición de éstos, en determinadas actuaciones clínicas.
- d) Apertura y seguimientos de historias clínicas en SIPASDA.

Tema 9 – Pregunta 16.- Gestionar el archivo de las historias clínicas es función de:

- a) El administrativo.
- b) La figura profesional del archivero existente en todos los centros.
- c) Esa función se lleva a cabo en el archivo provincial de la Junta de Andalucía.
- d) Ese archivo es íntegramente electrónico y se gestiona en DIRAYA.

Tema 9 – Pregunta 17.- No es una función de la figura profesional de administrativo:

- a) Gestionar cambios y posibles errores en el sistema de citas.
- b) Responsable del programa de Detección de Metabolitos en Orina, (gestión documental, identificación de usuarios, etc.) Apoyo a tratamientos complementarios ambulatorios que se realizan en el C.T.A.
- c) Apoyar a los terapeutas, previa petición de éstos, en determinadas actuaciones clínicas.
- d) Gestión administrativa de las incidencias de personal, en nóminas, control de materiales e inventario de bienes.

Tema 9 – Pregunta 18.- El registro en el libro de entrada o salida de todas las comunicaciones que lleguen o salgan del centro de tratamiento:

- a) Se hace desde el Registro General de Diputación.
- b) Solo se permite la tramitación telemática a través de la Sede Electrónica.
- c) Es una actuación que realiza el administrativo.
- d) Es una actuación que realiza cada profesional del Centro en el ámbito de sus competencias.

TEMA 10. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel del/la Auxiliar Administrativo/a.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 10 – Pregunta 1.- Dentro de la organización del Servicio de Drogodependencias de Diputación Provincial, en relación con cada uno de los casos tratados:

- a) Se desarrolla en forma de equipo multidisciplinar.
- b) Se desarrolla de forma unipersonal por el Terapeuta de Referencia.
- c) No intervienen profesionales sanitarios.
- d) Solo se interviene desde el punto de vista de intervención, no preventivo.

Tema 10 – Pregunta 2.- Entre las distintas figuras profesionales que participan en el tratamiento de los casos en el Servicio de Drogodependencias no se encuentra:

- a) Trabajador Social
- b) Médico
- c) Monitor Ocupacional
- d) Educador

Tema 10 – Pregunta 3.- Atender la sintomatología del síndrome de abstinencia orgánica es una función que ejerce dentro del equipo multidisciplinar:

- a) El Médico.
- b) El Educador
- c) El Psicólogo
- d) El Trabajador Social

Tema 10 – Pregunta 4.- ¿Cuál de las siguientes no es un Área de Intervención y Funciones propias del médico en el tratamiento de los pacientes en el Servicio de Drogodependencias?:

- a) Área de atención directa a usuarios.
- b) Área de prevención e intervención en la comunidad.
- c) Área de formación e investigación.
- d) Área de atención residencial.

Tema 10 – Pregunta 5.- El sistema informático que se utiliza por los profesionales que participan en la atención al paciente en materia de drogodependencias es:

- a) DIRAYA
- b) SIPASDA
- c) SISS
- d) ARQUIMEDES

Tema 10 – Pregunta 6.- ¿Entre las funciones del enfermero como parte de un equipo multidisciplinar se encuentra la de derivación de pacientes a recursos de internamiento?:

- a) Si
- b) No, eso solo lo puede hacer un médico.
- c) No, eso es función de un órgano colegiado.
- d) No, solo lo puede ordenar el Jefe del Servicio de Drogodependencias.

Tema 10 – Pregunta 7.- Entre los colectivos y organismos con los que puede colaborar, apoyar o asesorar el educador no se encuentra:

- a) Los Servicios Sociales Comunitarios.
- b) Los dispositivos de Salud Mental.
- c) Los profesionales de Atención Primaria.
- d) Puede colaborar con cualquiera de ellos.

Tema 10 – Pregunta 8.- La función de recepcionar la demanda, informar sobre el centro y como funciona corresponde a:

- a) Médico.
- b) Auxiliar de clínica.

- c) Enfermero
- d) Trabajador Social.

Tema 10 – Pregunta 9.- ¿Cuál de las siguientes figuras no tiene funciones de apertura de historia clínica del paciente?:

- a) Médico
- b) Psicólogo
- c) **Administrativo**
- d) Enfermero

Tema 10 – Pregunta 10.- No es una función del administrativo dentro del equipo multidisciplinar en el Servicio de Drogodependencia de Diputación:

- a) Comprobar la cita en día y hora del usuario.
- b) Gestionar el archivo de las historias clínicas.
- c) **Información y orientación a la población general en aspectos relacionados con el fenómeno de las adicciones.**
- d) Custodiar el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.

Tema 10 – Pregunta 11.- El personal administrativo del Servicio de Drogodependencias de Diputación ¿puede introducir datos en SIPASDA?:

- a) **Si, pueden mecanizar datos.**
- b) No, en ningún caso.
- c) Solo lo pueden hacer los médicos.
- d) Solo si le delegan esa función.

Tema 10 – Pregunta 12.- ¿En cuál de las siguientes áreas no ejerce funciones el personal administrativo del Servicio de Drogodependencias?:

- a) En el Área de atención directa a usuarios.
- b) En el Área de prevención e intervención en la comunidad.
- c) En el Área de formación e investigación.
- d) **Ejerce funciones en todas ellas.**

Tema 10 – Pregunta 13.- ¿La Dirección del Centro puede encomendarle otras funciones al personal administrativo distintas de las recogidas en el Reglamento de los Centros adscritos al Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz?:

- a) **Si, si permite una mejora en el funcionamiento del servicio.**
- b) No, en ningún caso.
- c) Si, pudiendo realizar cualquier función asignada a otro profesional.
- d) No, salvo causa de fuerza mayor.

Tema 10 – Pregunta 14.- En el ejercicio de sus funciones de atender de forma diligente las llamadas telefónicas, el personal administrativo:

- a) Simplemente derivará la llamada al técnico que corresponda sin entrar en más detalle.
- b) Derivará directamente la llamada al Director.
- c) **Se debe identificar y resolver, si le es posible, la demanda.**
- d) El personal administrativo no atiende llamadas telefónicas, lo hace el/la telefonista.

Tema 10 – Pregunta 15.- El diagnóstico motivacional y valoración de las necesidades socioeducativas del usuario lo realiza:

- a) El Trabajador Social.
- b) **El Educador.**
- c) El Psicólogo
- d) El Enfermero.

Tema 10 – Pregunta 16.- El diagnóstico motivacional y valoración de las necesidades socioeducativas del usuario al que se refiere la pregunta anterior se encuadra en el Área:

- a) De Formación e Investigación.
- b) De Prevención e Intervención en la Comunidad.

- c) De Implementación y Acogida.
- d) De Atención directa a usuarios.

Tema 10 – Pregunta 17.- Facilitar la incorporación social de las personas en tratamiento a programas formativos, laborales o de fomento del empleo:

- a) No forma parte de las funciones de los profesionales del Servicio de Drogodependencias.
- b) Se encuadra en el Área de Atención directa a los usuarios.
- c) Es función del personal administrativo.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 10 – Pregunta 18.- La derivación de pacientes a recursos de internamiento como función de atención directa a usuarios que pueden realizar algunos profesionales no podrá ser a:

- a) Recursos de internamiento.
- b) Recursos de incorporación socio comunitaria.
- c) Recursos comunitarios de convivencia.
- d) Puede ser a cualquiera de los anteriores.

TEMA 11. Mecanismos de coordinación entre el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz y otros Servicios y Áreas de la Diputación provincial y centros. (PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 11 – Pregunta 1.- Dentro de los distintos mecanismos de coordinación existentes en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz, el principal órgano de coordinación y apoyo a la dirección del Servicio es:

- a) La Junta de Directores.
- b) Las Comisiones por Áreas.
- c) Las Comisiones Técnicas.
- d) Las Mesas de Función.

Tema 11 – Pregunta 2.- Entre las funciones de la Junta de Directores no se encuentra:

- a) Proponer el estudio de nuevos proyectos y programas.
- b) Aprobar la Cartera de Servicios que se proponga a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial.
- c) Aprobar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno que se eleve a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial.
- d) Firmas convenios de colaboración con otras Administraciones en materia de drogodependencia.

Tema 11 – Pregunta 3.- No forman parte de la composición de la Junta de Directores:

- a) El Presidente/a de la Excm. Diputación Provincial.
- b) El Director de Área.
- c) Los Jefes de Departamentos.
- d) Otras personas que, con carácter extraordinario y visto el tema a tratar, sean convocadas por la Jefatura del Servicio.

Tema 11 – Pregunta 4.- La Junta de Directores se reunirá con carácter ordinario:

- a) Al menos, cada mes del año.
- b) Al menos, una vez al año.
- c) Al menos, tres veces al año.
- d) Al menos, cuatro veces en cada legislatura.

Tema 11 – Pregunta 5.- La Junta de Directores se reunirá con carácter ordinario cuando lo solicite:

- a) El Diputado Delegado del Área.
- b) Cuando lo decida el Jefe del Servicio Provincial de Drogodependencias.

- c) Una tercera parte de sus componentes.
- d) Mayoría absoluta de sus miembros.

Tema 11 – Pregunta 6.- El Secretario de la Junta de Directores es:

- a) El Secretario General de la Diputación Provincial
- b) El Jefe del Departamento de Gestión de Centros.
- c) El Jefe de Servicio Provincial de Drogodependencia.
- d) Quien designe el Presidente teniendo que ser un funcionario público.

Tema 11 – Pregunta 7.- Para una mejor organización en el desarrollo de los programas técnicos del Servicio Provincial de Drogodependencias, éste cuenta con:

- a) Diputaciones Permanentes.
- b) Juntas Generales.
- c) Junta de Portavoces.
- d) Comisiones.

Tema 11 – Pregunta 8.- ¿Cuántos profesionales de entre los que conforman la plantilla de personal del Servicio de Drogodependencias componen las Comisiones por Áreas:

- a) Cuatro.
- b) Cinco.
- c) Ocho
- d) Diez

Tema 11 – Pregunta 9.- Las Comisiones por Áreas se reunirán con carácter ordinario al menos:

- a) Cada mes.
- b) Una vez al año.
- c) Cada bimestre.
- d) Cada trimestre.

Tema 11 – Pregunta 10.- La toma de acuerdo sobre los temas en las Comisiones por áreas se tomarán por:

- a) Unanimidad.
- b) Mayoría cualificada de dos tercios.
- c) Consenso, no hay votación propiamente dicha.
- d) Mayoría simple.

Tema 11 – Pregunta 11.- El órgano que posibilita un foro permanente para la mejora y actualización de la práctica profesional de técnicos adscritos a la Red Provincial de Atención a las Drogodependencias y Adicciones de la provincia de Cádiz es:

- a) La Comisión por Áreas.
- b) La Junta General.
- c) Las Diputaciones Permanentes.
- d) Las Mesas por Funciones.

Tema 11 – Pregunta 12.- Las Mesas por Funciones Médico Biológica se reunirá con carácter ordinario al menos:

- a) Los trimestres 1º y 4º del año.
- b) Los trimestres 1º, 2º y 4º del año.
- c) Una vez año.
- d) Todos los meses.

Tema 11 – Pregunta 13.- El órgano de estudio y apoyo a la dirección para un tema específico y claramente diferenciado de las funciones que le son propias a otros mecanismos de coordinación con los que se dota el Servicio de Drogodependencias son:

- a) Las Mesas por Funciones.
- b) Las Comisiones por Áreas.
- c) Las Juntas o Comisiones Técnicas.

d) El Centro de Estudios de Drogodependencias.

Tema 11 – Pregunta 14.- La presidencia de la Comisión Técnica corresponde a:

- a) Director de un Centro de Tratamiento.
- b) El Jefe de Servicio Provincial de Drogodependencias.
- c) El Diputado Delegado del Área
- d) **El Jefe del Departamento del área que corresponda.**

Tema 11 – Pregunta 15.- La Reunión de Equipo de los Centros está integrada:

- a) **Por la totalidad del personal del centro.**
- b) Por tres miembros del Centro que designe el director.
- c) Por los profesionales del Centro pertenecientes al grupo A de funcionarios.
- d) Por el médico, psicólogo, trabajador social y director del centro.

Tema 11 – Pregunta 16.- El órgano de estudio y valoración de las cuestiones clínicas propuestas por la Dirección del Centro o por los miembros que componen su equipo técnico es:

- a) Reunión de Equipo del Centro.
- b) **Sesión Clínica.**
- c) Comisión Terapéutica.
- d) Comisión Técnica – Sanitaria.

Tema 11 – Pregunta 17.- No es una Mesa por funciones como órgano de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias:

- a) **De incorporación social.**
- b) Médico biológica.
- c) Psicológica.
- d) Administrativa.

Tema 11 – Pregunta 18.- No es una Comisión del Servicio Provincial de Drogodependencias:

- a) De área de prevención.
- b) De área asistencia.
- c) **De área de documentación y archivo.**
- d) De área de incorporación social.

TEMA 12. La unidad de incorporación sociolaboral.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ E INFORMACIÓN DE LA WEB INSTITUCIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.)

Tema 12 – Pregunta 1.- Conforme a su Reglamento de Régimen Interior, el Servicio Provincial de Drogodependencias se estructura en cuatro departamentos, ¿cuál no es uno de ellos?:

- a) De Prevención.
- b) De Incorporación Social.
- c) **De Accesibilidad.**
- d) Asistencia.

Tema 12 – Pregunta 2.- El Servicio Provincial de Drogodependencias de Diputación Provincial dispone de una red de Centro de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias adscritos directamente a Diputación de:

- a) **15 Centros.**
- b) 45 Centros.
- c) 8 Centros.
- d) 2 Centros.

Tema 12 – Pregunta 3.- Entre los programas que desarrolla el Servicio Provincial de Drogodependencias de Diputación Provincial se orienta a la incorporación social:

- a) El Programa de tratamiento con metadona.
- b) Actividades de prevención comunitaria.
- c) Programa Red de Artesanos.
- d) Programa Integra2.

Tema 12 – Pregunta 4.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias de la Diputación Provincial, los usuarios de los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias tienen derecho a la atención sanitaria, respetando su:

- a) Personalidad, dignidad humana e intimidad.
- b) Desarrollo integral.
- c) Independencia y seguridad jurídica.
- d) Autonomía y dependencia funcional.

Tema 12 – Pregunta 5.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial, los usuarios de los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias tienen derecho a que se le asigne un centro y un terapeuta de referencia:

- a) Sin que pueda elegir otro distinto.
- b) Puede elegir terapeuta de referencia pero centro.
- c) Puede optar por elegir otro centro y terapeuta.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 12 – Pregunta 6.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial, si los procedimientos que realicen al usuario van a ser utilizados en un proyecto docente o de investigación:

- a) Deben conocerlo pero no es necesario que lo autoricen.
- b) Deben autorizarlo previamente.
- c) Excepcionalmente pueden comportar peligro para su salud e intimidad.
- d) Puede autorizarlo verbalmente.

Tema 12 – Pregunta 7.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial, la información de la que quede constancia en la historia clínica del usuario relacionada con su atención en un Centro de Tratamiento Ambulatorio:

- a) No tiene por qué ser confidencial.
- b) La información sobre su proceso no es obligatorio que conste en su historia clínica.
- c) La información no debe incluir las pruebas y tratamiento que recibe.
- d) La información deberá ser al menos única por centro de tratamiento.

Tema 12 – Pregunta 8.- El usuario puede negarse a las actuaciones terapéuticas, conforme al Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial:

- a) Debiendo quedar expresado con claridad su rechazo en un documento.
- b) No puede negarse en ningún caso.
- c) Puede negarse manifestándolo únicamente de forma verbal sin dejar constancia escrita.
- d) Excepcionalmente puede obligarse a recibir el tratamiento.

Tema 12 – Pregunta 9.- Según el Informe de Admisiones a Tratamiento en Cádiz 2020 la situación laboral más común entre las personas atendidas en Cádiz en 2020 es de:

- a) Trabajando.
- b) Labores del hogar.
- c) Estudiando u opositando.
- d) Parado.

Tema 12 – Pregunta 10.- Dentro del Área de Incorporación Social, el recurso idóneo para aquellas personas que carecen de un sistema de relaciones y de vinculación con el entorno y que han logrado una estabilización en su proceso, conforme a lo dispuesto en la Memoria del Servicio Provincial de Drogodependencias es:

- a) **Vivienda de Apoyo a la Reinserción.**
- b) Programa de Asesoramiento Jurídico.
- c) Programa de atención domiciliaria.
- d) Ninguno de los anteriores.

Tema 12 – Pregunta 11.- El programa que concede ayudas a personas con problemas de drogodependencias y adicciones en proceso de incorporación social, facilitándole el aprendizaje de un oficio en un entorno laboral normalizado, es:

- a) Arquímedes.
- b) Integra2.
- c) **Red Artesanos.**
- d) Galileo.

Tema 12 – Pregunta 12.- En el equipo multidisciplinar de los Centros de Tratamiento Ambulatoria del Servicio Provincial de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz ¿Qué profesional realiza la tarea de derivación a recursos de incorporación socio comunitaria?:

- a) **El Trabajador Social.**
- b) El enfermero.
- c) El psicólogo.
- d) El médico.

Tema 12 – Pregunta 13.- ¿Cuál de los siguientes es un recurso de incorporación socio comunitaria según el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) Comunidad Terapéutica
- b) Centro Penitenciario
- c) **Viviendas de Apoyo a la Reinserción.**
- d) Todos los son.

Tema 12 – Pregunta 14.- Con el objetivo de promover la contratación de personas en proceso de incorporación social por parte de empresas privadas y entidades públicas se configuró el programa:

- a) Incorpórate.
- b) **Arquímedes.**
- c) Avanza.
- d) Galileo.

Tema 12 – Pregunta 15.- El programa que promueve la incorporación laboral ofreciendo orientación profesional y asesoramiento especializado en la búsqueda de formación y empleo en el ámbito de la Junta de Andalucía es:

- a) Oriéntate.
- b) **Andalucía Orienta.**
- c) Buscaempleo.
- d) Adelante.

Tema 12 – Pregunta 16.- Entre los programas desarrollados por la Junta de Andalucía en el Área de Incorporación Social de drogodependientes no se encuentra:

- a) Asesoramiento Jurídico.
- b) Educación permanente de adultos.
- c) Actuación social en espacios naturales de Andalucía.
- d) **Todos los anteriores son programas de incorporación social.**

Tema 12 – Pregunta 17.- El programa de asesoramiento con el objeto último de crear una red de asistencia jurídico penal y penitenciaria en toda Andalucía, que sirva para

atender los casos de personas que, encontrándose en algún recurso de la Red Asistencial de Drogas y Adicciones, se encuentren con alguna causa pendiente que dificulte su proceso de incorporación social se desarrolla por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía a través de un convenio con:

- a) **Federación Andaluza de Drogodependencias y SIDA "Enlace".**
- b) FADAIS
- c) FAISEM
- d) Ninguna de las anteriores.

Tema 12 – Pregunta 18.- El Programa Arquímedes se financia con cargo a:

- a) Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- b) **Fondo Social Europeo.**
- c) Fondos Next Generación
- d) Fondo de Cohesión.

TEMA 13. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.

Tema 13 – Pregunta 1.- De acuerdo con el Manual para la Prevención de Drogodependencias y Adicciones en el Ámbito Laboral elaborado por la Junta de Andalucía, la necesidad orgánica de la presencia constante de sustancias psicotrópicas con el fin de mantener cierto nivel en sangre se denomina:

- a) **Adicción.**
- b) Alcaloide.
- c) Dependencia.
- d) Tolerancia cruzada.

Tema 13 – Pregunta 2.- De acuerdo con la clasificación de distintos tipos de drogas, ¿cuál de las siguientes se considera droga ilegal en España?:

- a) Tabaco
- b) Alcohol
- c) Fármacos
- d) **Cannabis**

Tema 13 – Pregunta 3.- De acuerdo con el Manual "Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones" elaborado por la Junta de Andalucía, las sustancias que, a temperatura ambiente, desprenden vapores tóxicos que alteran el normal funcionamiento del Sistema Nervioso Central:

- a) No son drogas.
- b) **Son drogas inhalables.**
- c) Son drogas ilegales.
- d) Son fármacos.

Tema 13 – Pregunta 4.- De acuerdo con el Manual "Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones" elaborado por la Junta de Andalucía, durante la vida del jugador patológico encontramos cuatro fases entre las que no se encuentra:

- a) Fase de ganancia.
- b) Fase de pérdida.
- c) Fase de desesperación.
- d) **Fase de esperanza.**

Tema 13 – Pregunta 5.- De acuerdo con el Manual "Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones" elaborado por la Junta de Andalucía, dentro de las drogas calificadas como opiáceos se encuentra:

- a) El tabaco.
- b) La cocaína.

- c) La heroína.
- d) La anfetamina.

Tema 13 – Pregunta 6.- De acuerdo con el Manual para la Prevención de Drogodependencias y Adicciones en el Ámbito Laboral elaborado por la Junta de Andalucía, entre las sustancias psicoactivas que afectan en el medio laboral no se encuentra:

- a) Alcohol
- b) Tabaco
- c) Fármacos
- d) Todas estas incluidas en sustancias psicoactivas que afectan en el medio laboral.

Tema 13 – Pregunta 7.- Entre las sustancias psicoactivas que afectan en el medio laboral, aquellas que deprimen la actividad del sistema nervioso central, producen sedación, disminuyen la ansiedad e inducen al sueño se definen como:

- a) Hipnóticos.
- b) Estimulantes.
- c) Tranquilizantes.
- d) Analgésicos.

Tema 13 – Pregunta 8.- Un abuso continuado de que sustancia puede generar el denominado síndrome amotivacional, cambios de carácter e inestabilidad emocional y trastornos en el área de la sexualidad:

- a) Analgésicos.
- b) Cannabis
- c) Disolventes
- d) Drogas de diseño.

Tema 13 – Pregunta 9.- De acuerdo con el art. 3 de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas, entre las características de las drogas no se encuentra:

- a) Pueden ser naturales.
- b) Pueden ser de síntesis.
- c) Pueden suponer alejamiento de la percepción de la realidad.
- d) Puede aumentar la capacidad volitiva.

Tema 13 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 3 de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas, no tienen específicamente la consideración de drogas:

- a) Los psicótropos.
- b) Los estupefacientes.
- c) Las bebidas alcohólicas.
- d) Todos los anteriores se consideran drogas.

Tema 13 – Pregunta 11.- De acuerdo con el art. 5 de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas, la fase de la atención que comprende la desintoxicación, y todas aquellas medidas terapéuticas encaminadas a tratar las enfermedades y trastornos, causados por las adicciones, incluyendo tratamientos terapéuticos con las propias sustancias que hubiesen generado la adicción, que permitan mejorar las condiciones de vida de los pacientes se denomina:

- a) Atención.
- b) Asistencia.
- c) Rehabilitación.
- d) Prevención.

Tema 13 – Pregunta 12.- De acuerdo con el art. 5 de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas, un proceso crónico y recidivante que afecta al estado físico, psicológico y social de la persona, que se caracteriza por una

tendencia compulsiva al consumo de sustancias o a la realización de determinados comportamientos se denomina:

- a) Síndrome de abstinencia.
- b) Dependencia.
- c) Tolerancia.
- d) **Adicción.**

Tema 13 – Pregunta 13.- De acuerdo con el art. 17 de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas, entre los Centros de Atención a las Adicciones no se encuentran:

- a) Centros de Desintoxicación Residencial.
- b) Viviendas de Supervisión al Tratamiento y a la Reinserción.
- c) Comunidades Terapéuticas.
- d) **Todos los anteriores son Centros de Atención a las Adicciones.**

Tema 13 – Pregunta 14.- De acuerdo con el art. 17 de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas, las unidades especializadas en la atención a las personas con adicciones, integradas en el ámbito hospitalario, donde se lleva a cabo la desintoxicación de sustancias de los pacientes que por su complejidad o patologías asociadas, reciben la indicación de asistencia sanitaria con internamiento son:

- a) **Unidades de Desintoxicación Hospitalaria.**
- b) Centros de Día
- c) Viviendas de Supervisión al Tratamiento y a la Reinserción
- d) Centros de Encuentro y Acogida

Tema 13 – Pregunta 15.- De acuerdo con el Manual para la Prevención de Drogodependencias y Adicciones en el Ámbito Laboral elaborado por la Junta de Andalucía, se distinguen tres tipos de drogas entre las que no están:

- a) Las que estimulan al sistema nervioso.
- b) Las que deprimen al sistema nervioso.
- c) **Las que mejoran la percepción de la realidad.**
- d) Las que distorsionan la percepción de los objetos, de las ideas y de las sensaciones.

Tema 13 – Pregunta 16.- De acuerdo con el Manual para la Prevención de Drogodependencias y Adicciones en el Ámbito Laboral elaborado por la Junta de Andalucía, la cafeína se considera una droga:

- a) Depresora.
- b) **Estimulante.**
- c) Distorsionadora.
- d) No se considera droga.

Tema 13 – Pregunta 17.- De acuerdo con el Manual para la Prevención de Drogodependencias y Adicciones en el Ámbito Laboral elaborado por la Junta de Andalucía, son drogas depresoras:

- a) La cocaína.
- b) **El alcohol.**
- c) El cannabis.
- d) Los alucinógenos.

Tema 13 – Pregunta 18.- De acuerdo con el Manual para la Prevención de Drogodependencias y Adicciones en el Ámbito Laboral elaborado por la Junta de Andalucía, no es una droga distorsionadora:

- a) Ansiolíticos.
- b) Opiáceos.
- c) Anfetaminas.
- d) **Ninguna lo es.**

TEMA 14. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.

Tema 14 – Pregunta 1.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias, entre las funciones de la figura profesional del médico en los Centros de Tratamiento Ambulatoria del Servicio Provincial de Drogodependencias dentro del área de prevención no se encuentra:

- a) La contextualización de las demandas de intervención preventiva.
- b) Aplicar técnicas de búsqueda de información, elección de objetivos y sectores de intervención.
- c) Participación activa en el diagnóstico y análisis de la representación social del consumo de drogas.
- d) **Atender la sintomatología del síndrome de abstinencia orgánica.**

Tema 14 – Pregunta 2.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias, ¿cuál de las siguientes funciones desarrolla la figura profesional del Trabajador Social en el área de prevención e intervención en la comunidad?:

- a) **Aplicación de estrategias preventivas y de promoción de estilos de vida saludables en coordinación con los Planes Municipales de Drogodependencias, los Servicios Sociales Comunitarios, el Movimiento Asociativo, los Equipos de Atención Primaria de Salud y otros agentes sociales.**
- b) Asesoramiento y orientación sobre el diseño y metodología de los Programas de Prevención que presentan las asociaciones a la Consejería de la Junta de Andalucía competente para solicitar subvención.
- c) Coordinación con la Policía Local en relación con las sanciones administrativas así como para un mejor conocimiento de los recursos de tratamiento y protocolos de actuación.
- d) Gestionar cambios y posibles errores en el sistema de citas.

Tema 14 – Pregunta 3.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, los factores de riesgo en el ámbito de la drogadicción se agrupan en tres tipos de factores:

- a) Familiares, sociales y económicos.
- b) Culturales, personales y circunstanciales.
- c) Físicos, psíquicos y naturales.
- d) **Familiares, de carácter social y personales.**

Tema 14 – Pregunta 4.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, la existencia de consumos en los grupos de referencia, marginalidad, insolidaridad y ausencia de valores, así como falta de participación social se clasifican como factores de riesgo:

- a) Personales.
- b) **De carácter social.**
- c) Culturales
- d) Económicos.

Tema 14 – Pregunta 5.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, entre los factores de riesgo de ámbito familiar no se encuentra:

- a) Los padres beben o toman drogas.
- b) **Dinero y poder lo más importante.**
- c) Malas relaciones de pareja.
- d) Mala situación económica familiar.

Tema 14 – Pregunta 6.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, no es un factor de riesgo de carácter social:

- a) Trabaja y realiza tareas domésticas.
- b) No participación social.
- c) Insolidaridad social.
- d) Todos son factores de riesgo de carácter social.

Tema 14 – Pregunta 7.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, el factor agobio y tensión se encuadra dentro del ámbito:

- a) Familiar.
- b) Social.
- c) Personal.
- d) No es un factor de riesgo.

Tema 14 – Pregunta 8.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, la precariedad laboral:

- a) No es un factor de riesgo.
- b) Es un factor de riesgo siempre que vaya combinado con otro de carácter social, nunca por si solo.
- c) Es un factor de riesgo dentro del ámbito laboral.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

Tema 14 – Pregunta 9.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, el conjunto de situaciones, actitudes y valores que ayudan a prevenir, reducir y modular el consumo de sustancias o la existencia de adicciones comportamentales en el individuo son:

- a) Medidas preventivas.
- b) Factores de protección.
- c) Evaluación de riesgos.
- d) Factores de riesgo.

Tema 14 – Pregunta 10.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, los factores de protección:

- a) Es lo mismo que los factores de riesgo.
- b) Es algo totalmente opuesto a los factores de riesgo.
- c) Interactúan con los factores de riesgo.
- d) No se dan conjuntamente con los factores de riesgo.

Tema 14 – Pregunta 11.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, ¿Cuál de los siguientes valores puede tener un carácter protector?:

- a) Renuncia a satisfacciones inmediatas por futuras.
- b) Objetivos imprecisos de lo que se quiere.
- c) Individualización, sin colaborar con los demás.
- d) Todos los anteriores tienen un carácter protector.

Tema 14 – Pregunta 12.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, en oposición a valores de riesgo como el consumismo y el ocio hedonista encontramos conductas y ocios constructivos entre los que no se encuentra:

- a) Participación en actividades sociales.
- b) Participación en actividades religiosas.
- c) Participación en actividades humanitarias.
- d) Todas son conductas constructivas.

Tema 14 – Pregunta 13.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, la ausencia de drogas en el barrio:

- a) No es un factor de protección.
- b) Se ubica en el entorno comunitario y preventivo.
- c) Es un factor de riesgo.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 14 – Pregunta 14.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, dentro de los factores de protección nos encontramos con la capacidad que tiene el individuo para transmitir a otra persona sus posturas, opiniones, creencias o sentimientos de manera eficaz y sin sentirse incómodo ni desconsiderar los derechos de los demás, que consiste en:

- a) Empatía.
- b) Cogobernanza.
- c) Empoderamiento.
- d) Asertividad.

Tema 14 – Pregunta 15.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, la habilidad asertiva proporciona beneficios:

- a) Incrementa la autoestima y mejora la posición social, la aceptación y el respeto de los demás.
- b) Mejora la posición económica.
- c) Aumenta la capacidad de concentración y productividad laboral.
- d) Todos los anteriores son beneficios que proporciona la asertividad.

Tema 14 – Pregunta 16.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, el primer paso para ser asertivo es:

- a) Actuar siempre de tal forma que aumente la autoestima y el respeto que siente por si mismo.
- b) Examinar a menudo las conductas y determinar las áreas en las que gustaría mejorar su asertividad.
- c) Reconocer y respetar los derechos, tanto propios como ajenos.
- d) Practicar la asertividad en asuntos sin importancia.

Tema 14 – Pregunta 17.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, entre las motivaciones principales que concurren en la adicción a sustancias no se encuentra:

- a) Motivaciones sintomatológicas.
- b) Motivaciones experimentales.
- c) Motivaciones económicas.
- d) Pasividad y huida como respuestas a estímulos que se consideran frustrantes.

Tema 14 – Pregunta 18.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, la motivación con mayor porcentaje entre los andaluces que concurren en la adicción es:

- a) Sintomatológicas.
- b) Pasividad o huida.
- c) Experimentales y placer.
- d) Adaptación e integración.

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una las acciones contempladas en:

- a) La 5.^a Línea de actuación.
- b) La 1.^a Línea de actuación.
- c) La 3.^a Línea de actuación.
- d) La 4.^a Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.^a Línea de actuación.
- b) 2.^a Línea de actuación.
- c) 3.^a Línea de actuación.
- d) 4.^a Línea de actuación.

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.^a Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

- a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.
- b) Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género.
- c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.
- d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los Ayuntamientos?

- a) A la 3.^a Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.^a Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.^a Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.^a Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.^a Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.^a Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- c) La 1.^a Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.^a Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) Al Servicio de Igualdad.

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) La 1.^a Línea de actuación.
- b) La 2.^a Línea de actuación.

- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.
- d) 3.

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos puestos de decisión y poder.
- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) La 5.ª Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).
- b) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16 . La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.
- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) Los delegados de prevención.

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de

Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.
- c) 7.
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) El delegado de personal.

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y

Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) 50 o más trabajadores.
- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos

Laborales, no figura:

- a) Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

- a) Sí, sin distinciones.
- b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.
- c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.
- d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos

Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- c) Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, SERVICIOS CENTRALES.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.
- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.
- c) Principio rector de la política social y económica.
- d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) Cuando libremente renuncie a la misma.

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) Cooperación.
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) Gobierno de la Nación.
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) En caso de fuerza mayor.
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) Consejo de Estado.
- c) Consejo General del Poder Judicial.
- d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) Nada de lo anterior es correcto.

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) Autonomía.
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) Pueblo mismo.
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.
- c) Desarrollo de la Administración Autonómica.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) En las Comunidades Autónomas de vía común.
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.

- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.
- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.

- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.
- b) Las provincias y las comarcas.
- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.
- d) **La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.**

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

- a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.
- b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- c) **La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.**
- d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

- a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- c) **Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.**
- d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

- a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.
- c) **La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.**
- d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

- a) Tributaria y financiera.
- b) **La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.**
- c) De ejecución forzosa y sancionadora.
- d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

- a) El Presidente de la Corporación.
- b) El Pleno de la Corporación.
- c) La Comisión de Cuentas.
- d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

- a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) Ley Orgánica de las Cortes Generales.
- c) Acuerdo del Consejo de Ministros.
- d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

- a) Realizar los servicios de competencia municipal.
- b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.
- c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.
- d) Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 1 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes actos no tiene que ser motivado según el art. 35 Ley 39/2015?:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los acuerdos de suspensión de actos.
- c) Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores.
- d) Todos los anteriores actos deben ser motivados.

Tema 1 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos.

- a) No se producirán por escrito.
- b) Se producirán por escrito a través de medios no electrónicos.
- c) Se producirán por escrito a través de medios electrónicos.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 1 – Pregunta 3.- La resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, conforme al art. 37 de la Ley 39/2015:

- a) Son nulas.
- b) Son anulables.
- c) Son válidas.
- d) Producen los mismos efectos que la disposición reglamentaria.

Tema 1 – Pregunta 4.- En función de la potestad que se ejercita por el órgano al dictar un acto administrativo, se clasifican en:

- a) Reglados y Discrecionales.
- b) Simples y Complejos.
- c) Constitutivo y declarativos.
- d) De trámite y definitivos.

Tema 1 – Pregunta 5.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015, la eficacia de los actos de las Administraciones Públicas:

- a) Nunca podrá tener efectos retroactivos.

- b) Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.
- c) En ningún caso podrá quedar demorada.
- d) Será retroactiva cuando produzca efectos desfavorables para el interesado.

Tema 1 – Pregunta 6.- Un acto administrativo que proviene de dos o más órganos es un acto:

- a) Complejo.
- b) Simple.
- c) Plural.
- d) Múltiple.

Tema 1 – Pregunta 7.- Conforme al art. 47 de la Ley 39/2015 no son nulos de pleno derecho los actos administrativos.

- a) Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.
- c) Los dictados por órgano inferior jerárquico del competente.
- d) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.

Tema 1 – Pregunta 8.- De acuerdo con los arts. 48 y 49 de la Ley 39/2015:

- a) Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.
- b) El defecto de forma determina la nulidad del acto en todo caso.
- c) Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la ley son anulables.
- d) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad de pleno derecho del acto.

Tema 1 – Pregunta 9.- Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste tal como dispone el art. 50 de la Ley 39/2015. Se trata de la figura de la:

- a) Conservación de actos.
- b) Conversión de actos viciados.
- c) Convalidación de actos.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 1 – Pregunta 10.- Según el art. 52 de la Ley 39/2015:

- a) La Administración no podrá convalidar los actos anulables.
- b) La Administración no podrá convalidar los actos nulos de pleno derecho.
- c) La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables.
- d) La Administración solo podrá convalidar los actos nulos cuando el vicio consiste en incompetencia del órgano por razón de la materia o del territorio.

TEMA 2. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 2 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 40 de la Ley 39/2015, toda notificación del acto administrativo deberá ser cursada a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado:

- a) De forma inmediata.
- b) Dentro del plazo de diez días.
- c) En el plazo de quince días.
- d) En el plazo de un mes.

Tema 2 – Pregunta 2.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia del acto siempre queda demorada.

- b) La eficacia del acto quedará demorada cuando esté supeditada a publicación.
- c) La eficacia del acto no puede quedar demorada cuando esté supeditada a su notificación.
- d) La eficacia del acto nunca podrá ser retroactiva.

Tema 2 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán:

- a) Siempre por medios electrónicos.
- b) Siempre por medios electrónicos cuando el interesado sea una persona física.
- c) Preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- d) Siempre por notificación en papel en el domicilio indicado por el interesado.

Tema 2 – Pregunta 4.- Según el art. 41 de la Ley 39/2015 los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar a la Administración que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos:

- a) Solamente en la solicitud de inicio del procedimiento.
- b) En cualquier momento.
- c) En cualquier momento, pero una vez comunicado no puede pedir que dejen de practicarse por medios electrónicos.
- d) Todas las personas están obligadas a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 2 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015:

- a) Varios actos administrativos en ningún caso podrán refundirse en un único acto.
- b) Varios actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.
- c) Excepcionalmente varios actos administrativos podrán refundirse en un único acto, salvo en el caso de nombramiento o licencias.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 2 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 39 de la Ley 39/2015, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos desde:

- a) El día siguiente a la fecha en que se dicten.
- b) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) El día siguiente a su notificación.
- d) El mismo día de su notificación.

Tema 2 – Pregunta 7.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación, conforme al art. 41 de la Ley 39/2015:

- a) La realizada en último lugar.
- b) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- c) La que elija el interesado.
- d) Esa notificación es nula.

Tema 2 – Pregunta 8.- Conforme al art. 42 de la Ley 39/2015, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

- b) Cualquier persona mayor de catorce años con grado de parentesco hasta el segundo grado del interesado que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y esté empadronado en el mismo.
- d) Cualquier persona siempre que no sea menor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Tema 2 – Pregunta 9.- En el caso de una notificación intentada de la que no se hace cargo nadie, de acuerdo con la regulación prevista en el art. 42 de Ley 39/2015:

- a) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se repetirá el intento de notificación por tres veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en la misma hora dentro de los tres días siguientes.
- d) Todos los anteriores son válidos.

Tema 2 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 43 de la Ley 39/2015, la notificación de un acto administrativo por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando:

- a) Hayan transcurrido 20 días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Hayan transcurrido 7 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- d) Hayan transcurrido los tres meses para resolver el procedimiento sin acceder a su contenido.

e) TEMA 3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 3 – Pregunta 1.- Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015:

- a) Salvo que por ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son naturales.
- b) Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- c) Los plazos señalados por días son siempre naturales.
- d) Del cómputo de plazos en días solo se excluyen los domingos y festivos.

Tema 3 – Pregunta 2.- Conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, cuando el último día del plazo sea inhábil:

- a) Se entenderá que finaliza el día hábil anterior.
- b) Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) Si la tramitación es electrónica se entiende finalizado ese mismo día inhábil.
- d) Se entenderá prorrogado al primer día hábil del mes siguiente.

Tema 3 – Pregunta 3.- Conforme al art. 31 de la Ley 39/2015 el registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
- b) No permitirá la presentación de documentos los domingos.
- c) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 3 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá ser objeto de ampliación cualquier plazo vencido.
- b) Los acuerdos de ampliación de plazos no serán susceptibles de recurso.
- c) Contra los acuerdos de ampliación de plazos se podrá interponer recurso de alzada.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 3 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema:

- a) La Administración anulará el procedimiento.
- b) La Administración retrotraerá las actuaciones.
- c) La Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.
- d) La Administración podrá acordar la ampliación de los plazos aunque hayan vencido.

Tema 3 – Pregunta 6.- Conforme al art. 21 de la Ley 39/2015 en los procedimientos iniciados de oficio el plazo máximo en el que deba notificarse la resolución expresa se contará:

- a) Desde la notificación del acuerdo de inicio.
- b) Desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de inicio.
- c) Desde la fecha del acuerdo de inicio.
- d) Desde el día siguiente a la fecha del acuerdo de inicio.

Tema 3 – Pregunta 7.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento que no podrá exceder, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015:

- a) De tres meses.
- b) De seis meses.
- c) De un año.
- d) No hay límite de tiempo establecido.

Tema 3 – Pregunta 8.- Conforme al art. 24 de la Ley 39/2015, en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legítima al interesado o interesados para entenderla:

- a) Desestimada por silencio administrativo.
- b) Caducada.
- c) Prescrita.
- d) Estimada por silencio administrativo.

Tema 3 – Pregunta 9.- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior, según el art. 24 Ley 39/2015:

- a) Solo podrá ser desestimatoria.
- b) Solo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

- c) Podrá ser estimatoria o desestimatoria a decisión del órgano competente.
- d) Ya no podrá dictarse al ser el silencio estimatorio.

Tema 3 – Pregunta 10.- En los procedimientos iniciados de oficio, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos en los pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, la Ley 39/2015 establece que en su art. 25 que:

- a) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
- b) Se producirá la prescripción.
- c) Se producirá la caducidad.
- d) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

TEMA 4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 4 – Pregunta 1.- De acuerdo en el art. 112 de la Ley 39/2015 los recursos de alzada y potestativo de reposición cabrá fundarlos:

- a) En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.
- b) Únicamente en motivos de nulidad.
- c) Únicamente en motivos de anulabilidad del art. 48 de la Ley 39/2015.
- d) El de alzada en motivos de nulidad y el de reposición en motivos de anulabilidad.

Tema 4 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

- a) Se puede interponer recurso de alzada.
- b) Solo se puede interponer recurso potestativo de reposición
- c) No cabrá recurso en vía administrativa.
- d) Cabrá cualquier recurso en vía administrativa.

Tema 4 – Pregunta 3.- Conforme al art. 114 de la Ley 39/2015 no pone fin a la vía administrativa:

- a) Los pactos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- b) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.
- d) Todos los anteriores ponen fin a la vía administrativa.

Tema 4 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 118 de la Ley 39/2015, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de:

- a) Siete días.
- b) Veinte días.
- c) No inferior a diez días ni superior a quince.
- d) No inferior a diez días ni superior a veinte días.

Tema 4 – Pregunta 5.- Conforme al art. 121 de la Ley 39/2015:

- a) El recurso de alzada podrá interponerse contra actos que pongan fin a la vía administrativa.

- b) El recurso de alzada se resolverá por el órgano superior jerárquico del que los dictó.
- c) El recurso de alzada se resolverá por el mismo acto que los dictó.
- d) El recurso de alzada no puede interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido.

Tema 4 – Pregunta 6.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de alzada conforme al art. 122 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 4 – Pregunta 7.- Según el art. 122 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de alzada:

- a) Podrá interponerse recurso potestativo de reposición.
- b) Podrá interponerse recurso de alzada.
- c) Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) No podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.

Tema 4 – Pregunta 8.- Conforme al art. 124 de la Ley 39/2015:

- a) Si se interpone recurso potestativo de reposición ya no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.
- b) Se puede interponer simultáneamente recurso potestativo de reposición y contencioso administrativo.
- c) Es necesario poner recurso potestativo de reposición antes que acudir a la vía contenciosa – administrativa.
- d) No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Tema 4 – Pregunta 9.- El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición conforme al art. 124 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 4 – Pregunta 10.- De conformidad con el art. 125 de la Ley 39/2015, cuando el recurso extraordinario de revisión se deba a que al dictar los actos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, el plazo para interponerlo es de:

- a) Cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- b) Tres meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- c) Seis meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- d) Un mes desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

TEMA 5. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DE LA ESTRUCTURA EN ESTA MATERIA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, EL III PLAN ANDALUZ SOBRE DROGAS Y ADICCIONES Y EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 5 Pregunta 1.- En la actualidad, en el ámbito de la Junta de Andalucía, ¿Qué Consejería asume las competencias en materia de drogodependencias?: (Decreto 228/2020, de 29 de diciembre)

- a) La Consejería de Salud y Familias.
- b) La Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
- c) La Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.
- d) La Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

Tema 5 Pregunta 2.- El órgano encargado en la Junta de Andalucía de desarrollar competencias de coordinación para la evaluar la situación del consumo de drogas y sus efectos, realizar propuestas y asesorar en materia de drogodependencias es:

- a) El Centro Andaluz de Drogodependencias.
- b) El Instituto Andaluz sobre Drogodependencias.
- c) El Observatorio Andaluz sobre Drogas y Adicciones
- d) La Agencias de Servicios Sociales y Dependencia.

Tema 5 Pregunta 3.- ¿Qué centro directivo de la Junta de Andalucía ejerce las competencias en materia de drogodependencias?:

- a) Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica.
- b) Dirección General de Cuidados Sociosanitarios.
- c) Secretaria General de Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación.
- d) Secretaria General de Familias.

Tema 5 Pregunta 4.- En el ámbito de la Diputación Provincial las competencias en materia de drogodependencias se ejercen por:

- a) El Instituto Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
- b) El Observatorio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
- c) El Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
- d) El Centro de Tratamiento Provincia de Cádiz.

Tema 5 Pregunta 5.- El programa destinado a realizar actividades de orientación en el ámbito educativo se incluye en el:

- a) Área Asistencial.
- b) Área de Incorporación Social.
- c) Área de Sistemas de Información.
- d) Área de Prevención.

Tema 5 Pregunta 6.- ¿Cuál de las siguientes actuaciones forma parte del Área Asistencial en esta materia de drogodependencias en la Diputación Provincial?:

- a) El programa "Ciudades ante las Drogas".
- b) Intervención en la prisión a través de Equipos de Apoyo.
- c) Derivación de usuarios a los Servicios Sociales Comunitarios para el acceso a las prestaciones básicas del sistema público.
- d) Trasladar la información obtenida de las bases de datos de todos los centros de la provincia para poder tratarlas con fines estadísticos.

Tema 5 Pregunta 7.- Dentro del Servicio Provincial de Drogodependencias no se encuentra:

- a) Departamento de Prevención
- b) Departamento de Incorporación Social.
- c) Departamento de Gestión de Centros.
- d) Departamento de Adicciones.

Tema 5 Pregunta 8.- Entre las funciones del Observatorio Andaluz sobre Drogas y Adicciones no se encuentra:

- a) Autorizar los centros y establecimientos en esta materia.
- b) Analizar periódicamente la situación epidemiológica del consumo de drogas en la Comunidad Autónoma Andaluza
- c) Promover encuentros técnicos entre profesionales, expertos y movimientos sociales implicados en la investigación, atención, prevención e incorporación social en drogodependencias y adicciones, tanto en el ámbito autonómico y estatal como internacional, para facilitar el intercambio de experiencias y trabajos en esta materia.
- d) Elaborar un informe anual que recoja los datos más relevantes sobre las Drogas y Adicciones en Andalucía.

Tema 5 Pregunta 9.- El primer nivel de la red pública de atención a las adicciones, realizándose a través de ellos las derivaciones a los recursos de segundo nivel son:

- a) Los Centros de Salud.
- b) Los Servicios Sociales Comunitarios.
- c) Los Centros de Tratamiento Ambulatorio.
- d) Los Centros Comarcales de Drogodependencias.

Tema 5 Pregunta 10.- Entre los Centros de atención a las adicciones de la Junta de Andalucía no se encuentran:

- a) Centros de Tratamiento Ambulatorios.
- b) Centros de Día.
- c) Comunidades Terapéuticas.
- d) Todos los anteriores son recursos de la Red Pública de Atención a las Adicciones en Andalucía.

Tema 5 Pregunta 11.- En el ámbito de la Junta de Andalucía el desarrollo de las políticas activas en materia de adicciones se llevan a cabo por:

- a) La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.
- b) La Fundación Andaluza de Atención a las Drogodependencias.
- c) El Instituto Andaluz de Drogodependencias.
- d) El Centro Andaluz de Estudios de Adicciones.

Tema 5 Pregunta 12.- Los recursos de carácter residencial y sociosanitarios destinados a prestar atención a las demandas derivadas del consumo de drogas y otras adicciones, en coordinación con las redes sanitarias y de servicios sociales son:

- a) Los Centros de Tratamiento Ambulatorio.
- b) Los Centros de Día.
- c) Las Comunidades Terapéuticas.
- d) Las Unidades de Salud Mental.

Tema 5 Pregunta 13.- En la Red de Atención a las Adicciones en Andalucía ¿Cuántas Comunidades Terapéuticas hay?:

- a) 8
- b) 23
- c) 15
- d) 5

Tema 5 Pregunta 14.- El sistema de información que permite el seguimiento del proceso terapéutico de las personas con problemas de adicciones en todos los recursos de la Red Pública para la Atención a las Adicciones se denomina:

- a) HERMES
- b) SISS
- c) SIPASDA

d) JUPITER

Tema 5 Pregunta 15.- El III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones abarca el periodo:

- a) 2016 – 2021
- b) 2020 – 2023
- c) 2015 – 2023
- d) 2018 – 2020

Tema 5 Pregunta 16.- En el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz, las funciones de seguimiento e intervención médica, psicológica y social se realiza en:

- a) Área Asistencial.
- b) Área de Incorporación Social.
- c) Área de Sistemas de Información.
- d) Área de Prevención.

Tema 5 Pregunta 17.- En Andalucía, la Red de investigación que aúna la contribución del personal investigador del ámbito universitario y de profesionales de la Red Pública de Atención a las Adicciones se denomina:

- a) Agencia de Investigación de Adicciones.
- b) Centro de Estudios de Adicciones.
- c) Red Andaluza de Investigación en Drogas y Adicciones.
- d) No existe esa Red.

Tema 5 Pregunta 18.- En la estructura del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz no se encuentra:

- a) Jefatura de Departamentos.
- b) Coordinador Provincial.
- c) Direcciones de Centros de Tratamiento Ambulatorio.
- d) Jefatura de Servicio.

TEMA 6. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 6 – Pregunta 1.- La regulación del conjunto de medidas y acciones dirigidas a la prevención de las drogodependencias, a la atención e incorporación social de los drogodependientes y a la formación e investigación en dicho campo se regula en Andalucía es:

- a) La Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas.
- b) La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- c) La Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.
- d) La Comunidad Autónoma de Andalucía no tiene competencias en esta materia.

Tema 6 – Pregunta 2.- El instrumento que contiene las directrices para la actuación en materia de drogas y adicciones en Andalucía, apostando por la modernización y calidad de los servicios y programas es:

- a) El Catálogo de Servicios en materia de Adicciones.
- b) La Red Pública de Atención a las Adicciones.
- c) El III Plan Andaluz sobre drogas y adicciones.
- d) El Programa Experimental de Prescripción de Estupefacientes en Andalucía.

Tema 6 – Pregunta 3.- Entre los principios rectores por los que se rige el III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones no se encuentra:

- a) Universalidad.

- b) Equidad.
- c) Abordaje Integral.
- d) Cofinanciación por el usuario.

Tema 6 – Pregunta 4.- De acuerdo con la Cartera de Servicios del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial de Cádiz, el profesional responsable de la gestión de los problemas de salud del ciudadano y de los recursos disponibles en el sistema es:

- a) El terapeuta.
- b) El coordinador de salud.
- c) El médico de familia.
- d) El enfermero de enlace del centro ambulatorio.

Tema 6 – Pregunta 5.- El modelo de intervención contemplado en la Cartera de Servicios se estructura en torno a las distintas fases de intervención entre las que no se encuentra:

- a) Desintoxicación.
- b) Cuidados Paliativos.
- c) Incorporación Social.
- d) Prevención y Promoción de la salud.

Tema 6 – Pregunta 6.- En relación con la intervención asistencial contemplada en la Cartera de Servicios, señale la opción incorrecta:

- a) Contempla una atención personalizada.
- b) Se ofertan recursos provinciales y supraprovinciales.
- c) En ningún momento se abordan las necesidades del usuario de manera interdisciplinar.
- d) En el modelo de trabajo destaca la figura del Terapeuta de Referencia.

Tema 6 – Pregunta 7.- El modelo de atención propuesto en la Cartera de Servicios no se aplica:

- a) Consumo de alcohol.
- b) Consumo de tabaco.
- c) Juego patológico.
- d) Se aplica a todos ellos.

Tema 6 – Pregunta 8.- Entre los objetivos que pretende conseguir el modelo de atención propuesto en la Cartera de Servicios no se encuentra:

- a) Orientar y asesorar a familias y usuarios.
- b) Prevenir o reducir la incidencia o severidad de los problemas asociados a la adicción.
- c) Promocionar el consumo responsable de drogas, alcohol y tabaco.
- d) Facilitar la desintoxicación, deshabituación y tratamientos con sustitutivos a las personas con problemas de adicción, ofreciéndoles los instrumentos necesarios para ello.

Tema 6 – Pregunta 9.- ¿Cuál de las siguientes actividades de formación e investigación no se contempla en la Cartera de Servicios?:

- a) Plan formativo interno, individual y del equipo, orientado a la mejora competencial.
- b) Programa de intercambios profesionales que permite el conocimiento y valoración de otras realidades y experiencias técnicas.
- c) En aras de evitar la estigmatización se recomienda no realizar campañas de sensibilización en medios de comunicación.
- d) Planes específicos de formación de padres al objeto de dotarles de herramientas que permitan la promoción de la salud en el ámbito de su familia.

Tema 6 – Pregunta 10.- El Cuestionario de Evaluación Categorical de los estadios del cambio. Eje 0, situación motivacional se encuadra en la Cartera de Servicios como:

- a) En el Catálogo de pruebas diagnósticas en el servicio de Drogodependencias.
- b) Actividad de formación e investigación.
- c) Procedimiento terapéutico.
- d) Modelo de Intervención.

Tema 6 – Pregunta 11.- No es un medio y procedimiento diagnóstico que se realiza en los centros que conforman la Red Pública de Atención a las Drogodependencias y adicciones de Cádiz, específicos para el tratamiento del tabaco previstos en la Cartera de Servicios.

- a) Test de Richmond.
- b) Cuestionario de Salud SF-12
- c) Test de Fargerstrom.
- d) Determinación de CO y Carboxihemoglobina en aire respirado.

Tema 6 – Pregunta 12.- La Escala de Eysenck es según la Cartera de Servicios un medio y procedimiento diagnóstico que se realiza en los centros que conforman la Red Pública de Atención a las Drogodependencias y adicciones de Cádiz, específicos para el tratamiento de:

- a) Tabaco
- b) Juego patológico.
- c) General.
- d) No es ningún medio diagnóstico.

Tema 6 – Pregunta 13.- Entre los procedimientos terapéuticos que se realizan en los propios centros del Servicio de Drogodependencias, de acuerdo con la Cartera de Servicios, no se encuentra:

- a) Acogida.
- b) Deshabitación ambulatoria.
- c) Tratamiento de estimulantes.
- d) Desintoxicación en régimen de internamiento.

Tema 6 – Pregunta 14.- De los siguientes procedimientos terapéuticos ¿Cuál se realiza en los propios centros del Servicio de Drogodependencias sin el concurso de otras instituciones?:

- a) Tratamiento de anticraving de alcohol
- b) Orientación ocupacional.
- c) Incorporación social por medio de programas laborales.
- d) Deshabitación en régimen de internamiento.

Tema 6 – Pregunta 15.- Dentro de los procedimientos terapéuticos de gestión propia del Servicio de Drogodependencias que se realizan con el concurso de otras instituciones, la incorporación social por medio de programas prelaborales se denomina:

- a) Arquímedes.
- b) Programa Orienta.
- c) Red de Artesanos.
- d) Programa de Actuación Social en Espacios Naturales de Andalucía.

Tema 6 – Pregunta 16.- Las tareas asistencias del Servicio de Drogodependencias se desarrollan en:

- a) En Centros de Salud.
- b) En Centros Cívicos.

- c) En Asociaciones Privadas.
- d) En Centros de Tratamiento Ambulatorio.

Tema 6 – Pregunta 17.- Entre las posibles derivaciones a otros recursos especializados en régimen de internamiento que se pueden realizar por el Servicio de Drogodependencias no se encuentra de acuerdo con la Cartera de Servicios:

- a) Unidades Hospitalarias de Desintoxicación.
- b) Viviendas de Apoyo de la Fundación Andaluza para la Integración Social de Enfermos Mentales.
- c) Viviendas de Apoyo al Tratamiento.
- d) Comunidades Terapéuticas.

Tema 6 – Pregunta 18.- Las modalidades de atención del Servicio de Drogodependencias son conforme lo dispuesto en la Cartera de Servicios:

- a) Atención demandada por los usuarios y programada por los profesionales técnicos.
- b) Atención programada por los usuarios y diferida.
- c) Atención activa y pasiva.
- d) Atención inmediata o derivada.

TEMA 7. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

(LAS PREGUNTAS DE ESTE TEMA SE ELABORAN SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, EL III PLAN ANDALUZ SOBRE DROGAS Y ADICCIONES, EL PLAN NACIONAL DE DROGAS 2020 Y EL INFORME SOBRE EL INDICADOR ADMISIONES A TRATAMIENTO EN CÁDIZ 2020)

Tema 7 – Pregunta 1.- De acuerdo con el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comporta mentales en Cádiz 2020, el mayor número total de casos atendidos en los centros de la Red Pública en 2020 de hombres en la provincia de Cádiz se corresponde con la adicción a:

- a) Heroína.
- b) Juego patológico.
- c) Cocaína.
- d) Anfetaminas.

Tema 7 – Pregunta 2.- De acuerdo con el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comporta mentales en Cádiz 2020, el mayor número total de casos atendidos en los centros de la Red Pública en 2020 de mujeres en la provincia de Cádiz se corresponde con la adicción a:

- a) Cocaína.
- b) Juego patológico
- c) Alcohol.
- d) Cannabis.

Tema 7 – Pregunta 3.- De acuerdo con el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comporta mentales en Cádiz 2020, el mayor porcentaje de demandas de tratamiento realizadas en la provincia de Cádiz en 2020 a hombres por tipo de adicción es:

- a) Tabaco
- b) Alcohol

- c) Sustancias psicoactivas.
- d) Adicciones sin sustancia.

Tema 7 – Pregunta 4.- De acuerdo con el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comporta mentales en Cádiz 2020, en términos generales la distribución demandas de tratamiento realizadas en la provincia de Cádiz entre hombres y mujeres es aproximadamente:

- a) 80% hombres – 20% mujeres.
- b) 50% hombres – 50% mujeres.
- c) 20% hombres – 80% mujeres.
- d) 35% hombres – 65% mujeres.

Tema 7 – Pregunta 5.- La edad media global de los casos admitidos a tratamiento en la provincia de Cádiz en 2020 según el Informe sobre el Indicador Admisiones a Tratamiento por abuso o dependencia a sustancias o por Adicciones Comporta mentales en Cádiz 2020 es de:

- a) 20 años.
- b) 50 años.
- c) 30 años.
- d) 40 años.

Tema 7 – Pregunta 6.- De acuerdo con Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial, la dependencia de las drogas del usuario de los CTA no implica dificultades:

- a) Sociales.
- b) Físicas.
- c) Psicológicas.
- d) Económicas.

Tema 7 – Pregunta 7.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial la utilización de drogas sustitutas en el tratamiento ambulatorio:

- a) Está expresamente prohibida.
- b) Solo se permite previa autorización judicial.
- c) Se configura como herramienta terapéutica.
- d) Constituye la solución ideal al problema de la dependencia de las drogas.

Tema 7 – Pregunta 8.- El instrumento aprobado por la Junta de Andalucía que contiene las directrices para la actuación en el ámbito de las drogas y adicciones es:

- a) El SIPASDA.
- b) El III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.
- c) El Plan Andaluz de Salud.
- d) Ninguno de los anteriores.

Tema 7 – Pregunta 9.- En el III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones se prevé un Área específica de Prevención que se desarrolla a través del programa:

- a) Arquímedes.
- b) Andaluna.
- c) Galileo.
- d) Ciudades ante las Drogas.

Tema 7 – Pregunta 10.- De acuerdo con el III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones la sustancia principal que más admisiones a tratamiento motiva a lo largo de este siglo es:

- a) El alcohol.
- b) La cocaína.
- c) Las benzodiacepinas.
- d) El tabaco.

Tema 7 – Pregunta 11.- En el Área de Prevención del III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones el objetivo número 1 es:

- a) Evitar la instauración de conductas adictivas, la dependencia a sustancias psicoactivas y de consumos de riesgo y abusivos para reducir la mortalidad y morbilidad asociadas.
- b) Incorporar la cultura de la calidad y de la evaluación con la definición de un modelo de intervención que integre la perspectiva de género en los distintos ámbitos de la prevención, que revierta en una mayor eficacia de las actuaciones y en una mayor equidad de género.
- c) Evitar el consumo y/o retrasar la edad de inicio al consumo de las diversas sustancias psicoactivas así como de otras actividades susceptibles de convertirse en adicciones.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 7 – Pregunta 12.- De acuerdo con el III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones, el objetivo consistente en mejorar la accesibilidad a la Red de Atención a las Drogodependencias y Adicciones, adaptándola a las características de la población con problemas de drogodependencias y otras adicciones, garantizando la equidad en la provisión de los servicios se integra en el área:

- a) De atención socio – sanitaria.
- b) De prevención.
- c) De incorporación social.
- d) De gestión del conocimiento.

Tema 7 – Pregunta 13.- Entre las intervenciones del terapeuta de referencia en los diferentes tratamientos y programas al usuario, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias de la Diputación Provincial no se encuentra:

- a) Desintoxicación domiciliaria.
- b) Programa de tratamiento con metadona.
- c) Desintoxicación hospitalaria.
- d) Todas las anteriores forman parte de las intervenciones del terapeuta de referencia.

Tema 7 – Pregunta 14.- De acuerdo con la información contenida en el Plan Nacional sobre Drogas 2020, la sustancia con mayor demanda asistencial fue:

- a) Alcohol
- b) Opiáceos
- c) Cocaína
- d) Cannabis

Tema 7 – Pregunta 15.- Durante el año 2020 la demanda asistencial por problemas de adicciones según el Plan Nacional de Drogas 2020:

- a) Se ha incrementado.
- b) Se ha reducido un 25%.
- c) Se ha reducido un 5%.
- d) Se ha reducido un 20%.

Tema 7 – Pregunta 16.- De acuerdo con el Plan Nacional de Drogas 2020, entre los casos atendidos por adicciones sin sustancia el mayor número corresponde a:

- a) Adicción al juego.
- b) Adicción a videojuegos.
- c) Adicción a compras telemáticas.
- d) No se registran datos de adicciones sin sustancia.

Tema 7 – Pregunta 17.- De acuerdo con la encuesta del Observatorio Español de las Drogas y las Adicciones contemplada en el Plan Nacional de Drogas, durante la pandemia Covid-19 se contempla un descenso del consumo de:

- a) Alcohol
- b) Tabaco
- c) Cannabis
- d) El consumo de todos los anteriores ha descendido durante la pandemia Covid-19

Tema 7 – Pregunta 18.- De acuerdo con la encuesta del Observatorio Español de las Drogas y las Adicciones contemplada en el Plan Nacional de Drogas, durante la pandemia Covid-19 se contempla un aumento del consumo de:

- a) Alcohol.
- b) Tabaco
- c) Hipnosedantes sin receta.
- d) El consumo de todos los anteriores ha aumentado durante la pandemia Covid-19.

TEMA 8. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 8 – Pregunta 1.- Dentro de las normas comunes para el conjunto de profesionales del Servicio Provincial de Drogodependencias, en relación con las actividades de promoción de los servicios las funciones son:

- a) Colaborar en esas actividades.
- b) Participar en esas actividades.
- c) No ejercen función alguna en actividades de promoción de los servicios.
- d) La respuestas a) y b) son correctas.

Tema 8 – Pregunta 2.- Dentro de las normas comunes para el conjunto de profesionales del Servicio Provincial de Drogodependencias no se encuentra:

- a) La atención de demandas de información.
- b) Participar en reuniones de equipo.
- c) Elaborar propuestas de presupuestos económicos anuales.
- d) Participar en la resolución de situaciones de crisis en usuarios.

Tema 8 – Pregunta 3.- La función de colaborar con el Director de los Servicios Sociales de la Excma. Diputación de Cádiz en la dirección del Servicio de Drogodependencias corresponde a:

- a) Cualquier técnico del servicio.
- b) Al Jefe del Servicio de Drogodependencias.
- c) Al Jefe de Departamento de Prevención e Incorporación Social.
- d) Al Jefe del Departamento de Actividad Asistencial.

Tema 8 – Pregunta 4.- Dentro de las funciones organizativas correspondientes al Jefe del Servicio de Drogodependencias no se encuentra:

- a) **Supervisar la ejecución y gestión del presupuesto.**
- b) Supervisar que cada dispositivo disponga del Plan de Evacuación.
- c) Supervisar que cada dispositivo disponga de la autorización sanitaria de la Consejería de Salud.
- d) Planificar la implantación y ejecución de los nuevos procesos organizativos que afecten al Servicio.

Tema 8 – Pregunta 5.- Supervisar la aplicación en cada Centro de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales es función de:

- a) El Director del Centro.
- b) El Jefe del Departamento de Gestión de Centros.
- c) **El Jefe de Servicio de Drogodependencias.**
- d) El Terapeuta de referencia.

Tema 8 – Pregunta 6.- ¿Cuál de las siguientes no es una función del Jefe del Servicio de Drogodependencias en materia de personal?:

- a) Supervisar el control de asistencia.
- b) Favorecer la formación del personal.
- c) Proponer la plantilla de personal del Servicio.
- d) **Gestionar con el Servicio de Compras y facilitar al personal el vestuario al que éste tenga derecho según convenio.**

Tema 8 – Pregunta 7.- Controlar el grado de ejecución presupuestaria en el Servicio de Drogodependencias corresponde a:

- a) **Jefe del Departamento de Gestión de Centros.**
- b) Jefe del Departamento de Gestión Económica.
- c) Cada Jefe de Departamento controlará el suyo.
- d) Se hace desde el Área Económica de Diputación.

Tema 8 – Pregunta 8.- En materia de personal, el Jefe de Departamento de Gestión de Centros no tiene competencias sobre:

- a) Proponer a la Jefatura del Servicio los turnos de vacaciones y horarios especiales.
- b) Gestionar con el Servicio de Compras y facilitar al personal el vestuario al que éste tenga derecho según convenio.
- c) **Supervisar las certificaciones que soliciten los diversos profesionales.**
- d) Favorecer la asistencia del personal a actos que favorezcan su formación.

Tema 8 – Pregunta 9.- Proponer al Jefe de Servicio la realización de convenios de colaboración entre la Excm. Diputación y otras instituciones en materia de drogodependencias corresponde a:

- a) Jefe del Departamento de Actividad Asistencial.
- b) Jefe del Departamento de Prevención e Incorporación Social.
- c) Jefe del Departamento de Sistemas de Información.
- d) **A cualquiera de los anteriores.**

Tema 8 – Pregunta 10.- El Jefe del Servicio de Drogodependencias ¿podrá delegar la firma de documentos en los Jefes de Departamento?:

- a) En ningún caso.
- b) Sin límite alguno.
- c) **Si, conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.**
- d) En Diputación no se permite esa delegación salvo autorización de la Presidencia.

Tema 8 – Pregunta 11.- ¿Quién debe gestionar que un Centro de Tratamiento Ambulatorio disponga de la autorización sanitaria de la Consejería de Salud?:

- a) **El Director del Centro.**
- b) El Jefe de Servicio de Drogodependencias.

- c) El Jefe del Departamento de Sistemas de Información.
- d) Lo gestiona la propia Consejería de Salud y Familias en base a un convenio.

Tema 8 – Pregunta 12.- El técnico que coordina cada caso, siendo el hilo conductor que recoge y da información del mismo a todos los compañeros, pasando por él las decisiones y demandas que afecten al proceso es:

- a) El Director del Centro de Tratamiento Ambulatorio.
- b) **El Terapeuta de Referencia.**
- c) El Coordinador de Servicios Sociales Comunitarios.
- d) El Técnico competente del caso de la Consejería de Salud y Familias.

Tema 8 – Pregunta 13.- Para decidir que figura profesional referenciará mejor al paciente en las distintas situaciones por las que puede pasar a lo largo del proceso terapéutico se tendrá en cuenta:

- a) La situación terapéutica del paciente.
- b) La idoneidad profesional.
- c) La capacitación del técnico.
- d) **Todos los criterios anteriores.**

Tema 8 – Pregunta 14.- Entre las funciones del Terapeuta de Referencia no se encuentra:

- a) Prepara al paciente para el tratamiento de desintoxicación domiciliaria.
- b) Prepara la paciente para el tratamiento con Metadona.
- c) **Deriva al paciente a recursos de internamiento.**
- d) Hace seguimiento del cumplimiento de las indicaciones del psicólogo.

Tema 8 – Pregunta 15.- Dentro de la organización del Servicio de Drogodependencias de Diputación no se encuentra:

- a) Departamento de Sistemas de Información.
- b) **Departamento de Régimen Interior.**
- c) Departamento de Prevención e Incorporación Social.
- d) Todos los anteriores forman parte del Servicio de Drogodependencias.

Tema 8 – Pregunta 16.- Los Directores de los Centros de Tratamiento deben rendir cuentas a la Jefatura del Servicio de Drogodependencias:

- a) Anualmente.
- b) Trimestralmente.
- c) Semestralmente.
- d) **Mensualmente.**

Tema 8 – Pregunta 17.- Cuando por un ciudadano se interpone una hoja de reclamaciones contra un Centro de Tratamiento Ambulatorio:

- a) **Debe tenerlas disponibles el propio centro bajo la supervisión del Director como parte de sus funciones.**
- b) Debe dirigirse al Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- c) Los libros de sugerencias y reclamaciones han sido derogados por la Ley 39/2015.
- d) Solo tiene la posibilidad de presentarla electrónicamente en la Carpeta Ciudadana de Diputación.

Tema 8 – Pregunta 18.- Las facturas de gastos debidamente conformadas serán derivadas por el Jefe de Departamento de Gestión de Centros a:

- a) El Interventor.
- b) El Diputado/a del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- c) **El Servicio de Compras.**
- d) A los Directores de Centros para su pago.

TEMA 9. El/la Auxiliar Administrativo/a en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Áreas de intervención y funciones.
(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 9 – Pregunta 1.- Entre las funciones del médico, el análisis de la demanda, motivación y expectativas de las personas que acuden a los Centros de Tratamiento Ambulatorio para ser tratados por su adicción se encuentra en el área de:

- a) Atención directa a usuarios.
- b) De prevención e intervención en la comunidad.
- c) De formación e investigación.
- d) No es función de la figura profesional del médico.

Tema 9 – Pregunta 2.- De entre las siguientes funciones de la figura profesional del médico, ¿cuál no se integra en el área de prevención e intervención en la comunidad?:

- a) Participar en la identificación de sectores de población susceptibles de intervenciones preventivas y de promoción de la salud.
- b) Participar en la metodología y diseños de investigación clínica en drogodependencias y psicopatología asociada.
- c) Contextualización de las demandas de intervención preventiva.
- d) Participación activa en el diagnóstico y análisis de la representación social del consumo de drogas.

Tema 9 – Pregunta 3.- ¿Cuál de las siguientes funciones incluida en el área de atención directa a usuarios no corresponde a la figura profesional del médico?:

- a) Apertura y seguimiento de historia clínica, incluyendo el soporte informático (SPIT, SIPASDA, etc)
- b) Derivación de pacientes, sin pérdida de seguimiento del caso, a recursos de internamiento (CC.TT., UDH, II.PP., etc.)
- c) Educar para la salud en la prevención de enfermedades infectocontagiosas y en la adquisición de hábitos saludables.
- d) Favorecer la implantación progresiva de los aspectos psicosociales que afectan el comportamiento humano en las intervenciones de los diferentes profesionales con los que interactúa.

Tema 9 – Pregunta 4.- De las siguientes funciones de la figura del psicólogo, no está incluida en el área de prevención e intervención en la comunidad:

- a) Participación activa en el diagnóstico y análisis de la representación social del consumo de drogas.
- b) Aplicación de estrategias preventivas y de promoción de la salud en coordinación con otros recursos o servicios sociosanitarios.
- c) Identificar e intervenir en situaciones de crisis individuales, familiares y comunitarias.
- d) Contextualización de las demandas de intervención preventiva.

Tema 9 – Pregunta 5.- ¿En cuál de las siguientes áreas de intervención y funciones no interviene la figura profesional del psicólogo?:

- a) Atención directa a usuarios.
- b) De prevención e intervención en la comunidad.
- c) De formación e investigación.
- d) Participa en todas las anteriores.

Tema 9 – Pregunta 6.- ¿Cuál de las siguientes funciones no ejerce la figura profesional del psicólogo?:

a) Diagnóstico Social y evaluación multiaxial en relación al contexto social y las necesidades básicas de la persona, utilizando para tal fin los cuestionarios diagnósticos correspondientes y los sistemas de clasificación al uso.

b) Diagnóstico clínico e instrumental de conductas adictivas y de psicopatología asociada, utilizando pruebas psicotécnicas y sistemas de clasificación al uso DSM y CIE.

c) Información y orientación a la población general en aspectos relacionados con el fenómeno de las adicciones, así como el asesoramiento a personas preocupadas y/o afectadas por situaciones de consumo.

d) El psicólogo desarrolla todas las funciones anteriores.

Tema 9 – Pregunta 7.- ¿Cuál de las siguientes funciones no forma parte de la que desarrolla la figura profesional del trabajador social dentro del área de atención directa a usuarios?:

a) El trabajador social no desarrolla funciones en el área de atención directa a usuarios.

b) Coordinación con los recursos sociales, educativos, sanitarios y jurídicos de la comunidad para el seguimiento y la intervención conjunta de casos. Apoyo y asesoramiento a profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios, de Atención Primaria de Salud, de los dispositivos de Salud Mental, de los movimientos asociativos, a los agentes sociales y comunitarios.

c) Aplicación de estrategias preventivas y de promoción de estilos de vida saludables en coordinación con los Planes Municipales de Drogodependencias, los Servicios Sociales Comunitarios, el Movimiento Asociativo, los Equipos de Atención Primaria de Salud y otros agentes sociales.

d) Facilitar y potenciar la incorporación social de las personas en tratamiento mediante la incorporación en programas formativos, laborales y de fomento de empleo, que posibilite la adquisición de conocimientos para el aprendizaje de un oficio, la adquisición de habilidades laborales y sociales y el cambio de su imagen social y de su estilo de vida.

Tema 9 – Pregunta 8.- ¿La figura profesional del trabajador social efectúa labores docentes colaborando en la formación de otros profesionales en rotación o práctica?:

a) No, eso solo lo hace la figura profesional del médico.

b) Si, dentro del área de formación e investigación.

c) Si, dentro del área de atención directa a los usuarios.

d) Esa función la realizan todos los profesionales del Servicio de Drogodependencia de la Diputación.

Tema 9 – Pregunta 9.- ¿Atender la sintomatología del síndrome de abstinencia orgánica es una función que puede desarrollar?:

a) El enfermero

b) El psicólogo

c) El trabajador social

d) Todos los anteriores.

Tema 9 – Pregunta 10.- Entre las funciones que desarrolla el enfermero dentro del área de prevención e intervención en la comunidad se encuentra:

a) Información y orientación a la población general en aspectos relacionados con el fenómeno de las adicciones, así como el asesoramiento a personas preocupadas y/o afectadas por situaciones de consumo.

b) Acercar y facilitar a las personas en tratamiento los recursos existentes en el entorno de su comunidad.

- c) Participación activa en el diagnóstico y análisis de la representación social del consumo de drogas.
- d) Educar para la salud en la prevención de enfermedades infectocontagiosas y en la adquisición de hábitos saludables.

Tema 9 – Pregunta 11.- Facilitar el acceso de las personas en tratamiento al mercado laboral e incentivar la estabilidad de los mismos en el empleo:

- a) Es una función que desarrolla el educador.
- b) Es una función perteneciente al área de atención directa a usuarios.
- c) No es una función en la que participen los profesionales de carácter sanitario.
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 9 – Pregunta 12.- El seguimiento de los programas subvencionados por la Junta de Andalucía en materia de droga, con un doble objetivo, por una parte, para derivar a usuarios a dichos programas y, por otra, para tener criterios que permitan poder realizar la evaluación anual:

- a) No es función del educador.
- b) Ninguna figura profesional del Servicio de Drogodependencias de Cádiz participa en este ámbito.
- c) Es una tarea del área de Prevención e Intervención en la comunidad.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 9 – Pregunta 13.- Los auxiliares de clínica:

- a) Pueden asumir en caso de urgencia y por demanda de la dirección del centro, funciones propias asignadas a otra persona del área de atención directa a los usuarios.
- b) No es una figura profesional existente en el Servicio de Drogodependencias de la Diputación.
- c) No participan en tareas de prevención e intervención en la comunidad.
- d) No participan en grupos de investigación promovidas por el CPD de Cádiz.

Tema 9 – Pregunta 14.- Los administrativos como figura profesional que forma parte del equipo:

- a) Solamente realiza funciones del área de atención directa a usuarios.
- b) Realiza funciones en cualquier área salvo en la de prevención e intervención.
- c) En el área de formación e investigación realiza tareas de apoyo administrativo.
- d) Las funciones de los administrativos no se recogen en el Reglamento del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 9 – Pregunta 15.- ¿Cuál de las siguientes funciones del administrativo no forman parte del área de atención directa al usuario propias de esa figura profesional?:

- a) Gestionar la actividad relacionada con el Programa de Detección de Metabolitos de Drogas en Orina.
- b) Custodiar el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y facilitar el mismo a demanda del Inspector de Trabajo.
- c) Apoyar a los terapeutas, previa petición de éstos, en determinadas actuaciones clínicas.
- d) Apertura y seguimientos de historias clínicas en SIPASDA.

Tema 9 – Pregunta 16.- Gestionar el archivo de las historias clínicas es función de:

- a) El administrativo.
- b) La figura profesional del archivero existente en todos los centros.
- c) Esa función se lleva a cabo en el archivo provincial de la Junta de Andalucía.
- d) Ese archivo es íntegramente electrónico y se gestiona en DIRAYA.

Tema 9 – Pregunta 17.- No es una función de la figura profesional de administrativo:

- a) Gestionar cambios y posibles errores en el sistema de citas.
- b) Responsable del programa de Detección de Metabolitos en Orina, (gestión documental, identificación de usuarios, etc.) Apoyo a tratamientos complementarios ambulatorios que se realizan en el C.T.A.
- c) Apoyar a los terapeutas, previa petición de éstos, en determinadas actuaciones clínicas.
- d) Gestión administrativa de las incidencias de personal, en nóminas, control de materiales e inventario de bienes.

Tema 9 – Pregunta 18.- El registro en el libro de entrada o salida de todas las comunicaciones que lleguen o salgan del centro de tratamiento:

- a) Se hace desde el Registro General de Diputación.
- b) Solo se permite la tramitación telemática a través de la Sede Electrónica.
- c) Es una actuación que realiza el administrativo.
- d) Es una actuación que realiza cada profesional del Centro en el ámbito de sus competencias.

TEMA 10. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel del/la Auxiliar Administrativo/a.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 10 – Pregunta 1.- Dentro de la organización del Servicio de Drogodependencias de Diputación Provincial, en relación con cada uno de los casos tratados:

- a) Se desarrolla en forma de equipo multidisciplinar.
- b) Se desarrolla de forma unipersonal por el Terapeuta de Referencia.
- c) No intervienen profesionales sanitarios.
- d) Solo se interviene desde el punto de vista de intervención, no preventivo.

Tema 10 – Pregunta 2.- Entre las distintas figuras profesionales que participan en el tratamiento de los casos en el Servicio de Drogodependencias no se encuentra:

- a) Trabajador Social
- b) Médico
- c) Monitor Ocupacional
- d) Educador

Tema 10 – Pregunta 3.- Atender la sintomatología del síndrome de abstinencia orgánica es una función que ejerce dentro del equipo multidisciplinar:

- a) El Médico.
- b) El Educador
- c) El Psicólogo
- d) El Trabajador Social

Tema 10 – Pregunta 4.- ¿Cuál de las siguientes no es un Área de Intervención y Funciones propias del médico en el tratamiento de los pacientes en el Servicio de Drogodependencias?:

- a) Área de atención directa a usuarios.
- b) Área de prevención e intervención en la comunidad.
- c) Área de formación e investigación.
- d) Área de atención residencial.

Tema 10 – Pregunta 5.- El sistema informático que se utiliza por los profesionales que participan en la atención al paciente en materia de drogodependencias es:

- a) DIRAYA
- b) SIPASDA
- c) SISS
- d) ARQUIMEDES

Tema 10 – Pregunta 6.- ¿Entre las funciones del enfermero como parte de un equipo multidisciplinar se encuentra la de derivación de pacientes a recursos de internamiento?:

- a) Si
- b) No, eso solo lo puede hacer un médico.
- c) No, eso es función de un órgano colegiado.
- d) No, solo lo puede ordenar el Jefe del Servicio de Drogodependencias.

Tema 10 – Pregunta 7.- Entre los colectivos y organismos con los que puede colaborar, apoyar o asesorar el educador no se encuentra:

- a) Los Servicios Sociales Comunitarios.
- b) Los dispositivos de Salud Mental.
- c) Los profesionales de Atención Primaria.
- d) Puede colaborar con cualquiera de ellos.

Tema 10 – Pregunta 8.- La función de recepcionar la demanda, informar sobre el centro y como funciona corresponde a:

- a) Médico.
- b) Auxiliar de clínica.
- c) Enfermero
- d) Trabajador Social.

Tema 10 – Pregunta 9.- ¿Cuál de las siguientes figuras no tiene funciones de apertura de historia clínica del paciente?:

- a) Médico
- b) Psicólogo
- c) Administrativo
- d) Enfermero

Tema 10 – Pregunta 10.- No es una función del administrativo dentro del equipo multidisciplinar en el Servicio de Drogodependencia de Diputación:

- a) Comprobar la cita en día y hora del usuario.
- b) Gestionar el archivo de las historias clínicas.
- c) Información y orientación a la población general en aspectos relacionados con el fenómeno de las adicciones.
- d) Custodiar el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.

Tema 10 – Pregunta 11.- El personal administrativo del Servicio de Drogodependencias de Diputación ¿puede introducir datos en SIPASDA?:

- a) Si, pueden mecanizar datos.
- b) No, en ningún caso.
- c) Solo lo pueden hacer los médicos.
- d) Solo si le delegan esa función.

Tema 10 – Pregunta 12.- ¿En cuál de las siguientes áreas no ejerce funciones el personal administrativo del Servicio de Drogodependencias?:

- a) En el Área de atención directa a usuarios.
- b) En el Área de prevención e intervención en la comunidad.

- c) En el Área de formación e investigación.
- d) **Ejerce funciones en todas ellas.**

Tema 10 – Pregunta 13.- ¿La Dirección del Centro puede encomendarle otras funciones al personal administrativo distintas de las recogidas en el Reglamento de los Centros adscritos al Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz?:

- a) **Si, si permite una mejora en el funcionamiento del servicio.**
- b) No, en ningún caso.
- c) Si, pudiendo realizar cualquier función asignada a otro profesional.
- d) No, salvo causa de fuerza mayor.

Tema 10 – Pregunta 14.- En el ejercicio de sus funciones de atender de forma diligente las llamadas telefónicas, el personal administrativo:

- a) Simplemente derivará la llamada al técnico que corresponda sin entrar en más detalle.
- b) Derivará directamente la llamada al Director.
- c) **Se debe identificar y resolver, si le es posible, la demanda.**
- d) El personal administrativo no atiende llamadas telefónicas, lo hace el/la telefonista.

Tema 10 – Pregunta 15.- El diagnóstico motivacional y valoración de las necesidades socioeducativas del usuario lo realiza:

- a) El Trabajador Social.
- b) **El Educador.**
- c) El Psicólogo
- d) El Enfermero.

Tema 10 – Pregunta 16.- El diagnóstico motivacional y valoración de las necesidades socioeducativas del usuario al que se refiere la pregunta anterior se encuadra en el Área:

- a) De Formación e Investigación.
- b) De Prevención e Intervención en la Comunidad.
- c) De Implementación y Acogida.
- d) **De Atención directa a usuarios.**

Tema 10 – Pregunta 17.- Facilitar la incorporación social de las personas en tratamiento a programas formativos, laborales o de fomento del empleo:

- a) No forma parte de las funciones de los profesionales del Servicio de Drogodependencias.
- b) **Se encuadra en el Área de Atención directa a los usuarios.**
- c) Es función del personal administrativo.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 10 – Pregunta 18.- La derivación de pacientes a recursos de internamiento como función de atención directa a usuarios que pueden realizar algunos profesionales no podrá ser a:

- a) Recursos de internamiento.
- b) Recursos de incorporación socio comunitaria.
- c) Recursos comunitarios de convivencia.
- d) **Puede ser a cualquiera de los anteriores.**

TEMA 11. Mecanismos de coordinación entre el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz y otros Servicios y Áreas de la Diputación provincial y centros.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.)

Tema 11 – Pregunta 1.- Dentro de los distintos mecanismos de coordinación existentes en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz, el principal órgano de coordinación y apoyo a la dirección del Servicio es:

- a) La Junta de Directores.
- b) Las Comisiones por Áreas.
- c) Las Comisiones Técnicas.
- d) Las Mesas de Función.

Tema 11 – Pregunta 2.- Entre las funciones de la Junta de Directores no se encuentra:

- a) Proponer el estudio de nuevos proyectos y programas.
- b) Aprobar la Cartera de Servicios que se proponga a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial.
- c) Aprobar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno que se eleve a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial.
- d) Firmas convenios de colaboración con otras Administraciones en materia de drogodependencia.

Tema 11 – Pregunta 3.- No forman parte de la composición de la Junta de Directores:

- a) El Presidente/a de la Excm. Diputación Provincial.
- b) El Director de Área.
- c) Los Jefes de Departamentos.
- d) Otras personas que, con carácter extraordinario y visto el tema a tratar, sean convocadas por la Jefatura del Servicio.

Tema 11 – Pregunta 4.- La Junta de Directores se reunirá con carácter ordinario:

- a) Al menos, cada mes del año.
- b) Al menos, una vez al año.
- c) Al menos, tres veces al año.
- d) Al menos, cuatro veces en cada legislatura.

Tema 11 – Pregunta 5.- La Junta de Directores se reunirá con carácter ordinario cuando lo solicite:

- a) El Diputado Delegado del Área.
- b) Cuando lo decida el Jefe del Servicio Provincial de Drogodependencias.
- c) Una tercera parte de sus componentes.
- d) Mayoría absoluta de sus miembros.

Tema 11 – Pregunta 6.- El Secretario de la Junta de Directores es:

- a) El Secretario General de la Diputación Provincial
- b) El Jefe del Departamento de Gestión de Centros.
- c) El Jefe de Servicio Provincial de Drogodependencia.
- d) Quien designe el Presidente teniendo que ser un funcionario público.

Tema 11 – Pregunta 7.- Para una mejor organización en el desarrollo de los programas técnicos del Servicio Provincial de Drogodependencias, éste cuenta con:

- a) Diputaciones Permanentes.
- b) Juntas Generales.
- c) Junta de Portavoces.
- d) Comisiones.

Tema 11 – Pregunta 8.- ¿Cuántos profesionales de entre los que conforman la plantilla de personal del Servicio de Drogodependencias componen las Comisiones por Áreas:

- a) Cuatro.
- b) Cinco.
- c) Ocho
- d) Diez

Tema 11 – Pregunta 9.- Las Comisiones por Áreas se reunirán con carácter ordinario al menos:

- a) Cada mes.
- b) Una vez al año.
- c) Cada bimestre.
- d) Cada trimestre.

Tema 11 – Pregunta 10.- La toma de acuerdo sobre los temas en las Comisiones por áreas se tomarán por:

- a) Unanimidad.
- b) Mayoría cualificada de dos tercios.
- c) Consenso, no hay votación propiamente dicha.
- d) Mayoría simple.

Tema 11 – Pregunta 11.- El órgano que posibilita un foro permanente para la mejora y actualización de la práctica profesional de técnicos adscritos a la Red Provincial de Atención a las Drogodependencias y Adicciones de la provincia de Cádiz es:

- a) La Comisión por Áreas.
- b) La Junta General.
- c) Las Diputaciones Permanentes.
- d) Las Mesas por Funciones.

Tema 11 – Pregunta 12.- Las Mesas por Funciones Medico Biológica se reunirá con carácter ordinario al menos:

- a) Los trimestres 1º y 4º del año.
- b) Los trimestres 1º, 2º y 4º del año.
- c) Una vez año.
- d) Todos los meses.

Tema 11 – Pregunta 13.- El órgano de estudio y apoyo a la dirección para un tema específico y claramente diferenciado de las funciones que le son propias a otros mecanismos de coordinación con los que se dota el Servicio de Drogodependencias son:

- a) Las Mesas por Funciones.
- b) Las Comisiones por Áreas.
- c) Las Juntas o Comisiones Técnicas.
- d) El Centro de Estudios de Drogodependencias.

Tema 11 – Pregunta 14.- La presidencia de la Comisión Técnica corresponde a:

- a) Director de un Centro de Tratamiento.
- b) El Jefe de Servicio Provincial de Drogodependencias.
- c) El Diputado Delegado del Área
- d) El Jefe del Departamento del área que corresponda.

Tema 11 – Pregunta 15.- La Reunión de Equipo de los Centros está integrada:

- a) Por la totalidad del personal del centro.
- b) Por tres miembros del Centro que designe el director.
- c) Por los profesionales del Centro pertenecientes al grupo A de funcionarios.
- d) Por el médico, psicólogo, trabajador social y director del centro.

Tema 11 – Pregunta 16.- El órgano de estudio y valoración de las cuestiones clínicas propuestas por la Dirección del Centro o por los miembros que componen su equipo técnico es:

- a) Reunión de Equipo del Centro.
- b) Sesión Clínica.
- c) Comisión Terapéutica.
- d) Comisión Técnica – Sanitaria.

Tema 11 – Pregunta 17.- No es una Mesa por funciones como órgano de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias:

- a) De incorporación social.
- b) Médico biológica.
- c) Psicológica.
- d) Administrativa.

Tema 11 – Pregunta 18.- No es una Comisión del Servicio Provincial de Drogodependencias:

- a) De área de prevención.
- b) De área asistencia.
- c) De área de documentación y archivo.
- d) De área de incorporación social.

TEMA 12. La unidad de incorporación sociolaboral.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ E INFORMACIÓN DE LA WEB INSTITUCIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.)

Tema 12 – Pregunta 1.- Conforme a su Reglamento de Régimen Interior, el Servicio Provincial de Drogodependencias se estructura en cuatro departamentos, ¿cuál no es uno de ellos?:

- a) De Prevención.
- b) De Incorporación Social.
- c) De Accesibilidad.
- d) Asistencia.

Tema 12 – Pregunta 2.- El Servicio Provincial de Drogodependencias de Diputación Provincial dispone de una red de Centro de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias adscritos directamente a Diputación de:

- a) 15 Centros.
- b) 45 Centros.
- c) 8 Centros.
- d) 2 Centros.

Tema 12 – Pregunta 3.- Entre los programas que desarrolla el Servicio Provincial de Drogodependencias de Diputación Provincial se orienta a la incorporación social:

- a) El Programa de tratamiento con metadona.
- b) Actividades de prevención comunitaria.
- c) Programa Red de Artesanos.
- d) Programa Integra2.

Tema 12 – Pregunta 4.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias de la Diputación Provincial, los usuarios de los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias tienen derecho a la atención sanitaria, respetando su:

- a) **Personalidad, dignidad humana e intimidad.**
- b) Desarrollo integral.
- c) Independencia y seguridad jurídica.
- d) Autonomía y dependencia funcional.

Tema 12 – Pregunta 5.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial, los usuarios de los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias tienen derecho a que se le asigne un centro y un terapeuta de referencia:

- a) Sin que pueda elegir otro distinto.
- b) Puede elegir terapeuta de referencia pero centro.
- c) **Puede optar por elegir otro centro y terapeuta.**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 12 – Pregunta 6.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial, si los procedimientos que realicen al usuario van a ser utilizados en un proyecto docente o de investigación:

- a) Deben conocerlo pero no es necesario que lo autoricen.
- b) **Deben autorizarlo previamente.**
- c) Excepcionalmente pueden comportar peligro para su salud e intimidad.
- d) Puede autorizarlo verbalmente.

Tema 12 – Pregunta 7.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial, la información de la que quede constancia en la historia clínica del usuario relacionada con su atención en un Centro de Tratamiento Ambulatorio:

- a) No tiene por qué ser confidencial.
- b) La información sobre su proceso no es obligatorio que conste en su historia clínica.
- c) La información no debe incluir las pruebas y tratamiento que recibe.
- d) **La información deberá ser al menos única por centro de tratamiento.**

Tema 12 – Pregunta 8.- El usuario puede negarse a las actuaciones terapéuticas, conforme al Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencia de la Diputación Provincial:

- a) **Debiendo quedar expresado con claridad su rechazo en un documento.**
- b) No puede negarse en ningún caso.
- c) Puede negarse manifestándolo únicamente de forma verbal sin dejar constancia escrita.
- d) Excepcionalmente puede obligársele a recibir el tratamiento.

Tema 12 – Pregunta 9.- Según el Informe de Admisiones a Tratamiento en Cádiz 2020 la situación laboral más común entre las personas atendidas en Cádiz en 2020 es de:

- a) Trabajando.
- b) Labores del hogar.
- c) Estudiando u opositando.
- d) **Parado.**

Tema 12 – Pregunta 10.- Dentro del Área de Incorporación Social, el recurso idóneo para aquellas personas que carecen de un sistema de

relaciones y de vinculación con el entorno y que han logrado una estabilización en su proceso, conforme a lo dispuesto en la Memoria del Servicio Provincial de Drogodependencias es:

- a) **Vivienda de Apoyo a la Reinserción.**
- b) Programa de Asesoramiento Jurídico.
- c) Programa de atención domiciliaria.
- d) Ninguno de los anteriores.

Tema 12 – Pregunta 11.- El programa que concede ayudas a personas con problemas de drogodependencias y adicciones en proceso de incorporación social, facilitándole el aprendizaje de un oficio en un entorno laboral normalizado, es:

- a) Arquímedes.
- b) Integra2.
- c) **Red Artesanos.**
- d) Galileo.

Tema 12 – Pregunta 12.- En el equipo multidisciplinar de los Centros de Tratamiento Ambulatoria del Servicio Provincial de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz ¿Qué profesional realiza la tarea de derivación a recursos de incorporación socio comunitaria?:

- a) **El Trabajador Social.**
- b) El enfermero.
- c) El psicólogo.
- d) El médico.

Tema 12 – Pregunta 13.- ¿Cuál de los siguientes es un recurso de incorporación socio comunitaria según el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) Comunidad Terapéutica
- b) Centro Penitenciario
- c) **Viviendas de Apoyo a la Reinserción.**
- d) Todos los son.

Tema 12 – Pregunta 14.- Con el objetivo de promover la contratación de personas en proceso de incorporación social por parte de empresas privadas y entidades públicas se configuró el programa:

- a) Incorpórate.
- b) **Arquímedes.**
- c) Avanza.
- d) Galileo.

Tema 12 – Pregunta 15.- El programa que promueve la incorporación laboral ofreciendo orientación profesional y asesoramiento especializado en la búsqueda de formación y empleo en el ámbito de la Junta de Andalucía es:

- a) Oriéntate.
- b) **Andalucía Orienta.**
- c) Buscaempleo.
- d) Adelante.

Tema 12 – Pregunta 16.- Entre los programas desarrollados por la Junta de Andalucía en el Área de Incorporación Social de drogodependientes no se encuentra:

- a) Asesoramiento Jurídico.

- b) Educación permanente de adultos.
- c) Actuación social en espacios naturales de Andalucía.
- d) Todos los anteriores son programas de incorporación social.

Tema 12 – Pregunta 17.- El programa de asesoramiento con el objeto último de crear una red de asistencia jurídico penal y penitenciaria en toda Andalucía, que sirva para atender los casos de personas que, encontrándose en algún recurso de la Red Asistencial de Drogas y Adicciones, se encuentren con alguna causa pendiente que dificulte su proceso de incorporación social se desarrolla por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía a través de un convenio con:

- a) Federación Andaluza de Drogodependencias y SIDA "Enlace".
- b) FADAIS
- c) FAISEM
- d) Ninguna de las anteriores.

Tema 12 – Pregunta 18.- El Programa Arquímedes se financia con cargo a:

- a) Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- b) Fondo Social Europeo.
- c) Fondos Next Generación
- d) Fondo de Cohesión.

TEMA 13. Las relaciones entre el Servicio Provincial de Drogodependencias y el Área de Igualdad.

Tema 13 – Pregunta 1.- El programa subvencionado por el Plan Nacional sobre Drogas del Ministerio de Sanidad que tiene como objetivo es capacitar a profesionales del ámbito sociosanitario en la adquisición de conocimientos y habilidades para mejorar la prevención, detección y atención a las mujeres en situación de drogodependencia desde la perspectiva de género, se denomina:

- a) Igualdad ante las drogas.
- b) Drogas con enfoque de género.
- c) FEDRA.
- d) Ninguno de los anteriores.

Tema 13 – Pregunta 2.- Los hombres registran mayores prevalencias de consumo en todas las sustancias psicoactivas a excepción de:

- a) Hipnosedantes.
- b) Alcohol.
- c) Cocaína.
- d) Anfetaminas.

Tema 13 – Pregunta 3.- De acuerdo con el Informe de Admisiones a Tratamiento en Cádiz 2020 en que tipo de droga supera la mujer al hombre en el número total de casos de admisiones y readmisiones a tratamiento en 2020 en los Centros de la Red Pública en la provincia de Cádiz:

- a) Cocaína.
- b) Cannabis.
- c) Tabaco
- d) Alcohol

Tema 13 – Pregunta 4.- De acuerdo con el Informe de Admisiones a Tratamiento en Cádiz 2020 el mayor número de demandas de tratamiento realizada en la provincia de Cádiz en 2020 de mujeres se relaciona con el consumo de:

- a) Juego patológico.
- b) Tabaco.
- c) Alcohol
- d) Sustancias Psicoactivas.

Tema 13 – Pregunta 5.- De acuerdo con el Informe de Admisiones a Tratamiento en Cádiz 2020 en el consumo de que sustancia de las siguientes la edad media de la mujer de los casos admitidos a tratamiento es menor:

- a) Heroína.
- b) Cannabis.
- c) Alcohol.
- d) Tabaco.

Tema 13 – Pregunta 6.- De acuerdo con el Informe de Admisiones a Tratamiento en Cádiz 2020 la vía de administración más frecuente de la sustancia en 2020 en la provincia de Cádiz fue:

- a) Pulmonar o fumada.
- b) Intranasal o esnifada.
- c) Oral.
- d) Parenteral o inyectada.

Tema 13 – Pregunta 7.- De acuerdo con la Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz, el número de personas que se encontraban activas a final de ese año participando en el programa de drogodependencias de la Red Pública de Atención a las Adicciones era de:

- a) 200
- b) 99
- c) 150
- d) 18

Tema 13 – Pregunta 8.- En Diputación Provincial, de acuerdo Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz, que perfil profesional era el más común entre el personal activo en la Red Pública de Atención a las Adicciones:

- a) Auxiliar de clínica.
- b) Trabajador Social.
- c) Educador.
- d) Psicólogo.

Tema 13 – Pregunta 9.- De acuerdo con Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz el mayor porcentaje de pacientes activo en tratamiento según adicción a 31 de diciembre de 2020 se corresponde con el consumo de:

- a) Cocaína.
- b) Cannabis.
- c) Tabaco.
- d) Opiáceos.

Tema 13 – Pregunta 10.- Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz la mayor edad media de pacientes en tratamiento en los Centros de la Red de Atención Pública a las Adicciones de Cádiz a finales de 2020 se da en el consumo de:

- a) Derivados del cannabis.
- b) Opiáceos.
- c) Cocaína.

d) Juegos y adicciones sin sustancia.

Tema 13 – Pregunta 11.- En el caso de las mujeres, según la Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz, la principal causa de alta (salen del tratamiento a lo largo de 2020) es:

- a) Alta terapéutica.
- b) Alta voluntaria.
- c) Abandono.
- d) Fallecimiento.

Tema 13 – Pregunta 12.- De acuerdo con la Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz, ¿a cuál de los siguientes programas de tratamiento en la provincia de Cádiz en 2020 se han adscrito más pacientes?:

- a) Programa Arquímedes.
- b) Programa Red Artesanos.
- c) Programa Talleres.
- d) Programa de deshabituación.

Tema 13 – Pregunta 13.- ¿Qué tipo de cita o consulta es la más realizada en 2020 en la provincia de Cádiz de acuerdo con la Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) Cita de revisión o seguimiento.
- b) Cita con familiares de persona usuaria de otro CTA.
- c) Cita para información.
- d) Cita para valoración diagnóstica.

Tema 13 – Pregunta 14.- Entre los informes generados en el año 2020 en la provincia de Cádiz, de acuerdo con la Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz, el más utilizado es:

- a) Informe de consentimiento para acceso a datos personales.
- b) Informe de autorización para la recogida de metadona.
- c) Informe para el SAS de petición de analítica.
- d) Informe para la prescripción de antipsicóticos atípicos.

Tema 13 – Pregunta 15.- A qué tipo de recurso de internamiento se derivaron más mujeres en 2020 en la provincia de Cádiz, según la Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Vivienda de apoyo a la reinserción.
- b) Centro de día.
- c) Vivienda de apoyo al tratamiento.
- d) Comunidad Terapéutica.

Tema 13 – Pregunta 16.- En el caso de las mujeres, en datos porcentuales, que sustancia motiva mayor número de ingresos en Unidades de Desintoxicación Hospitalaria de acuerdo con la Memoria 2020 del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Cocaína
- b) Cannabis
- c) Alcohol
- d) Heroína y "rebujaos".

Tema 13 – Pregunta 17.- Según el tipo de droga por la que son tratados en Comunidades Terapéuticas los pacientes, de acuerdo con la Memoria 2020

del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz, ¿cuál es la más común?:

- a) Alcohol
- b) Cannabis
- c) Opiáceos o Mezcla
- d) Juego

Tema 13 – Pregunta 18.- El recurso idóneo para aquellas personas que carecen de un sistema de relaciones y de vinculación con el entorno y que han logrado una estabilización en su proceso es:

- a) Vivienda de apoyo a la reinserción.
- b) Centro de día.
- c) Vivienda de apoyo al tratamiento.
- d) Unidad de desintoxicación hospitalaria.

TEMA 14. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.

Tema 14 – Pregunta 1.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias, entre las funciones de la figura profesional del médico en los Centros de Tratamiento Ambulatoria del Servicio Provincial de Drogodependencias dentro del área de prevención no se encuentra:

- a) La contextualización de las demandas de intervención preventiva.
- b) Aplicar técnicas de búsqueda de información, elección de objetivos y sectores de intervención.
- c) Participación activa en el diagnóstico y análisis de la representación social del consumo de drogas.
- d) Atender la sintomatología del síndrome de abstinencia orgánica.

Tema 14 – Pregunta 2.- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Provincial de Drogodependencias, ¿cuál de las siguientes funciones desarrolla la figura profesional del Trabajador Social en el área de prevención e intervención en la comunidad?:

- a) Aplicación de estrategias preventivas y de promoción de estilos de vida saludables en coordinación con los Planes Municipales de Drogodependencias, los Servicios Sociales Comunitarios, el Movimiento Asociativo, los Equipos de Atención Primaria de Salud y otros agentes sociales.
- b) Asesoramiento y orientación sobre el diseño y metodología de los Programas de Prevención que presentan las asociaciones a la Consejería de la Junta de Andalucía competente para solicitar subvención.
- c) Coordinación con la Policía Local en relación con las sanciones administrativas así como para un mejor conocimiento de los recursos de tratamiento y protocolos de actuación.
- d) Gestionar cambios y posibles errores en el sistema de citas.

Tema 14 – Pregunta 3.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, los factores de riesgo en el ámbito de la drogadicción se agrupan en tres tipos de factores:

- a) Familiares, sociales y económicos.
- b) Culturales, personales y circunstanciales.
- c) Físicos, psíquicos y naturales.
- d) Familiares, de carácter social y personales.

Tema 14 – Pregunta 4.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por

la Junta de Andalucía, la existencia de consumos en los grupos de referencia, marginalidad, insolidaridad y ausencia de valores, así como falta de participación social se clasifican como factores de riesgo:

a) Personales.

b) De carácter social.

c) Culturales

d) Económicos.

Tema 14 – Pregunta 5.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, entre los factores de riesgo de ámbito familiar no se encuentra:

a) Los padres beben o toman drogas.

b) Dinero y poder lo más importante.

c) Malas relaciones de pareja.

d) Mala situación económica familiar.

Tema 14 – Pregunta 6.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, no es un factor de riesgo de carácter social:

a) Trabaja y realiza tareas domésticas.

b) No participación social.

c) Insolidaridad social.

d) Todos son factores de riesgo de carácter social.

Tema 14 – Pregunta 7.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, el factor agobio y tensión se encuadra dentro del ámbito:

a) Familiar.

b) Social.

c) Personal.

d) No es un factor de riesgo.

Tema 14 – Pregunta 8.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, la precariedad laboral:

a) No es un factor de riesgo.

b) Es un factor de riesgo siempre que vaya combinado con otro de carácter social, nunca por sí solo.

c) Es un factor de riesgo dentro del ámbito laboral.

d) Las respuestas b) y c) son correctas.

Tema 14 – Pregunta 9.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, el conjunto de situaciones, actitudes y valores que ayudan a prevenir, reducir y modular el consumo de sustancias o la existencia de adicciones comportamentales en el individuo son:

a) Medidas preventivas.

b) Factores de protección.

c) Evaluación de riesgos.

d) Factores de riesgo.

Tema 14 – Pregunta 10.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, los factores de protección:

a) Es lo mismo que los factores de riesgo.

- b) Es algo totalmente opuesto a los factores de riesgo.
- c) **Interactúan con los factores de riesgo.**
- d) No se dan conjuntamente con los factores de riesgo.

Tema 14 – Pregunta 11.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, ¿Cuál de los siguientes valores puede tener un carácter protector?:

- a) **Renuncia a satisfacciones inmediatas por futuras.**
- b) Objetivos imprecisos de lo que se quiere.
- c) Individualización, sin colaborar con los demás.
- d) Todos los anteriores tienen un carácter protector.

Tema 14 – Pregunta 12.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, en oposición a valores de riesgo como el consumismo y el ocio hedonista encontramos conductas y ocios constructivos entre los que no se encuentra:

- a) Participación en actividades sociales.
- b) Participación en actividades religiosas.
- c) Participación en actividades humanitarias.
- d) **Todas son conductas constructivas.**

Tema 14 – Pregunta 13.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, la ausencia de drogas en el barrio:

- a) No es un factor de protección.
- b) **Se ubica en el entorno comunitario y preventivo.**
- c) Es un factor de riesgo.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 14 – Pregunta 14.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, dentro de los factores de protección nos encontramos con la capacidad que tiene el individuo para transmitir a otra persona sus posturas, opiniones, creencias o sentimientos de manera eficaz y sin sentirse incómodo ni desconsiderar los derechos de los demás, que consiste en:

- a) Empatía.
- b) Cogobernanza.
- c) Empoderamiento.
- d) **Asertividad.**

Tema 14 – Pregunta 15.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, la habilidad asertiva proporciona beneficios:

- a) **Incrementa la autoestima y mejora la posición social, la aceptación y el respeto de los demás.**
- b) Mejora la posición económica.
- c) Aumenta la capacidad de concentración y productividad laboral.
- d) Todos los anteriores son beneficios que proporciona la asertividad.

Tema 14 – Pregunta 16.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, el primer paso para ser asertivo es:

- a) Actuar siempre de tal forma que aumente la autoestima y el respeto que siente por si mismo.

- b) Examinar a menudo las conductas y determinar las áreas en las que gustaría mejorar su asertividad.
- c) Reconocer y respetar los derechos, tanto propios como ajenos.
- d) Practicar la asertividad en asuntos sin importancia.

Tema 14 – Pregunta 17.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, entre las motivaciones principales que concurren en la adicción a sustancias no se encuentra:

- a) Motivaciones sintomatológicas.
- b) Motivaciones experimentales.
- c) Motivaciones económicas.
- d) Pasividad y huida como respuestas a estímulos que se consideran frustrantes.

Tema 14 – Pregunta 18.- De acuerdo con el Manual “Curso básico de Información/Formación sobre Drogadicciones y Adicciones” elaborado por la Junta de Andalucía, la motivación con mayor porcentaje entre los andaluces que concurren en la adicción es:

- a) Sintomatológicas.
- b) Pasividad o huida.
- c) Experimentales y placer.
- d) Adaptación e integración.

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una las acciones contempladas en:

- a) La 5.ª Línea de actuación.
- b) La 1.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

- a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.
- b) Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género.
- c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.
- d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los Ayuntamientos?

- a) A la 3.ª Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.ª Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.ª Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.ª Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- c) La 1.ª Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) Al Servicio de Igualdad.

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) La 1.ª Línea de actuación.
- b) La 2.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.
- d) 3.

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y

hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de

género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan

Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación

Provincial de Cádiz:

- a) Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos puestos de decisión y poder.
- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los

ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) La 5.ª Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).
- b) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16 . La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.

- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) Los delegados de prevención.

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de

Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.
- c) 7.
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) El delegado de personal.

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y

Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) 50 o más trabajadores.

- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

- a) Sí, sin distinciones.
- b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.
- c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.
- d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.²
- b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- c) Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EMPLEO Y CULTURA.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.
- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.
- c) Principio rector de la política social y económica.

d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) Cuando libremente renuncie a la misma.

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) Cooperación.
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) Gobierno de la Nación.
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) En caso de fuerza mayor.
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) Consejo de Estado.
- c) Consejo General del Poder Judicial.
- d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) **Nada de lo anterior es correcto.**

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) **Autonomía.**
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) **Pueblo mismo.**
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) **Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.**
- c) Desarrollo de la Administración Autónoma.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) **En las Comunidades Autónomas de vía común.**
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) **Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.**

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.
- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.
- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.
- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.
- b) Las provincias y las comarcas.

- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.
- d) La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

- a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.
- b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- c) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

- a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- c) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

- a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.
- c) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
- d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

- a) Tributaria y financiera.
- b) La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.
- c) De ejecución forzosa y sancionadora.
- d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

- a) El Presidente de la Corporación.
- b) El Pleno de la Corporación.
- c) La Comisión de Cuentas.
- d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

- a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) Ley Orgánica de las Cortes Generales.
- c) Acuerdo del Consejo de Ministros.
- d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

- a) Realizar los servicios de competencia municipal.
- b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.
- c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.
- d) Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1 . La Diputación Provincial de Cádiz. Estructura y organización.

(TODAS LAS PREGUNTAS DE ESTE TEMA SE HAN ELABORADO SOBRE LA BASE DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PÁGINA WEB DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ).

Tema 1 – Pregunta 1.- ¿Cuántas Áreas existen en la organización de la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) 8
- b) 9
- c) 10
- d) 12

Tema 1 – Pregunta 2.- NO es un Área en las que se organiza la Diputación Provincial:

- a) Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- b) Función Pública.
- c) De Comunicación e Información.
- d) Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 3.- En la estructura de la Diputación Provincial ¿Cuántas vicepresidencias hay?:

- a) 4
- b) 3
- c) 5
- d) 2

Tema 1 – Pregunta 4.- El Área de Vicepresidencia 3ª de la Diputación Provincial de Cádiz es también la de:

- a) Igualdad.
- b) Empleo.
- c) Desarrollo Local.
- d) Desarrollo de la ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 5.- La Asesoría Jurídica en la Diputación Provincial de Cádiz se encuadra en las competencias del Área de:

- a) Función Pública.
- b) De cooperación y Asistencia a Municipios.
- c) De Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- d) De Presidencia.

Tema 1 – Pregunta 6.- El Patronato Provincial de Turismo se adscribe funcionalmente al Área de:

- a) Presidencia.
- b) Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible.
- d) Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 7.- No se adscribe funcionalmente al Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.:

- a) Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la provincia de Cádiz.
- b) Empresa Provincial de Informática de Cádiz, S.A.
- c) Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A.
- d) Todas las anteriores se adscriben al Área de Presidencia.

Tema 1 – Pregunta 8.- El Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social no tiene competencias sobre:

- a) Desarrollo Rural.

- b) Industria Naval y Aeronáutica.
- c) Turismo.
- d) Consumo.

Tema 1 – Pregunta 9.- Las competencias sobre prevención y salud laboral las ejerce en la Diputación Provincial de Cádiz el Área de:

- a) Presidencia.
- b) **Función Pública.**
- c) Empleo.
- d) Igualdad.

Tema 1 – Pregunta 10.- No es un organismo autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Fundación Provincial de Cultura.
- b) Patronato de Viviendas.
- c) Patronato Provincial de Turismo
- d) **Todos los anteriores son organismos autónomos de la Diputación Provincial de Cádiz.**

Tema 1 – Pregunta 11.- NO es un Consorcio de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz.
- b) C-IFECA
- c) **Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, IEDT.**
- d) Todos los anteriores son consorcios de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 1 – Pregunta 12.- Las competencias en materia de bienestar social en la Diputación Provincial de Cádiz las ejerce el Área de:

- a) Igualdad.
- b) Empleo.
- c) Desarrollo Local.
- d) **Desarrollo de la Ciudadanía.**

Tema 1 – Pregunta 13.- El Área de Vicepresidencia 4ª y de Cooperación y Asistencia a Municipios no ejerce competencias sobre:

- a) **Fondos Europeos FEDER**
- b) Carreteras.
- c) Gestión de Fondos PROFEA.
- d) Planeamiento.

Tema 1 – Pregunta 14.- Las Inversiones Territoriales Integradas (I.T.I.) se desarrollan en la Diputación Provincial de Cádiz por el Área de:

- a) Presidencia.
- b) Desarrollo Local.
- c) **Empleo.**
- d) Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación

Tema 1 – Pregunta 15.- ¿Cuál es el único Área de la Diputación Provincial de Cádiz en las que no existen ni delegaciones genéricas ni especiales?:

- a) Presidencia.
- b) Función Pública.
- c) Igualdad.
- d) **Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.**

Tema 1 – Pregunta 16.- El Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz no ejerce competencias sobre:

- a) Administración Electrónica.
- b) **Memoria Histórica y Democrática, Cooperación Internacional y Participación Ciudadana.**
- c) Registro General y Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Archivo.

Tema 1 – Pregunta 17.- La Delegación de Desarrollo Democrática se integra en el Área de:

- a) Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- b) Presidencia.
- c) Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Desarrollo Local.

Tema 1 – Pregunta 18.- En el Área de Desarrollo de la Ciudadanía no es una Delegación:

- a) Delegación del Área.
- b) Delegación de Bienestar Social.
- c) Delegación de Cultura.
- d) Delegación de Juventud, Educación y Consumo.

TEMA 2 y 3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 2 y 3 – Pregunta 1.- Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015:

- a) Salvo que por ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son naturales.
- b) Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- c) Los plazos señalados por días son siempre naturales.
- d) Del cómputo de plazos en días solo se excluyen los domingos y festivos.

Tema 2 y 3 – Pregunta 2.- Conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, cuando el último día del plazo sea inhábil:

- a) Se entenderá que finaliza el día hábil anterior.
- b) Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) Si la tramitación es electrónica se entiende finalizado ese mismo día inhábil.
- d) Se entenderá prorrogado al primer día hábil del mes siguiente.

Tema 2 y 3 – Pregunta 3.- Conforme al art. 31 de la Ley 39/2015 el registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
- b) No permitirá la presentación de documentos los domingos.
- c) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 2 y 3 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá ser objeto de ampliación cualquier plazo vencido.
- b) Los acuerdos de ampliación de plazos no serán susceptibles de recurso.
- c) Contra los acuerdos de ampliación de plazos se podrá interponer recurso de alzada.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 2 y 3 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema:

- a) La Administración anulará el procedimiento.
- b) La Administración retrotraerá las actuaciones.
- c) La Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.
- d) La Administración podrá acordar la ampliación de los plazos aunque hayan vencido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 6.- Conforme al art. 21 de la Ley 39/2015 en los procedimientos iniciados de oficio el plazo máximo en el que deba notificarse la resolución expresa se contará:

- a) Desde la notificación del acuerdo de inicio.
- b) Desde el días siguiente a la notificación del acuerdo de inicio.
- c) Desde la fecha del acuerdo de inicio.
- d) Desde el días siguiente a la fecha del acuerdo de inicio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 7.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento que no podrá exceder, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015:

- a) De tres meses.
- b) De seis meses.
- c) De un año.
- d) No hay límite de tiempo establecido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 8.- Conforme al art. 24 de la Ley 39/2015, en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla:

- a) Desestimada por silencio administrativo.
- b) Caducada.
- c) Prescrita.
- d) Estimada por silencio administrativo.

Tema 2 y 3 – Pregunta 9.- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior, según el art. 24 Ley 39/2015:

- a) Solo podrá ser desestimatoria.
- b) Solo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.
- c) Podrá ser estimatoria o desestimatoria a decisión del órgano competente.
- d) Ya no podrá dictarse al ser el silencio estimatorio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 10.- En los procedimientos iniciados de oficio, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos en los pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, la Ley 39/2015 establece que en su art. 25 que:

- a) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
- b) Se producirá la prescripción.
- c) Se producirá la caducidad.
- d) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

TEMA 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes actos no tiene que ser motivado según el art. 35 Ley 39/2015?:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los acuerdos de suspensión de actos.
- c) Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores.
- d) Todos los anteriores actos deben ser motivados.

Tema 4 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos.

- a) No se producirán por escrito.
- b) Se producirán por escrito a través de medios no electrónicos.
- c) Se producirán por escrito a través de medios electrónicos.

d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 4 – Pregunta 3.- La resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, conforme al art. 37 de la Ley 39/2015:

- a) Son nulas.
- b) Son anulables.
- c) Son válidas.
- d) Producen los mismos efectos que la disposición reglamentaria.

Tema 4 – Pregunta 4.- En función de la potestad que se ejercita por el órgano al dictar un acto administrativo, se clasifican en:

- a) Reglados y Discrecionales.
- b) Simples y Complejos.
- c) Constitutivo y declarativos.
- d) De trámite y definitivos.

Tema 4 – Pregunta 5.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015, la eficacia de los actos de las Administraciones Públicas:

- a) Nunca podrá tener efectos retroactivos.
- b) Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.
- c) En ningún caso podrá quedar demorada.
- d) Será retroactiva cuando produzca efectos desfavorables para el interesado.

Tema 4 – Pregunta 6.- Un acto administrativo que proviene de dos o más órganos es un acto:

- a) Complejo.
- b) Simple.
- c) Plural.
- d) Múltiple.

Tema 4 – Pregunta 7.- Conforme al art. 47 de la Ley 39/2015 no son nulos de pleno derecho los actos administrativos.

- a) Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.
- c) Los dictados por órgano inferior jerárquico del competente.
- d) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.

Tema 4 – Pregunta 8.- De acuerdo con los arts. 48 y 49 de la Ley 39/2015:

- a) Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.
- b) El defecto de forma determina la nulidad del acto en todo caso.
- c) Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la ley son anulables.
- d) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad de pleno derecho del acto.

Tema 4 – Pregunta 9.- Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste tal como dispone el art. 50 de la Ley 39/2015. Se trata de la figura de la:

- a) Conservación de actos.
- b) Conversión de actos viciados.
- c) Convalidación de actos.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 4 – Pregunta 10.- Según el art. 52 de la Ley 39/2015:

- a) La Administración no podrá convalidar los actos anulables.
- b) La Administración no podrá convalidar los actos nulos de pleno derecho.
- c) La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables.

d) La Administración solo podrá convalidar los actos nulos cuando el vicio consiste en incompetencia del órgano por razón de la materia o del territorio.

TEMA 5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 5 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 40 de la Ley 39/2015, toda notificación del acto administrativo deberá ser cursada a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado:

- a) De forma inmediata.
- b) Dentro del plazo de diez días.
- c) En el plazo de quince días.
- d) En el plazo de un mes.

Tema 5 – Pregunta 2.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia del acto siempre queda demorada.
- b) La eficacia del acto quedará demorada cuando esté supeditada a publicación.
- c) La eficacia del acto no puede quedar demorada cuando esté supeditada a su notificación.
- d) La eficacia del acto nunca podrá ser retroactiva.

Tema 5 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán:

- a) Siempre por medios electrónicos.
- b) Siempre por medios electrónicos cuando el interesado sea una persona física.
- c) Preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- d) Siempre por notificación en papel en el domicilio indicado por el interesado.

Tema 5 – Pregunta 4.- Según el art. 41 de la Ley 39/2015 los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar a la Administración que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos:

- a) Solamente en la solicitud de inicio del procedimiento.
- b) En cualquier momento.
- c) En cualquier momento, pero una vez comunicado no puede pedir que dejen de practicarse por medios electrónicos.
- d) Todas las personas están obligadas a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 5 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015:

- a) Varios actos administrativos en ningún caso podrán refundirse en un único acto.
- b) Varios actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.
- c) Excepcionalmente varios actos administrativos podrán refundirse en un único acto, salvo en el caso de nombramiento o licencias.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 5 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 39 de la Ley 39/2015, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos desde:

- a) El día siguiente a la fecha en que se dicten.
- b) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) El día siguiente a su notificación.
- d) El mismo día de su notificación.

Tema 5 – Pregunta 7.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación, conforme al art. 41 de la Ley 39/2015:

- a) La realizada en último lugar.

- b) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- c) La que elija el interesado.
- d) Esa notificación es nula.

Tema 5 – Pregunta 8.- Conforme al art. 42 de la Ley 39/2015, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años con grado de parentesco hasta el segundo grado del interesado que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y esté empadronado en el mismo.
- d) Cualquier persona siempre que no sea menor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Tema 5 – Pregunta 9.- En el caso de una notificación intentada de la que no se hace cargo nadie, de acuerdo con la regulación prevista en el art. 42 de Ley 39/2015:

- a) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se repetirá el intento de notificación por tres veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en la misma hora dentro de los tres días siguientes.
- d) Todos los anteriores son válidos.

Tema 5 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 43 de la Ley 39/2015, la notificación de un acto administrativo por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando:

- a) Hayan transcurrido 20 días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Hayan transcurrido 7 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- d) Hayan transcurrido los tres meses para resolver el procedimiento sin acceder a su contenido.

TEMA 6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 6 – Pregunta 1.- De acuerdo en el art. 112 de la Ley 39/2015 los recursos de alzada y potestativo de reposición cabrá fundarlos:

- a) En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.
- b) Únicamente en motivos de nulidad.
- c) Únicamente en motivos de anulabilidad del art. 48 de la Ley 39/2015.
- d) El de alzada en motivos de nulidad y el de reposición en motivos de anulabilidad.

Tema 6 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

- a) Se puede interponer recurso de alzada.
- b) Solo se puede interponer recurso potestativo de reposición
- c) No cabrá recurso en vía administrativa.
- d) Cabrá cualquier recurso en vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 3.- Conforme al art. 114 de la Ley 39/2015 no pone fin a la vía administrativa:

- a) Los pactos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- b) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.
- d) Todos los anteriores ponen fin a la vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 118 de la Ley 39/2015, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de:

- a) Siete días.
- b) Veinte días.
- c) No inferior a diez días ni superior a quince.
- d) No inferior a diez días ni superior a veinte días.

Tema 6 – Pregunta 5.- Conforme al art. 121 de la Ley 39/2015:

- a) El recurso de alzada podrá interponerse contra actos que pongan fin a la vía administrativa.
- b) El recurso de alzada se resolverá por el órgano superior jerárquico del que los dictó.
- c) El recurso de alzada se resolverá por el mismo acto que los dictó.
- d) El recurso de alzada no puede interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido.

Tema 6 – Pregunta 6.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de alzada conforme al art. 122 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 7.- Según el art. 122 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de alzada:

- a) Podrá interponerse recurso potestativo de reposición.
- b) Podrá interponerse recurso de alzada.
- c) Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) No podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.

Tema 6 – Pregunta 8.- Conforme al art. 124 de la Ley 39/2015:

- a) Si se interpone recurso potestativo de reposición ya no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.
- b) Se puede interponer simultáneamente recurso potestativo de reposición y contencioso administrativo.
- c) Es necesario poner recurso potestativo de reposición antes que acudir a la vía contenciosa – administrativa.
- d) No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Tema 6 – Pregunta 9.- El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición conforme al art. 124 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 10.- De conformidad con el art. 125 de la Ley 39/2015, cuando el recurso extraordinario de revisión se deba a que al dictar los actos se hubiera

incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, el plazo para interponerlo es de:

- a) Cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- b) Tres meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- c) Seis meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- d) Un mes desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

Tema 7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

Tema 7 – Pregunta 1.- El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz se encuentra regulado en:

- a) En el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz de 4 de abril de 2019.
- b) El Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común de 26 de mayo de 2010.
- c) Al no tener normativa propia la Diputación, exclusivamente por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Exclusivamente por Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 7 – Pregunta 2.- El acceso al registro electrónico general de la Diputación Provincial de acuerdo con el art. 38 del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante RRAEDPC) se realizará:

- a) Desde la sede electrónica general de la Administración del Estado.
- b) Desde la Carpeta Ciudadana de la sede electrónica de cada Ayuntamiento de la Provincia.
- c) Desde la sede electrónica de Diputación.
- d) Desde cualquiera de los anteriores.

Tema 7 – Pregunta 3.- La sede electrónica de Diputación de acuerdo con el art. 38 del RRAEDPC se ubica en:

- a) <https://ciudadano.dipucadiz.es/>
- b) <https://sede.dipucadiz.es/>
- c) <https://registro.dipucadiz.es/>
- d) <https://tramita.dipucadiz.es/>

Tema 7 – Pregunta 4.- Conforme al art. 38 del RRAEDPC el órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es:

- a) El Delegado del Registro General.
- b) El Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- c) La Secretaría.
- d) La Delegación de Desarrollo Social.

Tema 7 – Pregunta 5.- Si un interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo, de acuerdo con el art. 12 de la Ley 39/2015:

- a) No podrá realizar trámites electrónicos en ningún caso.
- b) Podrá realizarse a través del formato papel.
- c) Podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 6.- Las copias auténticas de documentos privados, según el art. 27 de la Ley 39/2015:

- a) Surten todo tipo de efectos.
- b) Surten efectos administrativos y privados.
- c) Surten únicamente efectos administrativos.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 7.- Las copias auténticas, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, tendrán:

- a) La validez y eficacia que determinen las leyes.
- b) La validez y eficacia que determinen los procedimientos.
- c) **La misma validez y eficacia que los documentos originales.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 8.- Tal como dispone el art. 28 de la Ley 39/2015, las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales:

- a) En ningún caso.
- b) En cualquier caso.
- c) **Salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 9.- La dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencia, se denomina (art. 38 Ley 40/2015):

- a) Actuación administrativa automatizada
- b) Portal de internet
- c) **Sede electrónica**
- d) Portal electrónico

Tema 7 – Pregunta 10.- ¿Cuál de los siguientes elementos no tiene que constar en el asiento de un registro electrónico? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) **Fecha, lugar y hora de presentación.**
- b) Identificación del interesado.
- c) Número de registro.
- d) Órgano administrativo remitente.

Tema 7 – Pregunta 11.- Concluido el trámite de registro ¿en qué plazo deben remitirse los documentos presentados a sus destinatarios y unidad administrativa correspondiente? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) En el plazo de 10 días desde la inscripción.
- b) En el plazo de 5 días desde la inscripción.
- c) Al día siguiente al de la inscripción.
- d) **Ninguna de las anteriores es correcta.**

Tema7 – Pregunta 12.- La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes que presenten los interesados se produce en la Diputación Provincial, conforme al art. 40 del RRAEDPC, por:

- a) El funcionario que recoja la solicitud.
- b) El órgano administrativo al que va dirigida la solicitud.
- c) **La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.**
- d) No se emite ningún recibo.

Tema 7 – Pregunta 13.- Podrán ser habilitados en el ejercicio de las funciones de Registro en la Diputación Provincial de Cádiz de acuerdo con el art. 41 del RRAEDPC:

- a) **Solo los funcionarios de carrera.**
- b) Cualquier empleado público, funcionario o laboral fijo.
- c) Cualquier empleado público, incluido el personal eventual.
- d) Únicamente personal de las Oficinas de asistencia en materia de Registro pero no de otras oficinas o dependencias.

Tema 7 – Pregunta 14.- En Sede Electrónica de la Diputación se publicará la relación de funcionarios de la Diputación habilitados para ejercer la identificación y autenticación de las personas físicas en sus actuaciones administrativas ante la misma, esa relación no debe contener: (art. 42 RRAEDPC)

- a) Número de Registro de Personal.
- b) **Número de Documento Nacional de Identidad.**
- c) Nombre y apellidos.
- d) Ubicación.

Tema 7 – Pregunta 15.- La obligación de custodiar el certificado digital que provee al funcionario habilitado de la firma electrónica necesaria para la realización de los trámites a que esté autorizado, según el art. 43 RRAEDPC, corresponde a:

- a) La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.
- b) El Esquema Nacional de Seguridad.
- c) **Exclusivamente el titular del certificado.**
- d) La Secretaria General de Diputación.

Tema 7 – Pregunta 16.- En relación con la aportación de documentos por los interesados en el procedimiento administrativo según el art. 28 de la Ley 39/2015 señala la respuesta incorrecta:

- a) Los interesados podrán aportar cualquier documento que estimen conveniente, además de los exigidos por las Administraciones Públicas.
- b) **Las Administraciones exigirán con carácter general a los interesados la presentación de documentos originales.**
- c) Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- d) Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7 – Pregunta 17.- Los documentos presentados de manera presencial ante la Diputación Provincial, según el art. 46 del RRAEDPC:

- a) Deberán ser fotocopiados.
- b) **Deberán ser digitalizados.**
- c) Deberán ser autenticados.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 18.- Los interesados podrán solicitar, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas.

- a) Antes del período de prueba.
- b) En el momento de la presentación de la documentación.
- c) **En cualquier momento.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

TEMA 8. Subvenciones públicas. Legislación aplicable de carácter estatal y autonómica.

Tema 8 – Pregunta 1.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria. Art. 1 Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía. (en adelante RPCSAJA)

- a. Exclusivamente a favor de personas públicas.
- b. Exclusivamente a favor de personas privadas.
- c. **A favor de personas públicas o privadas.**
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 2.- Las subvenciones de concesión directa se clasifican en. (art. 2 RPCSAJA)

- a. Nominativas o de imposición legal.
- b. Nominativas o extraordinarias.
- c. **Nominativas, de imposición legal o extraordinarias.**
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 3.- Será necesario el acuerdo del consejo de gobierno para autorizar la concesión de subvenciones. (art. 115 Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía) (en adelante TRLGHP)

- a. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 500.000,00 euros.
- b. **Cuando el gasto a aprobar sea superior a 3.000.000,00 euros.**
- c. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 1.000.000,00 euros.
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 4.- Además de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la LGS tampoco podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias de subvenciones en convocadas por la Junta de Andalucía (art. 116 TRLGHP)

- a. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho privado de la Junta de Andalucía.
- b. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público o privado de la Junta de Andalucía.
- c. **Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía.**
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 5.- De conformidad con lo previsto en el artículo 124.2 del TRLGHP, las bases reguladoras de cada subvención podrán establecer, de manera justificada, la obligación de acreditar, antes de proponerse el pago,

- a. Que las personas beneficiarias se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- b. Que las personas beneficiarias se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social
- c. Que las personas beneficiarias no son deudores de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.
- d. **Todas las respuestas son correctas.**

Tema 8 – Pregunta 6.- ¿Cuál es el órgano responsable de la administración y custodia de la Base de Datos de Subvenciones en Andalucía?

- a) La Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.
- b) La Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.
- c) **La Intervención General de la Junta de Andalucía.**
- d) El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Tema 8 – Pregunta 7.- Previo a la aprobación de normas reguladoras de la concesión de las subvenciones correspondientes al Plan de Cooperación Municipal. (art. 118 TRLGHP)

- a) **Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.**
- b) Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Concertación Local.
- c) Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Administración Local.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 8.- Las normas reguladoras de la concesión concretarán como mínimo los siguientes extremos: (art. 119 TRLGHP)

- a) Definición del objeto de la subvención.

- b) Requisitos que deberán reunir las personas o entidades beneficiarias para la obtención de la subvención.
- c) Procedimiento de concesión de la subvención.
- d) **Las tres respuestas son correctas.**

Tema 8 – Pregunta 10.- ¿Cuál de las siguientes notas características no integra el concepto de subvención que se desprende del art. 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS)?:

- a) Que sea una disposición dineraria realizada por los sujetos contemplados en el art. 3 de la misma ley, a favor de personas privadas.
- b) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- c) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo.
- d) **Todas las anteriores respuestas integran el concepto de subvención.**

Tema 8 – Pregunta 11.- No tienen carácter de subvenciones: (art. 2 LGS)

- a) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- b) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- c) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- d) **Son correctas las respuestas a y c anteriores.**

Tema 8 – Pregunta 12.- Según la LGS, las Bases Regulatoras de concesión de subvenciones deberán aprobarse: (art. 9 LGS)

- a) Según lo regulado en cada Administración.
- b) **Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones.**
- c) De forma simultánea al otorgamiento de las subvenciones.
- d) No es preceptiva la aprobación de unas bases reguladoras necesariamente.

Tema 8 – Pregunta 13.- ¿Cuál de los siguientes extremos no es uno de los que se concretará en la norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones?: (art. 17 LGS)

- a) **Criterios objetivos y subjetivos de otorgamiento de la subvención, y en su caso, ponderación de los criterios objetivos mediante fórmulas automáticas.**
- b) Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Tema 8 – Pregunta 14.- Según se establece en la LGS, ¿cómo y por qué medio han de publicarse las convocatorias de las subvenciones?: (art. 17 LGS)

- a) Exclusivamente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones mediante un extracto de la convocatoria.
- b) **Un extracto de la convocatoria en el diario correspondiente, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.**
- c) Solo es necesario publicar un extracto de la convocatoria en el BOE, si previamente se han publicado las Bases reguladoras a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- d) Se publicará el texto íntegro de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en el diario oficial correspondiente.

Tema 8 – Pregunta 15.- ¿Es factible exigir al beneficiario de una subvención un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada?: (art. 19 LGS)

- a) No, en ningún caso. La exigencia de aportación propia de financiación contraviene lo recogido en la LGS cuando define el concepto de subvención.
- b) Sí, sólo en el caso de que el importe de la subvención no supere el coste de la actividad subvencionada, independientemente de que se haya o no recogido en la normativa reguladora de la subvención.
- c) **Sí, siempre que se recoja en la normativa reguladora de la subvención.**
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 8 – Pregunta 16.- Según se establece en la LGS, serán responsables de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones de forma exacta, completa, en plazo y respetando el modo de envío establecido: (art. 20 LGS)

- a) En el sector público estatal, las Intervenciones Delegadas que fiscalicen a la entidad concedente de la subvención.
- b) En las Comunidades Autónomas, los titulares de los órganos, organismos y demás entidades que concedan las subvenciones y ayudas.
- c) En las Entidades Locales, el secretario general de la Entidad.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores son correctas.

Tema 8 – Pregunta 17.- ¿Qué sucederá si una Administración concedente de subvenciones no comunica a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria de la subvención?: (art. 20.8 LGS)

- a) Que la convocatoria de la subvención será nula de pleno de derecho.
- b) Que la convocatoria de la subvención será causa de anulabilidad.
- c) Será causa de nulidad o anulabilidad dependiendo del diario oficial en el que se hayan publicado las bases reguladoras.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 8 – Pregunta 18.- Respecto a las subvenciones tramitadas en régimen de concurrencia competitiva, indique ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta atendiendo a lo establecido en la LGS?: (art. 22 LGS)

- a) La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.
- b) La composición del órgano colegiado será la que establezcan las distintas Administraciones públicas dentro de su capacidad de autoorganización.
- c) En cualquier caso, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo entre los beneficiarios de la subvención.
- d) Excepcionalmente, podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

TEMA 9. Procedimiento de concesión de subvenciones públicas.

Tema 9 – Pregunta 1.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones conforme al art. 22 de la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) se tramitará en régimen de:

- a) Concurrencia nominativa.
- b) Concurrencia competitiva.
- c) Concesión directa.
- d) Competencia indirecta.

Tema 9 – Pregunta 2.- En el caso de concesión de subvenciones por el régimen de concurrencia competitiva la propuesta de concesión se formulará por un órgano colegiado que, según el art. 22 LGS:

- a) Será nombrado por el órgano instructor.
- b) Será nombrado por el órgano interventor.
- c) Será determinado por las bases reguladoras.
- d) La propuesta la hace el órgano unipersonal convocante de la subvención.

Tema 9 – Pregunta 3.- ¿Cuál de las siguientes subvenciones podrá concederse de forma directa conforme al art. 22 LGS?:

- a) Cualquier subvención se puede conceder de forma directa.
- b) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.
- c) Aquellas en las que se acredite fuerza mayor.
- d) Ninguna subvención puede concederse de forma directa.

Tema 9 – Pregunta 4.- El procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el art. 23 LGS, se inicia:

- a) A instancia de parte.
- b) Con la aprobación de las bases reguladoras.
- c) Siempre de oficio.
- d) De oficio o a solicitud del interesado.

Tema 9 – Pregunta 5.- La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo: (art. 23 LGS)

- a) 10 días.
- b) Un mes.
- c) Durante el plazo de reformulación.
- d) No superior a 15 días.

Tema 9 – Pregunta 6.- Tal como dispone el art. 23 LGS, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo:

- a) Máximo e improrrogable de 10 días.
- b) De un mes.
- c) De entre diez y veinte días.
- d) De diez días prorrogable por otros diez en caso de dificultad especial y acreditada para obtener la documentación.

Tema 9 – Pregunta 7.- Si en la fase de instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones se exigen informes necesarios, estos deberán emitirse de acuerdo con el art. 24 LGS en el plazo de:

- a) Un mes.
- b) Diez días, pudiendo llegar a ser hasta de dos meses.
- c) Quince días.
- d) Treinta días.

Tema 9 – Pregunta 8.- El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional que se notificará a los interesados concediéndole un plazo para alegaciones de: (art. 24 LGS)

- a) Quince días.
- b) Diez días.
- c) Un mes.
- d) Siete días.

Tema 9 – Pregunta 9.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión: (art. 25 LGS)

- a) No podrá exceder de tres meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea.
- b) Serán en todo caso de tres meses.
- c) No podrá exceder de doce meses.
- d) No podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea.

Tema 9 – Pregunta 10.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, según el art. 25 LGS:

- a) Legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.
- b) Produce efectos estimatorios de la solicitud por el importe solicitado.
- c) Determina la caducidad del procedimiento.
- d) Supone que la solicitud no ha sido admitida a trámite.

Tema 9 – Pregunta 11.- La reformulación de la solicitud de subvención en régimen de concurrencia competitiva conforme al art. 27 LGS:

- a) Está prohibida.
- b) Se puede llevar a cabo cuando la propuesta de resolución provisional sea por cuantía superior a la solicitada.
- c) Se puede llevar a cabo cuando la propuesta de resolución provisional sea por cuantía inferior a la que figura en la solicitud.
- d) Puede suponer cambiar la finalidad de la subvención.

Tema 9 – Pregunta 12.- El instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Corporaciones Locales será de acuerdo con el art. 28 LGS:

- a) Los convenios.
- b) La resolución administrativa.
- c) Una disposición reglamentaria.
- d) Una norma con rango de ley.

Tema 9 – Pregunta 13.- El beneficiario de una subvención ¿puede subcontratar con un tercero la ejecución de la actividad que constituye el objeto de la subvención? (art. 29 LGS):

- a) En ningún caso.
- b) Siempre que sea subcontratación parcial, no total.
- c) Si, cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea.
- d) Si, aunque la normativa reguladora de la subvención no diga nada al respecto.

Tema 9 – Pregunta 14.- La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. Y en el supuesto de que tal previsión no figure, según el art. 29 LGS:

- a) Se podrá subcontratar el 100 por cien del importe de la actividad subvencionada.
- b) No se podrá subcontratar.
- c) Se podrá subcontratar máximo un tercio del importe de la actividad subvencionada.
- d) Se podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

Tema 9 – Pregunta 15.- Según el art. 30 LGS, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará:

- a) Mediante cuenta justificativa del gasto realizado.
- b) Mediante la acreditación del gasto por módulos.
- c) Mediante la presentación de estados contables.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

Tema 9 – Pregunta 16.- La presentación de la cuenta justificativa como documentación justificativa debe realizarse desde la finalización del plazo para la realización de la actividad en el plazo máximo de: (art. 30 LGS)

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

Tema 9 – Pregunta 17.- La aprobación del gasto prevista en las normas presupuestarias debe realizarse, de acuerdo con el art. 34 LGS:

- a) Después de la convocatoria.
- b) Inmediatamente antes de la resolución de concesión.
- c) Una vez resuelta la concesión.
- d) Con carácter previo a la convocatoria de la subvención.

Tema 9 – Pregunta 18.- La comprobación de la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad subvencionada la realizará: (art. 32 LGS)

- a) El órgano interventor.
- b) El Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas en Andalucía.
- c) **El órgano concedente.**
- d) El órgano encargado de la asesoría jurídica de la administración convocante.

TEMA 10. Área de Cultura de la Diputación Provincial de Cádiz. Organización, estructura y funcionamiento.

(PREGUNTAS ELABORADAS SOBRE LA BASE DE AL INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA WEB INSTITUCIONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Tema 10 – Pregunta 1.- En la Diputación Provincial de Cádiz, las competencias sobre cultura las desarrolla:

- a) Área de Presidencia.
- b) Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) **Área de Desarrollo de la Ciudadanía.**
- d) Área de Desarrollo Local.

Tema 10 – Pregunta 2.- Las competencias en materia de cultura se desarrollan por la Fundación Provincial de Cultura que es:

- a) **Un organismo autónomo.**
- b) Una agencia administrativa especial.
- c) Un consorcio.
- d) Una empresa pública.

Tema 10 – Pregunta 3.- En la actualidad ¿existe Delegación de Cultura en Diputación Provincial tras la última reestructuración de áreas?:

- a) No, desapareció con la reestructuración.
- b) Sí, es un Área.
- c) **Sí, es una Delegación del Área con competencias en la materia.**
- d) No, las competencias las ejerce Presidencia.

Tema 10 – Pregunta 4.- Dentro de las competencias en materia de cultura desarrolladas por la Diputación el plan que tiene como objetivo propiciar el desarrollo de un sistema de cooperación con ayuntamientos, agentes culturales y ciudadanos de la provincia para generar unas programaciones culturales estables y de calidad es:

- a) Plan General de Patrimonio, Identidad y Memoria.
- b) **Plan General de Fomento y Promoción Cultural.**
- c) Planeamos 2022.
- d) Ninguno de los anteriores.

Tema 10 – Pregunta 5.- En la Fundación Provincial de Cultura las funciones de secretaría, intervención y tesorería se estructuran dentro del departamento:

- a) De Gestión Cultural.
- b) De Régimen Interno.
- c) **De Administración.**
- d) De Gestión Económica.

Tema 10 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 3 de los Estatutos de la Fundación Provincial de Cultura, la misma se constituye por:

- a) Cinco años, prorrogables.
- b) Durante el tiempo de duración de la legislatura, teniendo que ratificarse tras las elecciones.
- c) **Por tiempo ilimitado.**
- d) Por tres años, renovable por otros tres tantas veces como se acuerde.

Tema 10 – Pregunta 7.- De acuerdo con el art. 6 de los Estatutos de la Fundación Provincial de Cultura, podrá desarrollar actividades fuera del ámbito provincial:

- a) Si, con carácter no permanente.
- b) No, en ningún caso.
- c) Si, siempre que lo estime oportuno ya que goza de plena capacidad jurídica y de obrar.
- d) No puede desarrollar actividades en municipios de más de 20.000 habitantes.

Tema 10 – Pregunta 8.- La competencia en el ámbito cultural de desarrollar y fomentar los valores e intercambios culturales con las naciones Iberoamericanas, patrocinando, promoviendo, publicando y difundiendo cuantos estudios sean interesantes corresponde a:

- a) El Pleno de la Diputación.
- b) Al ser relaciones internacionales exclusivamente al Estado.
- c) Es competencia de la Comunidad Autónoma aunque se puede delegar en la Diputación.
- d) A la Fundación Provincial de Cultura.

Tema 10 – Pregunta 9.- Entre los objetivos de la Fundación Provincial de Cultura previstos en el art. 12 de sus Estatutos no se encuentra:

- a) Adquirir bienes de todas clases.
- b) Aceptar herencias.
- c) Obtener ayudas del Estado.
- d) Todos los anteriores forman parte de los objetivos de la Fundación.

Tema 10 – Pregunta 10.- Entre los órganos de gobierno y administración de la Fundación Provincial de Cultura conforme al art. 13 de sus Estatutos no se encuentra:

- a) Consejo Rector.
- b) Presidencia.
- c) Comisión Permanente.
- d) Dirección.

Tema 10 – Pregunta 11.- La Presidencia de la Fundación Provincial de Cultura corresponde según el art. 14 de sus Estatutos a:

- a) La persona titular del Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- b) La persona titular de la Presidencia de la Diputación Provincial.
- c) La persona titular de la Delegación de Cultura.
- d) La persona que elija el Consejo Rector.

Tema 10 – Pregunta 12.- ¿Quién sustituye al Presidente/a de la Fundación en caso de vacante, ausencia o enfermedad? (art. 17 Estatutos Fundación Provincial de Cultura):

- a) 1a Vicepresidencia.
- b) La Dirección.
- c) Quien designe el Consejo Rector.
- d) Quien designe la Presidencia.

Tema 60 – Pregunta 13.- El órgano de gobierno de la Fundación Provincial de Cultura es:

- a) El Pleno de la Fundación.
- b) La Junta de Gobierno de la Fundación.
- c) El Consejo Rector de la Fundación.
- d) El Presidente de la Fundación.

Tema 10 – Pregunta 14.- ¿Cuántos vocales componen el órgano de gobierno de la Fundación Provincial de Cultura?:

- a) Diez.
- b) Cuatro.
- c) Tres.
- d) Ocho.

Tema 10 – Pregunta 15.- Las sesiones ordinarias del Consejo Rector de la Fundación Provincial de Cádiz deberán celebrarse al menos, según el art. 21 de sus Estatutos:

- a) Una vez al trimestre.
- b) Una vez al mes.
- c) Cada quince días.
- d) Dos veces al año.

Tema 10 – Pregunta 16.- El órgano ejecutivo de los acuerdos del Consejo Rector es conforme al art. 25 de los Estatutos de la Fundación Provincial de Cultura:

- a) La Dirección.
- b) La Presidencia.
- c) La Vicepresidencia.
- d) La Junta de Gobierno.

Tema 10 – Pregunta 17.- La designación de la Dirección de la Fundación Provincial de Cultura se hará de acuerdo con el art. 26 de sus Estatutos por:

- a) El Consejo Rector.
- b) La Presidencia.
- c) El Pleno de Diputación Provincial.
- d) Se accede por oposición.

Tema 10 – Pregunta 18.- ¿Qué otra competencia, además de cultura, ejerce el Área de Desarrollo de la Ciudadanía?:

- a) Deportes.
- b) Igualdad.
- c) Planes de Cooperación.
- d) Género y Diversidad.

TEMA 11. El Plan de Cooperación Cultural de la Diputación Provincial de Cádiz.

(LAS PREGUNTAS DE ESTE TEMA SE HAN ELABORADO SOBRE LA BASE DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA WEB INSTITUCIONAL DE DIPUTACIÓN Y LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE ACTIVIDADES CULTURALES 2021 – 2022 DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE DIPUTACIÓN).

Tema 11 – Pregunta 1.- La Fundación Provincial de Cultura de Diputación persigue una mejora de la programación cultural en la provincia y una mayor participación de ayuntamientos y agentes culturales en la gestión de los programas patrocinados por la Diputación de Cádiz a través de:

- a) El Plan General de Fomento y Promoción Cultural.
- b) El Catálogo de Servicios Culturales.
- c) El Programa Cervantes.
- d) Ninguno de los anteriores.

Tema 11 – Pregunta 2.- El instrumento al que se refiere la pregunta anterior se compone de:

- a) Cuatro planes directores.
- b) Tres planes directores.
- c) Cinco planes directores.
- d) Diez planes directores.

Tema 11 – Pregunta 3.- No es un Plan Director del Plan General de Fomento y Promoción Cultural:

- a) Plan Director de Difusión Cultural.
- b) Plan Director de Lectura.
- c) Plan Director de Promoción Cultural.
- d) Plan Director de Cinematografía.

Tema 11 – Pregunta 4.- El programa por el que la Diputación de Cádiz desarrolla para mejorar la calidad de la programación cultural en la provincia de Cádiz se denomina.

- a) **Planeamos.**
- b) Culturizate.
- c) Nos divertimos 2022.
- d) Momentos.

Tema 11 – Pregunta 5.- El Programa al que se refiere la pregunta anterior va dirigido a:

- a) Todos los municipios de la provincia.
- b) Solo a los municipios de menos de 20.000 habitantes.
- c) **A los municipios con menos de 50.000 habitantes y entidades locales autónomas de la provincia.**
- d) Únicamente a los municipios de menos de 5.000 habitantes.

Tema 11 – Pregunta 6.- El instrumento del que se ha dotado la Diputación Provincial de Cádiz para diseñar y aplicar una política cultural de calidad, estable, transversal que promueva el respeto por el patrimonio cultural y natural de nuestra provincia es:

- a) El Plan Provincial de Cultura.(PPC)
- b) **El Plan Estratégico para Cultura.(PECU)**
- c) El Plan Anual de Cultura. (PAC)
- d) El Plan Provincial Cultural de Cádiz. (PPCC)

Tema 11 – Pregunta 7.- El Plan General de Fomento y Promoción Cultural se basa en el Catálogo de Actividades Culturales que de acuerdo con las Bases de la Convocatoria para la elaboración del Catálogo de Actividades Culturales 2020 – 2021 de la Fundación Provincial de Cultura, se estructura en:

- a) Cuatro áreas.
- b) **Tres grandes ámbitos.**
- c) Diez estamentos.
- d) Siete grandes programas.

Tema 11 – Pregunta 8.- No es uno de los ámbitos en los que se estructura el Catálogo de Actividades Culturales:

- a) Artes en vivo.
- b) Actividades formativas.
- c) Artes visuales y cine.
- d) **Todos los anteriores son ámbitos en los que se estructura el Catálogo.**

Tema 11 – Pregunta 9.- El Catálogo de Actividades Culturales de la Fundación Provincial de Cultura 2020 – 2021:

- a) No está en vigor.
- b) Queda derogado por el Catálogo 2022.
- c) **Se ha extendido su vigencia para el año 2022 por Decreto del Área de Desarrollo de la Ciudadanía.**
- d) Ninguna es correcta.

Tema 11 – Pregunta 10.- Una actuación en directo de narración oral se incluye en el ámbito del Catálogo:

- a) **Artes en vivo.**
- b) Actividades formativas.
- c) Artes visuales y cine.
- d) En ninguno de los anteriores.

Tema 11 – Pregunta 11.- Dentro del Plan de Fomento y Promoción Cultural de Diputación ¿cuál de los siguientes programas temáticos no se ofertan este año 2022?:

- a) El arte del ruido.
- b) Rafael Alberti a galopar ...
- c) **El Quijote en Cádiz.**
- d) La didáctica del flamenco.

Tema 11 – Pregunta 12.- Dentro del Catálogo de Actividades Culturales en el ámbito Artes en vivo se incluyen actuaciones en directo de artes escénicas de:

- a) **Teatro y danza.**
- b) Ópera y Zarzuela.
- c) Baile contemporáneo y canto gregoriano.
- d) Ninguna de las anteriores.

Tema 11 – Pregunta 13.- Entre los valores que se tienen en cuenta para seleccionar las actividades del Catálogo de Actividades Culturales previstos en el Plan Estratégico de la Cultura, de acuerdo con las Bases de la Convocatoria para elaborar el Catálogo, no se encuentra:

- a) Respeto
- b) Igualdad
- c) Eficiencia económica.
- d) **Solidaridad.**

Tema 11 – Pregunta 14.- Por la Fundación Provincial de Cultura se desarrolla un programa cuyo objetivo es aportar herramientas con la que apoyar la labor de bibliotecas, ludotecas y otros espacios culturales ¿Cómo se denomina este programa?:

- a) Tu pueblo en libros.
- b) Biblioteca con ruedas.
- c) **La Maleta Viajera.**
- d) Nadie sin su libro.

Tema 11 – Pregunta 15.- En la elaboración del Catálogo de Actividades Culturales, de acuerdo con las Bases de la Convocatoria para elaborar el Catálogo, se priorizará la adecuación de la actividad a los siguientes temas (señale la incorrecta):

- a) Crisis climática.
- b) **Desarrollo energético limpio.**
- c) Feminismo rural.
- d) Inclusión social.

Tema 11 – Pregunta 16.- Las actividades del Catálogo se seleccionan por una Comisión Técnica de Selección presidida por:

- a) Presidencia de Diputación.
- b) Alcalde del Municipio de mayor población de la provincia.
- c) **Director de la Fundación Provincial de Cultura.**
- d) Titular del Área de Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 11 – Pregunta 17.- El importe total de cada actividad de acuerdo con las Bases de la Convocatoria para elaborar el Catálogo no podrá exceder de:

- a) **3.000 euros.**
- b) 5.000 euros.
- c) 15.000 euros.
- d) 30.000 euros.

Tema 11 – Pregunta 18.- El Plan General de Fomento y Promoción Cultural coopera con:

- a) Los 45 municipios de la provincia de Cádiz.
- b) **36 ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes y 11 entidades locales autónomas.**
- c) Solo con los municipios menores de 20.000 habitantes y las mancomunidades de municipios.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

TEMA 12. Fronterasur. Ayudas a la creación artística y la producción cultural.

(LAS PREGUNTAS DE ESTE TEMA SE HAN ELABORADO SOBRE LA BASE DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA).

Tema 12 – Pregunta 1.- Las bases y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Fundación Provincial de Cultura se aprueban por:

- a) Resolución de la Presidencia de la Fundación Provincial de Cultura.
- b) Acuerdo del Pleno de Diputación Provincial.
- c) Resolución de la Presidencia de Diputación.
- d) Resolución del titular del Área de Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 12 – Pregunta 2.- Entre las finalidades de estas subvenciones no se encuentra:

- a) La puesta en valor del patrimonio cultural, tangible e intangible de la provincia de Cádiz en cualquiera de sus vertientes: artística, histórica, arqueológica, etnográfica, científica o técnica, documental y bibliográfica.
- b) El desarrollo de actuaciones que contribuyan al enriquecimiento y dinamización de la vida cultural del municipio, propiciando dinámicas de participación activa de la ciudadanía y la creación de comunidad.
- c) La creación basada en la innovación, la fusión de culturas y el uso novedoso de las tecnologías en cualquier disciplina artística o modalidad creativa, así como en el desarrollo de servicios y productos culturales innovadores.
- d) La inserción social de sectores más desfavorecidos en el ámbito cultural a través de una línea de incentivos a la creación de empleo en este sector.

Tema 12 – Pregunta 3.- ¿Cuántas líneas de actuación contemplan estas subvenciones?

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

Tema 12 – Pregunta 4.- No es una línea de actuación prevista en la convocatoria de estas subvenciones:

- a) Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad.
- b) Actuaciones y proyectos de creación artística y producción cultural.
- c) Actuaciones y proyectos para el desarrollo de las Industrias Culturales y Creativas.
- d) Todas las anteriores son líneas de actuación de la convocatoria.

Tema 12 – Pregunta 5.- Los beneficiarios de la línea: Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad puede ser:

- a) Entidades jurídico-privadas sin ánimo de lucro.
- b) Personas físicas con capacidad de obrar.
- c) Personas físicas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- d) Cualquiera de los anteriores.

Tema 12 – Pregunta 6.- Las actuaciones y proyectos que planteen nuevos modelos de negocios, productos, servicios y/o estrategias relacionadas con la cultura se incluyen en la línea:

- a) Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad.
- b) Actuaciones y proyectos de creación artística y producción cultural.
- c) Actuaciones y proyectos para el desarrollo de las Industrias Culturales y Creativas.
- d) Actuaciones para la creación de empleo en el ámbito cultural.

Tema 12 – Pregunta 7.- ¿Cuál de las siguientes actuaciones está excluida de poder acogerse a las líneas de subvenciones de esta convocatoria?:

- a) Muestras o exposiciones, individuales o colectivas, así como ferias y festivales.
- b) **Actividades deportivas.**
- c) Actividades formativas como talleres, ciclos de conferencias, jornadas y encuentros.
- d) Actividades para la conmemoración de acontecimientos relevantes.

Tema 12 – Pregunta 8.- Las Actividades admitidas al catálogo de ofertas culturales Planeamos 2021 – 2022:

- a) Pueden obtener una de estas subvenciones.
- b) Pueden obtener una subvención pero no del cien por cien del importe.
- c) Se recogen automáticamente como subvencionables en la línea 1 de la convocatoria.
- d) **Están excluidas de poder acogerse a estas líneas de subvenciones.**

Tema 12 – Pregunta 9.- La cuantía de la subvención:

- a) **Podrá financiar el cien por cien del coste de la actividad sin poder superar el importe de 1.500 euros para la línea 1.**
- b) Solo podrá financiar el cincuenta por ciento del coste de la actividad.
- c) No podrá superar el importe de 4.000 euros por beneficiario para cualquiera de las líneas.
- d) No superará en ningún caso el ochenta por ciento del coste de la actividad subvencionada.

Tema 12 – Pregunta 10.- La concesión de esta ayudas:

- a) Es incompatible con cualquier otra subvención para la misma finalidad.
- b) **Es compatible con otras subvenciones para la misma finalidad siempre que la suma de todas las ayudas no exceda de coste de la actividad.**
- c) Solo es compatible con otras subvenciones para la misma finalidad de la Unión Europea y sin límite de cuantía.
- d) Es compatible con otras subvenciones concedidas por la Diputación provincial de Cádiz para el mismo fin.

Tema 12 – Pregunta 11.- El plazo de ejecución de los proyectos objeto de subvención será:

- a) Entre el 1 de diciembre de 2021 y el 1 de julio de 2022.
- b) Durante el primer semestre del año 2022.
- c) Durante todo el año 2022.
- d) **Entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de septiembre de 2022.**

Tema 12 – Pregunta 12.- La Presidencia de la Comisión Técnica de Valoración de las solicitudes corresponde a:

- a) **Director/a de la Fundación Provincial de Cultura.**
- b) Delegado/a de Cultura.
- c) Titular del Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Presidente de Diputación Provincial.

Tema 12 – Pregunta 13.- La Comisión Técnica de valoración está integrada por:

- a) Presidente y Cuatro Técnicos de Gestión Cultural de la Fundación Provincial de Cultura.
- b) Presidente con voz pero sin voto, Tres Técnicos de Gestión Cultural de la Fundación y un Técnico del Departamento de Administración de la Fundación.
- c) **Presidente, Tres Técnicos de Gestión Cultural de la Fundación y un Técnico del Departamento de Administración de la Fundación que será el secretario.**
- d) Presidente, Tres Técnicos de Gestión Cultural de la Fundación, Tres Técnicos de otras Administraciones y un Técnico del Departamento de Administración de la Fundación que será el secretario.

Tema 12 – Pregunta 14.- Contra la propuesta de resolución provisional de subvenciones se podrá presentar alegaciones:

- a) Por un plazo de un mes
- b) Contra la provisional no, solo contra la definitiva.
- c) **Por un plazo de diez días naturales.**
- d) Por un plazo de entre diez y veinte días hábiles.

Tema 12 – Pregunta 15.- ¿Está prevista la posibilidad de reformulación en esta convocatoria?:

- a) Si, cuando el importe de la subvención de la propuesta de solución sea inferior al solicitado.
- b) Si, siempre que la actividad objeto de subvención no haya sido realizada.
- c) Si, siempre que se respete el objeto, condiciones, finalidad de la subvención y criterios de valoración evaluados.
- d) **Todas las anteriores son correctas.**

Tema 12 – Pregunta 16.- El plazo máximo para presentar el resultado del proyecto y la cuenta justificativa de la subvención es:

- a) **Hasta el 14 de octubre de 2022.**
- b) Hasta el 30 de junio de 2023.
- c) Hasta el 28 de febrero de 2022.
- d) Hasta el 31 de diciembre de 2022.

Tema 12 – Pregunta 17.- ¿Cuál de los siguientes gastos no es subvencionable?:

- a) Gastos que estén directamente destinados al proyecto que se subvenciona.
- b) Gastos que resulten estrictamente necesarios.
- c) **Gastos pagados fuera del plazo de justificación.**
- d) Todos los anteriores son gastos subvencionables.

Tema 12 – Pregunta 18.- El procedimiento de concesión de estas subvenciones es:

- a) Nominativas.
- b) **Concurrencia competitiva.**
- c) Concesión directa.
- d) Tienen el carácter de premios.

TEMA 13. La gestión administrativa de los expedientes en el Área de Cultura.

Tema 13 – Pregunta 1.- Respecto al inicio del procedimiento a solicitud del interesado, según el artículo 66 de la Ley 39/2015, no es correcto:

- a) **Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales podrán no ser admitidos por el órgano al que se dirijan.**
- b) Cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados.
- c) Las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes.
- d) Los modelos y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, estarán a disposición de los interesados en las correspondientes sedes electrónicas y en las oficinas de asistencia en materia de registros de las Administraciones Públicas.

Tema 13 – Pregunta 2.- Una de las siguientes afirmaciones es correcta en relación con la tramitación de urgencia de los procedimientos administrativos conforme al art. 33 de la Ley 39/2015:

- a) Sólo se podrá acordar de oficio, no a instancia de parte.
- b) Cabe recurso de alzada contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.
- c) Se podrán reducir todos los plazos a la mitad, incluidos los relativos a la presentación de solicitudes e instancias.
- d) **Se podrá acordar cuando razones de interés público lo aconsejen.**

Tema 13 – Pregunta 3.- En uno de los siguientes supuestos, con arreglo al art. 71 de la Ley 39/2015, se puede producir la remoción de un funcionario de su puesto de trabajo:

- a) **Cuando incumpla el mandato legal de guardar el orden riguroso de incoación en asuntos de naturaleza homogénea a la hora de despachar los expedientes.**
- b) Cuando impida a los interesados el cumplimiento del trámite de audiencia.

- c) Cuando en el periodo de la prueba injustificadamente rechace, como instructor del procedimiento, las propuestas por los interesados.
- d) En todos los casos anteriores se puede producir esa remoción.

Tema 13 – Pregunta 4.- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta en relación con el impulso del procedimiento administrativo de acuerdo con el art. 71 de la Ley 39/2015?:

- a) El procedimiento está sometido al principio de celeridad.
- b) En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza.
- c) **Debe respetar los principios de igualdad, publicidad, economía procesal y de transparencia.**
- d) El órgano instructor será responsable de la tramitación del procedimiento.

Tema 13 – Pregunta 5.- Según establece el art. 73.1 de la Ley 39/2015 los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo:

- a) De siete días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto, en todo caso.
- b) **De diez días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.**
- c) De veinte días a partir del mismo día al de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 13 – Pregunta 6.- Según el artículo 72.1 de la Ley 39/2015, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo, de acuerdo con el:

- a) Principio de eficiencia administrativa.
- b) Principio de economía administrativa.
- c) **Principio de simplificación administrativa.**
- d) Principio de autoridad.

Tema 13 – Pregunta 7.- Según el artículo 74 de la Ley 39/2015, las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento:

- a) Suspenderán siempre la tramitación del mismo si así lo quiere el órgano competente.
- b) No suspenderán la tramitación del mismo, salvo la abstención.
- c) **No suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.**
- d) No suspenderán la tramitación del mismo en ningún caso.

Tema 13 – Pregunta 8.- Según el artículo 83 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública. A tal efecto se publicara un anuncio en:

- a) En el tablón de edictos correspondiente a fin de que cualquier persona pueda examinar el expediente.
- b) **En el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente**
- c) Exclusivamente en las sedes electrónicas a fin de que cualquier persona pueda examinar el expediente.
- d) En el «Boletín Oficial del Estado», «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según corresponda sin perjuicio de la publicación en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado.

Tema 13 – Pregunta 9.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) **Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto acordado por el órgano competente.**

- b) Los actos administrativos se producirán siempre por escrito a través de medios electrónicos.
- c) Los órganos administrativos no podrán ejercer su competencia de forma verbal.
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 13 – Pregunta 10.- El plazo del que disponen los interesados en el trámite de audiencia para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes será, según el artículo 82 de la Ley 39/2015:

- a) No inferior a diez días ni superior a veinte.
- b) Cinco días.
- c) No inferior a diez días ni superior a quince.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 13 – Pregunta 11.- Según la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento y de manera motivada, se podrán incluir:

- a) Trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley.
- b) Ningún trámite adicional.
- c) Solo trámites adicionales en cuanto a procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- d) Solo trámites adicionales en cuanto a procedimientos de potestad sancionadora.

Tema 13 – Pregunta 12.- Conforme a lo previsto en los artículos 79 y 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los informes que se soliciten dentro del procedimiento administrativo:

- a) Tienen el carácter de preceptivos, si así lo resuelve el órgano que ha iniciado el procedimiento.
- b) Tienen el carácter de preceptivos, si así lo establece un reglamento.
- c) Tienen el carácter de preceptivos, si así lo establece una norma con rango de ley.
- d) Todas son correctas.

Tema 13 – Pregunta 13.- Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de inicio de un expediente administrativo no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso los que señala el artículo 67, se requerirá a los interesados para que subsanen la solicitud en un plazo de diez días. Si nos encontramos ante un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva se podrá ampliar este plazo hasta:

- a) 10 días a petición del interesado
- b) 5 días
- c) No se podrá ampliar
- d) 15 días a petición del interesado

Tema 13 – Pregunta 14.- Según la Ley 39/2015 no formará parte del expediente administrativo:

- a) El índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita.
- b) La información que tenga carácter auxiliar o de apoyo.
- c) La copia electrónica certificada de la resolución adoptada.
- d) Todos los anteriores forman parte del expediente administrativo.

Tema 13 – Pregunta 15.- Señale la afirmación correcta. De acuerdo con la Ley 39/2015, el plazo máximo en que debe notificarse la resolución expresa de un procedimiento:

- a) Será de 1 mes en todo caso.
- b) Será de 6 meses en todo caso.
- c) No podrá exceder en ningún caso de 6 meses.
- d) Será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

Tema 13 – Pregunta 16.- Conforme al art. 66 de la Ley 39/2015, cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar:

- a) Deberán necesariamente formularse en varias solicitudes, una por persona.
- b) **Podrán ser formuladas en una única solicitud.**
- c) Darán lugar a varios expedientes en todo caso.
- d) Cualquier opción de las anteriores es válida, si lo decide el interesado.

Tema 13 – Pregunta 17.- De acuerdo con el art. 70 y 71 de la Ley 39/2015:

- a) Los expedientes tendrán formato electrónico.
- b) No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar.
- c) El procedimiento se somete al principio de celeridad.
- d) **Todas las anteriores son correctas.**

Tema 13 – Pregunta 18.- En la tramitación del expediente administrativo conforme a los arts. 75 y 76 de la Ley 39/2015:

- a) Los actos de instrucción no se realizarán a través de medios electrónicos.
- b) **Los actos de instrucción se realizarán de oficio.**
- c) Los interesados solo podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio en el trámite de audiencia.
- d) Todas las anteriores son correctas.

TEMA 14. La atención al ciudadano.

Tema 14 – Pregunta 1.- No tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, según el art. 3 de la Ley 39/2015:

- a) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- b) Las personas físicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- c) **Cuando un reglamento así lo declare expresamente, los patrimonios independientes o autónomos.**
- d) Cuando la ley así lo declare expresamente, las uniones y entidades sin personalidad jurídica.

Tema 14 – Pregunta 2.- Según establece el art. 5 de la Ley 39/2015, deberá acreditarse la representación (señale la incorrecta):

- a) Para interponer recursos
- b) Para desistir de acciones
- c) **Para gestiones de mero trámite**
- d) Para cualquier actuación ante la Administración.

Tema 14 – Pregunta 3.- Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite, según el art. 14 de la Ley 39/2015 (señale la incorrecta):

- a) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) **Las personas físicas.**

Tema 14 – Pregunta 4.- La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, según establece el art. 19 de la Ley 39/2015:

- a) Presencialmente, sólo será obligatoria cuando así lo requiera el órgano competente.
- b) Presencialmente, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma reglamentaria.
- c) No será nunca obligatoria.
- d) **Ya sea presencialmente o por medios electrónicos, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.**

Tema 14 – Pregunta 5.- Según el art. 4 de la Ley 39/2015, las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales:

- a) Serán titulares de intereses legítimos individuales y colectivos
- b) Serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.
- c) No serán titulares de intereses legítimos colectivos.
- d) No tendrán nunca la condición de interesados.

Tema 14 – Pregunta 6.- Según establece el art. 15 de la Ley 39/2015, en los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en:

- a) Lo que determine cada Administración.
- b) La ley 39/2015.
- c) En la legislación autonómica correspondiente.
- d) La legislación autonómica correspondiente o, en su defecto, en el Código Civil.

Tema 14 – Pregunta 7.- Señale la incorrecta. A los efectos previstos en el art. 3 de la Ley 39/2015, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- a) Las personas físicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.
- c) Los menores de edad incapacitados para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- d) Ninguno de los anteriores tendrá capacidad de obrar.

Tema 14 – Pregunta 8.- Según el art. 5 de la Ley 39/2015, la falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de:

- a) 30 días o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
- b) 10 días o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
- c) 5 días o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
- d) 15 días o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

Tema 14 – Pregunta 9.- ¿De qué plazo dispone el órgano administrativo para atender a una solicitud de copia auténtica por el interesado? (art. 27 Ley 39/2015)

- a) Siete días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.
- b) Quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.
- c) Sin dilación desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.
- d) Diez días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.

Tema 14 – Pregunta 10.- Si un interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo.

- a) No podrá realizar trámites electrónicos en ningún caso.
- b) En ningún caso podrá ser realizada por otra persona.
- c) Podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
- d) Todas son correctas.

Tema 14 – Pregunta 11.- De acuerdo con el art. 31 de la Ley 39/2015 el funcionamiento del registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- b) Permitirá la presentación de documentos todos los días hábiles del año en horario de apertura de oficina.

- c) Permitirá la presentación de documentos todos los días naturales del año, excepto sábados.
- d) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas, excepto sábados, domingos y los declarados festivos.

Tema 14 – Pregunta 12.- El plazo para notificar y resolver un procedimiento, se contará, según el artículo 21 de la Ley 39/2015:

- a) Desde la fecha en la que la solicitud llega al órgano competente.
- b) Desde el día siguiente la fecha de la iniciación del procedimiento, si este se inició de oficio.
- c) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que se le comunica que ha entrado la solicitud.
- d) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

Tema 14 – Pregunta 13.- Conforme al art. 32 de la Ley 40/2015 los particulares tendrán derecho:

- a) A ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar.
- b) A ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que tengan el deber jurídico de soportar.
- c) A ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar.
- d) A ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos o reglamentarios de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar.

Tema 14 – Pregunta 14.- Según el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿puede una Administración obligar al colectivo de personas a presentar una solicitud en un procedimiento determinado a través de medios electrónicos?:

- a) No, en ningún caso.
- b) No, salvo que se establezca por ley, no por reglamento.
- c) Sí, siempre y cuando el procedimiento esté publicado en la sede electrónica oficial de la Administración.
- d) Sí, siempre y cuando lo establezca reglamentariamente la propia Administración.

Tema 14 – Pregunta 15.- Según el artículo 69.5 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas tendrán publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles a los interesados:

- a) Permanentemente.
- b) En cada legislatura.
- c) Anualmente.
- d) Durante cinco años.

Tema 14 – Pregunta 16.- Según el art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el cómputo de los plazos será:

- a) Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles las horas de horario de atención al público.
- b) Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día natural.

c) Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

d) Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

Tema 14 – Pregunta 17.- De los que establece expresamente el art. 13 de la Ley 39/2015 ¿Cuál de los siguientes no es un derecho de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas?:

a) El acceso a la información pública, archivos y registros.

b) A obtener y utilizar los medios de identificación y firma electrónica que figuran en la Ley 39/2015.

c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y en el resto del ordenamiento jurídico.

d) A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de cualquier Administración.

Tema 14 – Pregunta 18.- Según el art 28 de la Ley 39/2015, ¿cuándo puede negarse un ciudadano a presentar documentos ante la Administración actuante?:

a) En ningún caso.

b) Cuando ya los hubiere aportado anteriormente a cualquier Administración.

c) Cuando el órgano administrativo no motive la petición.

d) Se puede negar siempre, no está obligado a ello en ningún caso.

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una de las acciones contempladas en:

a) La 5.ª Línea de actuación.

b) La 1.ª Línea de actuación.

c) La 3.ª Línea de actuación.

d) La 4.ª Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

a) 1.ª Línea de actuación.

b) 2.ª Línea de actuación.

c) 3.ª Línea de actuación.

d) 4.ª Línea de actuación.

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.

b) Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género.

c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.

d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los

Ayuntamientos?

- a) A la 3.ª Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.ª Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.ª Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.ª Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- c) La 1.ª Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) Al Servicio de Igualdad.

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) La 1.ª Línea de actuación.
- b) La 2.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.
- d) 3.

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.ª Línea

de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos puestos de decisión y poder.
- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) La 5.ª Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).
- b) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16 . La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.
- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) Los delegados de prevención.

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.

- c) 7.
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) **El delegado de personal.**

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) **50 o más trabajadores.**
- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) **Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.**
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

- a) **Sí, sin distinciones.**
- b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.
- c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.
- d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- c) **Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.**
- d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EMPLEO Y DESARROLLO

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.
- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.
- c) Principio rector de la política social y económica.

d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) Cuando libremente renuncie a la misma.

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) Cooperación.
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) Gobierno de la Nación.
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) En caso de fuerza mayor.
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) Consejo de Estado.
- c) Consejo General del Poder Judicial.
- d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) **Nada de lo anterior es correcto.**

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) **Autonomía.**
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) **Pueblo mismo.**
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) **Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.**
- c) Desarrollo de la Administración Autónoma.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) **En las Comunidades Autónomas de vía común.**
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) **Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.**

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.
- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.
- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.
- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.
- b) Las provincias y las comarcas.

- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.
- d) La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

- a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.
- b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- c) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

- a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- c) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

- a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.
- c) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
- d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

- a) Tributaria y financiera.
- b) La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.
- c) De ejecución forzosa y sancionadora.
- d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

- a) El Presidente de la Corporación.
- b) El Pleno de la Corporación.
- c) La Comisión de Cuentas.
- d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

- a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) Ley Orgánica de las Cortes Generales.
- c) Acuerdo del Consejo de Ministros.
- d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

- a) Realizar los servicios de competencia municipal.
- b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.
- c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.
- d) Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1 . La Diputación Provincial de Cádiz. Estructura y organización.

(TODAS LAS PREGUNTAS DE ESTE TEMA SE HAN ELABORADO SOBRE LA BASE DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PÁGINA WEB DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ).

Tema 1 – Pregunta 1.- ¿Cuántas Áreas existen en la organización de la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) 8
- b) 9
- c) 10
- d) 12

Tema 1 – Pregunta 2.- NO es un Área en las que se organiza la Diputación Provincial:

- a) Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- b) Función Pública.
- c) De Comunicación e Información.
- d) Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 3.- En la estructura de la Diputación Provincial ¿Cuántas vicepresidencias hay?:

- a) 4
- b) 3
- c) 5
- d) 2

Tema 1 – Pregunta 4.- El Área de Vicepresidencia 3ª de la Diputación Provincial de Cádiz es también la de:

- a) Igualdad.
- b) Empleo.
- c) Desarrollo Local.
- d) Desarrollo de la ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 5.- La Asesoría Jurídica en la Diputación Provincial de Cádiz se encuadra en las competencias del Área de:

- a) Función Pública.
- b) De cooperación y Asistencia a Municipios.
- c) De Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- d) De Presidencia.

Tema 1 – Pregunta 6.- El Patronato Provincial de Turismo se adscribe funcionalmente al Área de:

- a) Presidencia.
- b) Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible.
- d) Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 7.- No se adscribe funcionalmente al Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.:

- a) Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la provincia de Cádiz.
- b) Empresa Provincial de Informática de Cádiz, S.A.
- c) Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A.
- d) Todas las anteriores se adscriben al Área de Presidencia.

Tema 1 – Pregunta 8.- El Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social no tiene competencias sobre:

- a) Desarrollo Rural.
- b) Industria Naval y Aeronáutica.

- c) Turismo.
- d) Consumo.

Tema 1 – Pregunta 9.- Las competencias sobre prevención y salud laboral las ejerce en la Diputación Provincial de Cádiz el Área de:

- a) Presidencia.
- b) **Función Pública.**
- c) Empleo.
- d) Igualdad.

Tema 1 – Pregunta 10.- No es un organismo autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Fundación Provincial de Cultura.
- b) Patronato de Viviendas.
- c) Patronato Provincial de Turismo
- d) **Todos los anteriores son organismos autónomos de la Diputación Provincial de Cádiz.**

Tema 1 – Pregunta 11.- NO es un Consorcio de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz.
- b) C-IFECA
- c) **Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, IEDT.**
- d) Todos los anteriores son consorcios de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 1 – Pregunta 12.- Las competencias en materia de bienestar social en la Diputación Provincial de Cádiz las ejerce el Área de:

- a) Igualdad.
- b) Empleo.
- c) Desarrollo Local.
- d) **Desarrollo de la Ciudadanía.**

Tema 1 – Pregunta 13.- El Área de Vicepresidencia 4ª y de Cooperación y Asistencia a Municipios no ejerce competencias sobre:

- a) **Fondos Europeos FEDER**
- b) Carreteras.
- c) Gestión de Fondos PROFEA.
- d) Planeamiento.

Tema 1 – Pregunta 14.- Las Inversiones Territoriales Integradas (I.T.I.) se desarrollan en la Diputación Provincial de Cádiz por el Área de:

- a) Presidencia.
- b) Desarrollo Local.
- c) **Empleo.**
- d) Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación

Tema 1 – Pregunta 15.- ¿Cuál es el único Área de la Diputación Provincial de Cádiz en las que no existen ni delegaciones genéricas ni especiales?:

- a) Presidencia.
- b) Función Pública.
- c) Igualdad.
- d) **Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.**

Tema 1 – Pregunta 16.- El Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz no ejerce competencias sobre:

- a) Administración Electrónica.
- b) **Memoria Histórica y Democrática, Cooperación Internacional y Participación Ciudadana.**
- c) Registro General y Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Archivo.

Tema 1 – Pregunta 17.- La Delegación de Desarrollo Democrática se integra en el Área de:

- a) Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- b) Presidencia.
- c) Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Desarrollo Local.

Tema 1 – Pregunta 18.- En el Área de Desarrollo de la Ciudadanía no es una Delegación:

- a) Delegación del Área.
- b) Delegación de Bienestar Social.
- c) Delegación de Cultura.
- d) **Delegación de Juventud, Educación y Consumo.**

TEMA 2 y 3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 2 y 3 – Pregunta 1.- Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015:

- a) Salvo que por ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son naturales.
- b) **Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.**
- c) Los plazos señalados por días son siempre naturales.
- d) Del cómputo de plazos en días solo se excluyen los domingos y festivos.

Tema 2 y 3 – Pregunta 2.- Conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, cuando el último día del plazo sea inhábil:

- a) Se entenderá que finaliza el día hábil anterior.
- b) **Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.**
- c) Si la tramitación es electrónica se entiende finalizado ese mismo día inhábil.
- d) Se entenderá prorrogado al primer día hábil del mes siguiente.

Tema 2 y 3 – Pregunta 3.- Conforme al art. 31 de la Ley 39/2015 el registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
- b) No permitirá la presentación de documentos los domingos.
- c) **Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 2 y 3 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá ser objeto de ampliación cualquier plazo vencido.
- b) **Los acuerdos de ampliación de plazos no serán susceptibles de recurso.**
- c) Contra los acuerdos de ampliación de plazos se podrá interponer recurso de alzada.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 2 y 3 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema:

- a) La Administración anulará el procedimiento.
- b) La Administración retrotraerá las actuaciones.
- c) **La Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.**
- d) La Administración podrá acordar la ampliación de los plazos aunque hayan vencido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 6.- Conforme al art. 21 de la Ley 39/2015 en los procedimientos iniciados de oficio el plazo máximo en el que deba notificarse la resolución expresa se contará:

- a) Desde la notificación del acuerdo de inicio.
- b) Desde el días siguiente a la notificación del acuerdo de inicio.
- c) Desde la fecha del acuerdo de inicio.
- d) Desde el días siguiente a la fecha del acuerdo de inicio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 7.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento que no podrá exceder, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015:

- a) De tres meses.
- b) De seis meses.
- c) De un año.
- d) No hay límite de tiempo establecido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 8.- Conforme al art. 24 de la Ley 39/2015, en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla:

- a) Desestimada por silencio administrativo.
- b) Caducada.
- c) Prescrita.
- d) Estimada por silencio administrativo.

Tema 2 y 3 – Pregunta 9.- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior, según el art. 24 Ley 39/2015:

- a) Solo podrá ser desestimatoria.
- b) Solo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.
- c) Podrá ser estimatoria o desestimatoria a decisión del órgano competente.
- d) Ya no podrá dictarse al ser el silencio estimatorio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 10.- En los procedimientos iniciados de oficio, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos en los pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, la Ley 39/2015 establece que en su art. 25 que:

- a) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
- b) Se producirá la prescripción.
- c) Se producirá la caducidad.
- d) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

TEMA 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes actos no tiene que ser motivado según el art. 35 Ley 39/2015?:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los acuerdos de suspensión de actos.
- c) Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores.
- d) Todos los anteriores actos deben ser motivados.

Tema 4 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos.

- a) No se producirán por escrito.
- b) Se producirán por escrito a través de medios no electrónicos.
- c) Se producirán por escrito a través de medios electrónicos.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 4 – Pregunta 3.- La resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, conforme al art. 37 de la Ley 39/2015:

- a) Son nulas.
- b) Son anulables.
- c) Son válidas.
- d) Producen los mismos efectos que la disposición reglamentaria.

Tema 4 – Pregunta 4.- En función de la potestad que se ejercita por el órgano al dictar un acto administrativo, se clasifican en:

- a) Reglados y Discrecionales.
- b) Simples y Complejos.
- c) Constitutivo y declarativos.
- d) De trámite y definitivos.

Tema 4 – Pregunta 5.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015, la eficacia de los actos de las Administraciones Públicas:

- a) Nunca podrá tener efectos retroactivos.
- b) Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.
- c) En ningún caso podrá quedar demorada.
- d) Será retroactiva cuando produzca efectos desfavorables para el interesado.

Tema 4 – Pregunta 6.- Un acto administrativo que proviene de dos o más órganos es un acto:

- a) Complejo.
- b) Simple.
- c) Plural.
- d) Múltiple.

Tema 4 – Pregunta 7.- Conforme al art. 47 de la Ley 39/2015 no son nulos de pleno derecho los actos administrativos.

- a) Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.
- c) Los dictados por órgano inferior jerárquico del competente.
- d) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.

Tema 4 – Pregunta 8.- De acuerdo con los arts. 48 y 49 de la Ley 39/2015:

- a) Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.
- b) El defecto de forma determina la nulidad del acto en todo caso.
- c) Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la ley son anulables.
- d) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad de pleno derecho del acto.

Tema 4 – Pregunta 9.- Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste tal como dispone el art. 50 de la Ley 39/2015. Se trata de la figura de la:

- a) Conservación de actos.
- b) Conversión de actos viciados.
- c) Convalidación de actos.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 4 – Pregunta 10.- Según el art. 52 de la Ley 39/2015:

- a) La Administración no podrá convalidar los actos anulables.
- b) La Administración no podrá convalidar los actos nulos de pleno derecho.
- c) La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables.
- d) La Administración solo podrá convalidar los actos nulos cuando el vicio consiste en incompetencia del órgano por razón de la materia o del territorio.

TEMA 5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 5 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 40 de la Ley 39/2015, toda notificación del acto administrativo deberá ser cursada a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado:

- a) De forma inmediata.
- b) Dentro del plazo de diez días.
- c) En el plazo de quince días.
- d) En el plazo de un mes.

Tema 5 – Pregunta 2.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia del acto siempre queda demorada.
- b) La eficacia del acto quedará demorada cuando esté supeditada a publicación.
- c) La eficacia del acto no puede quedar demorada cuando esté supeditada a su notificación.
- d) La eficacia del acto nunca podrá ser retroactiva.

Tema 5 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán:

- a) Siempre por medios electrónicos.
- b) Siempre por medios electrónicos cuando el interesado sea una persona física.
- c) Preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- d) Siempre por notificación en papel en el domicilio indicado por el interesado.

Tema 5 – Pregunta 4.- Según el art. 41 de la Ley 39/2015 los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar a la Administración que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos:

- a) Solamente en la solicitud de inicio del procedimiento.
- b) En cualquier momento.
- c) En cualquier momento, pero una vez comunicado no puede pedir que dejen de practicarse por medios electrónicos.
- d) Todas las personas están obligadas a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 5 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015:

- a) Varios actos administrativos en ningún caso podrán refundirse en un único acto.
- b) Varios actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.
- c) Excepcionalmente varios actos administrativos podrán refundirse en un único acto, salvo en el caso de nombramiento o licencias.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 5 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 39 de la Ley 39/2015, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos desde:

- a) El día siguiente a la fecha en que se dicten.
- b) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) El día siguiente a su notificación.
- d) El mismo día de su notificación.

Tema 5 – Pregunta 7.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación, conforme al art. 41 de la Ley 39/2015:

- a) La realizada en último lugar.
- b) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- c) La que elija el interesado.

d) Esa notificación es nula.

Tema 5 – Pregunta 8.- Conforme al art. 42 de la Ley 39/2015, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años con grado de parentesco hasta el segundo grado del interesado que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y esté empadronado en el mismo.
- d) Cualquier persona siempre que no sea menor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Tema 5 – Pregunta 9.- En el caso de una notificación intentada de la que no se hace cargo nadie, de acuerdo con la regulación prevista en el art. 42 de Ley 39/2015:

- a) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se repetirá el intento de notificación por tres veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en la misma hora dentro de los tres días siguientes.
- d) Todos los anteriores son válidos.

Tema 5 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 43 de la Ley 39/2015, la notificación de un acto administrativo por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando:

- a) Hayan transcurrido 20 días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Hayan transcurrido 7 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- d) Hayan transcurrido los tres meses para resolver el procedimiento sin acceder a su contenido.

TEMA 6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 6 – Pregunta 1.- De acuerdo en el art. 112 de la Ley 39/2015 los recursos de alzada y potestativo de reposición cabrá fundarlos:

- a) En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.
- b) Únicamente en motivos de nulidad.
- c) Únicamente en motivos de anulabilidad del art. 48 de la Ley 39/2015.
- d) El de alzada en motivos de nulidad y el de reposición en motivos de anulabilidad.

Tema 6 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

- a) Se puede interponer recurso de alzada.
- b) Solo se puede interponer recurso potestativo de reposición
- c) No cabrá recurso en vía administrativa.
- d) Cabrá cualquier recurso en vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 3.- Conforme al art. 114 de la Ley 39/2015 no pone fin a la vía administrativa:

- a) Los pactos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.

- b) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.
- d) Todos los anteriores ponen fin a la vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 118 de la Ley 39/2015, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de:

- a) Siete días.
- b) Veinte días.
- c) No inferior a diez días ni superior a quince.
- d) No inferior a diez días ni superior a veinte días.

Tema 6 – Pregunta 5.- Conforme al art. 121 de la Ley 39/2015:

- a) El recurso de alzada podrá interponerse contra actos que pongan fin a la vía administrativa.
- b) El recurso de alzada se resolverá por el órgano superior jerárquico del que los dictó.
- c) El recurso de alzada se resolverá por el mismo acto que los dictó.
- d) El recurso de alzada no puede interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido.

Tema 6 – Pregunta 6.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de alzada conforme al art. 122 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 7.- Según el art. 122 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de alzada:

- a) Podrá interponerse recurso potestativo de reposición.
- b) Podrá interponerse recurso de alzada.
- c) Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) No podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.

Tema 6 – Pregunta 8.- Conforme al art. 124 de la Ley 39/2015:

- a) Si se interpone recurso potestativo de reposición ya no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.
- b) Se puede interponer simultáneamente recurso potestativo de reposición y contencioso administrativo.
- c) Es necesario poner recurso potestativo de reposición antes que acudir a la vía contenciosa – administrativa.
- d) No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Tema 6 – Pregunta 9.- El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición conforme al art. 124 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 10.- De conformidad con el art. 125 de la Ley 39/2015, cuando el recurso extraordinario de revisión se deba a que al dictar los actos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, el plazo para interponerlo es de:

- a) Cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- b) Tres meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- c) Seis meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- d) Un mes desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

Tema 7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

Tema 7 – Pregunta 1.- El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz se encuentra regulado en:

- a) En el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz de 4 de abril de 2019.
- b) El Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común de 26 de mayo de 2010.
- c) Al no tener normativa propia la Diputación, exclusivamente por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Exclusivamente por Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 7 – Pregunta 2.- El acceso al registro electrónico general de la Diputación Provincial de acuerdo con el art. 38 del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante RRAEDPC) se realizará:

- a) Desde la sede electrónica general de la Administración del Estado.
- b) Desde la Carpeta Ciudadana de la sede electrónica de cada Ayuntamiento de la Provincia.
- c) Desde la sede electrónica de Diputación.
- d) Desde cualquiera de los anteriores.

Tema 7 – Pregunta 3.- La sede electrónica de Diputación de acuerdo con el art. 38 del RRAEDPC se ubica en:

- a) <https://ciudadano.dipucadiz.es/>
- b) <https://sede.dipucadiz.es/>
- c) <https://registro.dipucadiz.es/>
- d) <https://tramita.dipucadiz.es/>

Tema 7 – Pregunta 4.- Conforme al art. 38 del RRAEDPC el órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es:

- a) El Delegado del Registro General.
- b) El Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- c) La Secretaría.
- d) La Delegación de Desarrollo Social.

Tema 7 – Pregunta 5.- Si un interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo, de acuerdo con el art. 12 de la Ley 39/2015:

- a) No podrá realizar trámites electrónicos en ningún caso.
- b) Podrá realizarse a través del formato papel.
- c) Podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 6.- Las copias auténticas de documentos privados, según el art. 27 de la Ley 39/2015:

- a) Surten todo tipo de efectos.
- b) Surten efectos administrativos y privados.
- c) Surten únicamente efectos administrativos.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 7.- Las copias auténticas, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, tendrán:

- a) La validez y eficacia que determinen las leyes.
- b) La validez y eficacia que determinen los procedimientos.
- c) La misma validez y eficacia que los documentos originales.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 8.- Tal como dispone el art. 28 de la Ley 39/2015, las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales:

- a) En ningún caso.
- b) En cualquier caso.
- c) Salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 9.- La dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencia, se denomina (art. 38 Ley 40/2015):

- a) Actuación administrativa automatizada
- b) Portal de internet
- c) Sede electrónica
- d) Portal electrónico

Tema 7 – Pregunta 10.- ¿Cuál de los siguientes elementos no tiene que constar en el asiento de un registro electrónico? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) Fecha, lugar y hora de presentación.
- b) Identificación del interesado.
- c) Número de registro.
- d) Órgano administrativo remitente.

Tema 7 – Pregunta 11.- Concluido el trámite de registro ¿en qué plazo deben remitirse los documentos presentados a sus destinatarios y unidad administrativa correspondiente? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) En el plazo de 10 días desde la inscripción.
- b) En el plazo de 5 días desde la inscripción.
- c) Al día siguiente al de la inscripción.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema7 – Pregunta 12.- La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes que presenten los interesados se produce en la Diputación Provincial, conforme al art. 40 del RRAEDPC, por:

- a) El funcionario que recoja la solicitud.
- b) El órgano administrativo al que va dirigida la solicitud.
- c) La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.
- d) No se emite ningún recibo.

Tema 7 – Pregunta 13.- Podrán ser habilitados en el ejercicio de las funciones de Registro en la Diputación Provincial de Cádiz de acuerdo con el art. 41 del RRAEDPC:

- a) Solo los funcionarios de carrera.
- b) Cualquier empleado público, funcionario o laboral fijo.
- c) Cualquier empleado público, incluido el personal eventual.
- d) Únicamente personal de las Oficinas de asistencia en materia de Registro pero no de otras oficinas o dependencias.

Tema 7 – Pregunta 14.- En Sede Electrónica de la Diputación se publicará la relación de funcionarios de la Diputación habilitados para ejercer la identificación y autenticación de las personas físicas en sus actuaciones administrativas ante la misma, esa relación no debe contener: (art. 42 RRAEDPC)

- a) Número de Registro de Personal.
- b) Número de Documento Nacional de Identidad.**
- c) Nombre y apellidos.
- d) Ubicación.

Tema 7 – Pregunta 15.- La obligación de custodiar el certificado digital que provee al funcionario habilitado de la firma electrónica necesaria para la realización de los trámites a que esté autorizado, según el art. 43 RRAEDPC, corresponde a:

- a) La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.
- b) El Esquema Nacional de Seguridad.
- c) Exclusivamente el titular del certificado.**
- d) La Secretaría General de Diputación.

Tema 7 – Pregunta 16.- En relación con la aportación de documentos por los interesados en el procedimiento administrativo según el art. 28 de la Ley 39/2015 señala la respuesta incorrecta:

- a) Los interesados podrán aportar cualquier documento que estimen conveniente, además de los exigidos por las Administraciones Públicas.
- b) Las Administraciones exigirán con carácter general a los interesados la presentación de documentos originales.**
- c) Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- d) Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7 – Pregunta 17.- Los documentos presentados de manera presencial ante la Diputación Provincial, según el art. 46 del RRAEDPC:

- a) Deberán ser fotocopiados.
- b) Deberán ser digitalizados.**
- c) Deberán ser autenticados.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 18.- Los interesados podrán solicitar, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas.

- a) Antes del período de prueba.
- b) En el momento de la presentación de la documentación.
- c) En cualquier momento.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

TEMA 8. Subvenciones públicas. Legislación aplicable de carácter estatal y autonómica.

Tema 8 – Pregunta 1.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria. Art. 1 Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía. (en adelante RPCSAJA)

- a. Exclusivamente a favor de personas públicas.
- b. Exclusivamente a favor de personas privadas.
- c. A favor de personas públicas o privadas.**
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 2.- Las subvenciones de concesión directa se clasifican en. (art. 2 RPCSAJA)

- a. Nominativas o de imposición legal.
- b. Nominativas o extraordinarias.
- c. Nominativas, de imposición legal o extraordinarias.
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 3.- Será necesario el acuerdo del consejo de gobierno para autorizar la concesión de subvenciones. (art. 115 Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía) (en adelante TRLGHP)

- a. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 500.000,00 euros.
- b. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 3.000.000,00 euros.
- c. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 1.000.000,00 euros.
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 4.- Además de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la LGS tampoco podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias de subvenciones en convocadas por la Junta de Andalucía (art. 116 TRLGHP)

- a. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho privado de la Junta de Andalucía.
- b. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público o privado de la Junta de Andalucía.
- c. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía.
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 5.- De conformidad con lo previsto en el artículo 124.2 del TRLGHP, las bases reguladoras de cada subvención podrán establecer, de manera justificada, la obligación de acreditar, antes de proponerse el pago,

- a. Que las personas beneficiarias se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- b. Que las personas beneficiarias se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social
- c. Que las personas beneficiarias no son deudores de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.
- d. Todas las respuestas son correctas.

Tema 8 – Pregunta 6.- ¿Cuál es el órgano responsable de la administración y custodia de la Base de Datos de Subvenciones en Andalucía?

- a) La Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.
- b) La Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.
- c) La Intervención General de la Junta de Andalucía.
- d) El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Tema 8 – Pregunta 7.- Previo a la aprobación de normas reguladoras de la concesión de las subvenciones correspondientes al Plan de Cooperación Municipal. (art. 118 TRLGHP)

- a) Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.
- b) Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Concertación Local.
- c) Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Administración Local.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 – Pregunta 8.- Las normas reguladoras de la concesión concretarán como mínimo los siguientes extremos: (art. 119 TRLGHP)

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir las personas o entidades beneficiarias para la obtención de la subvención.
- c) Procedimiento de concesión de la subvención.
- d) **Las tres respuestas son correctas.**

Tema 8 – Pregunta 10.- ¿Cuál de las siguientes notas características no integra el concepto de subvención que se desprende del art. 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS)?:

- a) Que sea una disposición dineraria realizada por los sujetos contemplados en el art. 3 de la misma ley, a favor de personas privadas.
- b) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- c) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo.
- d) **Todas las anteriores respuestas integran el concepto de subvención.**

Tema 8 – Pregunta 11.- No tienen carácter de subvenciones: (art. 2 LGS)

- a) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- b) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- c) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- d) **Son correctas las respuestas a y c anteriores.**

Tema 8 – Pregunta 12.- Según la LGS, las Bases Regulatoras de concesión de subvenciones deberán aprobarse: (art. 9 LGS)

- a) Según lo regulado en cada Administración.
- b) **Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones.**
- c) De forma simultánea al otorgamiento de las subvenciones.
- d) No es preceptiva la aprobación de unas bases regulatoras necesariamente.

Tema 8 – Pregunta 13.- ¿Cuál de los siguientes extremos no es uno de los que se concretará en la norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones?: (art. 17 LGS)

- a) **Criterios objetivos y subjetivos de otorgamiento de la subvención, y en su caso, ponderación de los criterios objetivos mediante fórmulas automáticas.**
- b) Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Tema 8 – Pregunta 14.- Según se establece en la LGS, ¿cómo y por qué medio han de publicarse las convocatorias de las subvenciones?: (art. 17 LGS)

- a) Exclusivamente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones mediante un extracto de la convocatoria.
- b) **Un extracto de la convocatoria en el diario correspondiente, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.**
- c) Solo es necesario publicar un extracto de la convocatoria en el BOE, si previamente se han publicado las Bases regulatoras a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- d) Se publicará el texto íntegro de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en el diario oficial correspondiente.

Tema 8 – Pregunta 15.- ¿Es factible exigir al beneficiario de una subvención un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada?: (art. 19 LGS)

- a) No, en ningún caso. La exigencia de aportación propia de financiación contraviene lo recogido en la LGS cuando define el concepto de subvención.

b) Si, sólo en el caso de que el importe de la subvención no supere el coste de la actividad subvencionada, independientemente de que se haya o no recogido en la normativa reguladora de la subvención.

c) **Sí, siempre que se recoja en la normativa reguladora de la subvención.**

d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 8 – Pregunta 16.- Según se establece en la LGS, serán responsables de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones de forma exacta, completa, en plazo y respetando el modo de envío establecido: (art. 20 LGS)

a) En el sector público estatal, las Intervenciones Delegadas que fiscalicen a la entidad concedente de la subvención.

b) En las Comunidades Autónomas, los titulares de los órganos, organismos y demás entidades que concedan las subvenciones y ayudas.

c) En las Entidades Locales, el secretario general de la Entidad.

d) **Ninguna de las respuestas anteriores son correctas.**

Tema 8 – Pregunta 17.- ¿Qué sucederá si una Administración concedente de subvenciones no comunica a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria de la subvención?: (art. 20.8 LGS)

a) Que la convocatoria de la subvención será nula de pleno de derecho.

b) **Que la convocatoria de la subvención será causa de anulabilidad.**

c) Será causa de nulidad o anulabilidad dependiendo del diario oficial en el que se hayan publicado las bases reguladoras.

d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 8 – Pregunta 18.- Respecto a las subvenciones tramitadas en régimen de concurrencia competitiva, indique ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta atendiendo a lo establecido en la LGS?: (art. 22 LGS)

a) **La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.**

b) La composición del órgano colegiado será la que establezcan las distintas Administraciones públicas dentro de su capacidad de autoorganización.

c) En cualquier caso, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo entre los beneficiarios de la subvención.

d) Excepcionalmente, podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

TEMA 9. Procedimiento de concesión de subvenciones públicas.

Tema 9 – Pregunta 1.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones conforme al art. 22 de la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) se tramitará en régimen de:

a) Concurrencia nominativa.

b) **Concurrencia competitiva.**

c) Concesión directa.

d) Competencia indirecta.

Tema 9 – Pregunta 2.- En el caso de concesión de subvenciones por el régimen de concurrencia competitiva la propuesta de concesión se formulará por un órgano colegiado que, según el art. 22 LGS:

a) Será nombrado por el órgano instructor.

b) Será nombrado por el órgano interventor.

c) **Será determinado por las bases reguladoras.**

d) La propuesta la hace el órgano unipersonal convocante de la subvención.

Tema 9 – Pregunta 3.- ¿Cuál de las siguientes subvenciones podrá concederse de forma directa conforme al art. 22 LGS?:

a) Cualquier subvención se puede conceder de forma directa.

b) **Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.**

- c) Aquellas en las que se acredite fuerza mayor.
- d) Ninguna subvención puede concederse de forma directa.

Tema 9 – Pregunta 4.- El procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el art. 23 LGS, se inicia:

- a) A instancia de parte.
- b) Con la aprobación de las bases reguladoras.
- c) Siempre de oficio.
- d) De oficio o a solicitud del interesado.

Tema 9 – Pregunta 5.- La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo: (art. 23 LGS)

- a) 10 días.
- b) Un mes.
- c) Durante el plazo de reformulación.
- d) No superior a 15 días.

Tema 9 – Pregunta 6.- Tal como dispone el art. 23 LGS, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo:

- a) Máximo e improrrogable de 10 días.
- b) De un mes.
- c) De entre diez y veinte días.
- d) De diez días prorrogable por otros diez en caso de dificultad especial y acreditada para obtener la documentación.

Tema 9 – Pregunta 7.- Si en la fase de instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones se exigen informes necesarios, estos deberán emitirse de acuerdo con el art. 24 LGS en el plazo de:

- a) Un mes.
- b) Diez días, pudiendo llegar a ser hasta de dos meses.
- c) Quince días.
- d) Treinta días.

Tema 9 – Pregunta 8.- El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional que se notificará a los interesados concediéndole un plazo para alegaciones de: (art. 24 LGS)

- a) Quince días.
- b) Diez días.
- c) Un mes.
- d) Siete días.

Tema 9 – Pregunta 9.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión: (art. 25 LGS)

- a) No podrá exceder de tres meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea.
- b) Serán en todo caso de tres meses.
- c) No podrá exceder de doce meses.
- d) No podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea.

Tema 9 – Pregunta 10.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, según el art. 25 LGS:

- a) Legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.
- b) Produce efectos estimatorios de la solicitud por el importe solicitado.
- c) Determina la caducidad del procedimiento.

d) Supone que la solicitud no ha sido admitida a trámite.

Tema 9 – Pregunta 11.- La reformulación de la solicitud de subvención en régimen de concurrencia competitiva conforme al art. 27 LGS:

a) Está prohibida.

b) Se puede llevar a cabo cuando la propuesta de resolución provisional sea por cuantía superior a la solicitada.

c) Se puede llevar a cabo cuando la propuesta de resolución provisional sea por cuantía inferior a la que figura en la solicitud.

d) Puede suponer cambiar la finalidad de la subvención.

Tema 9 – Pregunta 12.- El instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Corporaciones Locales será de acuerdo con el art. 28 LGS:

a) Los convenios.

b) La resolución administrativa.

c) Una disposición reglamentaria.

d) Una norma con rango de ley.

Tema 9 – Pregunta 13.- El beneficiario de una subvención ¿puede subcontratar con un tercero la ejecución de la actividad que constituye el objeto de la subvención? (art. 29 LGS):

a) En ningún caso.

b) Siempre que sea subcontratación parcial, no total.

c) Si, cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea.

d) Si, aunque la normativa reguladora de la subvención no diga nada al respecto.

Tema 9 – Pregunta 14.- La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. Y en el supuesto de que tal previsión no figure, según el art. 29 LGS:

a) Se podrá subcontratar el 100 por cien del importe de la actividad subvencionada.

b) No se podrá subcontratar.

c) Se podrá subcontratar máximo un tercio del importe de la actividad subvencionada.

d) Se podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

Tema 9 – Pregunta 15.- Según el art. 30 LGS, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará:

a) Mediante cuenta justificativa del gasto realizado.

b) Mediante la acreditación del gasto por módulos.

c) Mediante la presentación de estados contables.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

Tema 9 – Pregunta 16.- La presentación de la cuenta justificativa como documentación justificativa debe realizarse desde la finalización del plazo para la realización de la actividad en el plazo máximo de: (art. 30 LGS)

a) Un mes.

b) Tres meses.

c) Diez días.

d) Seis meses.

Tema 9 – Pregunta 17.- La aprobación del gasto prevista en las normas presupuestarias debe realizarse, de acuerdo con el art. 34 LGS:

a) Después de la convocatoria.

b) Inmediatamente antes de la resolución de concesión.

c) Una vez resuelta la concesión.

d) Con carácter previo a la convocatoria de la subvención.

Tema 9 – Pregunta 18.- La comprobación de la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad subvencionada la realizará: (art. 32 LGS)

- a) El órgano interventor.
- b) El Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas en Andalucía.
- c) **El órgano concedente.**
- d) El órgano encargado de la asesoría jurídica de la administración convocante.

TEMA 10. Procedimiento de reintegro de subvenciones públicas.

Tema 10 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) no es causa de nulidad de la resolución de concesión de la subvención:

- a) La que esté dictada por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.
- b) La que esté dictada prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido.
- c) **La que esté dictada por órgano incompetente por razón de la jerarquía.**
- d) La insuficiencia de crédito.

Tema 10 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la LGS, cuando el acto de concesión incurriera en un motivo de nulidad de pleno derecho el órgano concedente procederá conforme al art. 106 de la Ley 39/2015 a:

- a) **Su revisión de oficio.**
- b) Su declaración de lesividad.
- c) Su rectificación de errores.
- d) Interponer recurso de alzada.

Tema 10 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 37 de la LGS no es causa de reintegro de la subvención:

- a) La justificación insuficiente de la subvención.
- b) El incumplimiento parcial de la actividad o del proyecto subvencionados.
- c) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello.
- d) **Cualquiera de las anteriores es causa de reintegro de la subvención.**

Tema 10 – Pregunta 4.- En el caso de proceder el reintegro de las cantidades percibidas conforme al art. 37 LGS el interés de demora se exigirá desde:

- a) Desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha de notificación del acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro.
- b) **Desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.**
- c) Desde el momento de la resolución de concesión de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.
- d) Desde el momento de la resolución de concesión de la subvención hasta la fecha del ingreso del reintegro.

Tema 10 – Pregunta 5.- Si el beneficiario de una subvención recibe otras subvenciones de distintas Administraciones Públicas para la misma actividad subvencionada, de acuerdo con el art. 19 y 37 LGS:

- a) No es posible recibir distintas subvenciones de distintas Administraciones para la misma actividad.
- b) En cualquier caso tendrá que devolver todas las subvenciones ya que es causa de reintegro.
- c) Solo podrá optar por quedarse con una de las recibidas.
- d) **Podrá recibir varias subvenciones para la misma actividad pero deberá proceder al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada.**

Tema 10 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 38 LGS, el interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en:

- a) Un 35%
- b) Un 10%

- c) Un 25%
- d) No se incrementa, es solo el interés legal del dinero.

Tema 10 – Pregunta 7.- Conforme al art. 39 LGS, el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro:

- a) No prescribe.
- b) Prescribirá a los cinco años.
- c) Prescribirá a los cuatro años.
- d) Prescribirá a los seis años.

Tema 10 – Pregunta 8.- De acuerdo con el art. 42 LGS, el procedimiento de reintegro de subvenciones se podrá iniciar:

- a) De oficio por acuerdo del órgano competente.
- b) A instancia de parte.
- c) Únicamente puede iniciarse a instancia del órgano interventor correspondiente.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

Tema 10 – Pregunta 9.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro según el art. 42 LGS será de:

- a) Tres meses.
- b) Seis meses.
- c) Dos meses.
- d) Doce meses.

Tema 10 – Pregunta 10.- Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa se producirá, conforme al art. 42 LGS:

- a) La estimación del reintegro.
- b) La caducidad del procedimiento.
- c) La prescripción.
- d) La ampliación de plazo automática ante el eventual perjuicio para la Hacienda Pública.

Tema 10 – Pregunta 11.- Contra la resolución del procedimiento de reintegro de la subvención conforme al art. 42 LGS relacionado con el art. 123 de la Ley 39/2015:

- a) Cabe interponer recurso de alzada.
- b) No cabe interponer ningún recurso administrativo.
- c) Solo se puede interponer recurso contencioso – administrativo.
- d) Puede interponerse recurso potestativo de reposición.

Tema 10 – Pregunta 12.- El órgano competente para exigir el reintegro de una subvención será de acuerdo con el art. 41 LGS:

- a) El órgano concedente de la subvención.
- b) El órgano superior jerárquico de quien concede la subvención.
- c) El órgano interventor de la Administración concedente.
- d) Cualquiera de los anteriores.

Tema 10 – Pregunta 13.- Cuando en el informe emitido por el órgano interventor se recoja la procedencia de reintegrar la subvención, el órgano gestor deberá acordar el inicio del expediente de reintegro en el plazo de:

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

Tema 10 – Pregunta 14.- De acuerdo con el art. 40 LGS, en caso de fallecimiento del obligado al reintegro:

- a) Desaparece la obligación de reintegro.
- b) Prescribe el derecho a exigir reintegro de la Administración.
- c) La obligación de reintegro se transmite a sus causahabientes.
- d) Debe iniciarse nuevo procedimiento de reintegro contra sus causahabientes.

Tema 10 – Pregunta 15.- Con carácter general, el plazo de prescripción de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro se computará conforme al art. 39 LGS:

- a) Desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación por parte del beneficiario o entidad colaboradora.
- b) Desde el momento de la concesión de la subvención.
- c) Desde el momento del pago de la subvención.
- d) Desde el momento de la notificación del acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro.

Tema 10 – Pregunta 16.- En relación con el reintegro de subvenciones, de acuerdo con el art. 38 LGS no es correcto:

- a) Las cantidades a reintegrar tienen la consideración de ingresos de derecho público.
- b) El procedimiento de reintegro tendrá siempre carácter administrativo.
- c) El procedimiento de reintegro puede tener carácter penal.
- d) El cobro de las cantidades a reintegrar se realizará conforme a lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

Tema 10 – Pregunta 17.- En el caso de concurrir alguna de las causas de reintegro previstas en el art. 37 LGS:

- a) Se podrá iniciar el procedimiento de revisión de oficio.
- b) No procederá la revisión de oficio del acto de concesión.
- c) Tiene que declararse previamente la lesividad del acto para iniciar el procedimiento de reintegro.
- d) Se puede optar por la revisión de oficio o por iniciar el expediente de reintegro.

Tema 10 – Pregunta 18.- En el caso de acordar el reintegro de una subvención, conforme al art. 40 LGS:

- a) Podrá ser total o parcial.
- b) En ningún caso puede ser parcial.
- c) Ya no procederá imponer ninguna sanción adicional.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 11. La Diputación Provincial de Cádiz. Área de Presidencia: empleo y desarrollo.

Tema 11 – Pregunta 1.- ¿Sobre cuál de las siguientes materias no tiene competencia el Área de Presidencia de la Diputación Provincial?:

- a) Parque móvil.
- b) Sociedad de la información.
- c) Administración electrónica.
- d) Plan estratégico.

Tema 11 – Pregunta 2.- ¿Sobre cuál de las siguientes materias tiene competencia el Área de Presidencia de la Diputación Provincial?:

- a) Comunicación y producciones audiovisuales.
- b) Memoria Histórica y Democrática.
- c) Prevención y Salud Laboral.
- d) Planeamiento.

Tema 11 – Pregunta 3.- Las competencias en materia de empleo, tras la última reorganización de la Diputación Provincial corresponde a:

- a) Área de Presidencia.
- b) Área de Empleo.
- c) Área de Desarrollo Local.
- d) Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.

Tema 11 – Pregunta 4.- ¿Qué carácter tiene el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, IEDT?:

- a) Empresa Pública.
- b) Consorcio.
- c) Organismo Autónomo.
- d) Fundación.

Tema 11 – Pregunta 5.- El Campus de Excelencia Profesional para el Turismo, la Hostelería y la Innovación adscrito al Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, IEDT, se denomina:

- a) El Artesano.
- b) El Madrugador.
- c) Matias Calvo.
- d) El Hornillo.

Tema 11 – Pregunta 6.- El punto de encuentro y colaboración entre entidades e instituciones públicas y privadas que tiene como objetivo hacer crecer la provincia impulsando y apoyando el espíritu emprendedor de los gaditanos y gaditanas se denomina:

- a) CÁDIZ EMPRENDE.
- b) CÁDIZ AVANZA.
- c) CÁDIZ.RED.
- d) COLABORA CÁDIZ.

Tema 11 – Pregunta 7.- Dentro de la organización del IEDT no se encuentra:

- a) Consejo Rector.
- b) Director/a Gerente.
- c) Comisión Permanente.
- d) Vicepresidente/a

Tema 11 – Pregunta 8.- De acuerdo con los Estatutos del IEDT no forma parte de su Consejo Rector:

- a) El Interventor.
- b) El Director Gerente.
- c) El Administrador General.
- d) Todos los anteriores forman parte del Consejo Rector.

Tema 11 – Pregunta 9.- El Consejo Rector del IEDT, de acuerdo con sus Estatutos se reunirá en sesión ordinaria:

- a) Como mínimo cada cuatro meses.
- b) Una vez cada seis meses.
- c) Una vez al año.
- d) Como mínimo una vez al mes.

Tema 11 – Pregunta 10.- Conforme a los Estatutos del IEDT, su Presidente será:

- a) La persona que designe de entre sus miembros el Consejo Rector.
- b) El titular del Área de Empleo.
- c) El Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz.
- d) El titular del Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.

Tema 11 – Pregunta 11.- El Administrador General del IEDT será:

- a) El titular del Área de Empleo.
- b) El Director de los Servicios de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) El Interventor de la Diputación.
- d) El Secretario General de la Diputación.

Tema 11 – Pregunta 12.- El Director Gerente del IEDT:

- a) Será la misma persona que sea Administrador General.
- b) Será designado por el Presidente del IEDT.
- c) **Será designado por el Consejo Rector.**
- d) Será el Presidente de Diputación.

Tema 11 – Pregunta 13.- En el Consejo Rector del IEDT según sus Estatutos (señala la incorrecta):

- a) **No estarán representados los Grupos Políticos con representación en la Corporación.**
- b) Tiene varios vocales.
- c) Los Diputados que tengan delegadas competencias de Hacienda y Empleo son vocales.
- d) El Secretario y el Interventor de Diputación forman parte del Consejo.

Tema 11 – Pregunta 14.- Aprobar la relación de puestos de trabajo del IEDT corresponde a:

- a) El Presidente del Consejo Rector.
- b) Al Director Gerente del Consejo Rector.
- c) El IEDT no tiene relación de puestos de trabajo propia.
- d) **Al Consejo Rector.**

Tema 11 – Pregunta 15.- En relación con las sesiones del Consejo Rector del IEDT:

- a) Serán públicas.
- b) **El Director Gerente tiene voz pero no voto.**
- c) Con carácter general los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta.
- d) Todas son correctas.

Tema 11 – Pregunta 16.- Aprobar la oferta de empleo público del IEDT corresponde a:

- a) **El Presidente del Consejo Rector.**
- b) Al Director Gerente del Consejo Rector.
- c) El IEDT no aprueba una oferta de empleo público propia, es la misma de la Diputación.
- d) Al Consejo Rector.

Tema 11 – Pregunta 17.- ¿Cuál de las siguientes entidades está adscrita al Área de Empleo?:

- a) **Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, IEDT.**
- b) C-IFECA
- c) Empresa Provincial de Informática de Cádiz, S.A.
- d) Todas las anteriores están adscritas al Área de Empleo.

Tema 11 – Pregunta 18.- El Área de Empleo no tiene competencias sobre:

- a) Fomento de Empleo.
- b) Inversiones Territoriales Integradas.
- c) **Fondos Europeos (Fondo Social Europeo)**
- d) Fondos Europeos (FEDER)

TEMA 12. Empleo y Desarrollo sostenible.

(LAS PREGUNTAS DE ESTE TEMA SE HAN ELABORADO SOBRE LA BASE DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA WEB INSTITUCIONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL)

Tema 12 – Pregunta 1.- En la actual estructura de la Diputación Provincial de Cádiz, las competencias en materia de desarrollo urbano sostenible las ejerce:

- a) **Área de Vicepresidencia 2ª, Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible.**
- b) Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Área de Desarrollo Local.

Tema 12 – Pregunta 2.- No está adscrita al Área con competencias en Desarrollo Sostenible:

- a) Fundación Medio Ambiente, Energía y Sostenibilidad de la Provincia de Cádiz, Agencia Provincial de la Energía.
- b) Patronato de Viviendas.
- c) Entidad Pública Empresarial TUGASA.
- d) **Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A.**

Tema 12 – Pregunta 3.- El Área con competencias en materia de Desarrollo Sostenible ofrece un variado abanico de servicios englobados en cinco bloques de acción entre los que no se encuentra:

- a) Luchar contra el calentamiento global.
- b) **Redistribución equitativa de los recursos económicos y acabar con el hambre.**
- c) Generar empleo y riqueza.
- d) Reducir la contaminación.

Tema 12 – Pregunta 4.- Dentro de la estructura del Área de Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible no se encuentra el Servicio de:

- a) Medio Ambiente.
- b) Desarrollo Rural.
- c) **Economía Social.**
- d) Educación Ambiental.

Tema 12 – Pregunta 5.- La Diputación Provincial de Cádiz, a través del Área de Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible desarrolla un programa que persigue contribuir a una efectiva reducción de emisiones por parte de los municipios gaditanos a través de la mejora de la eficiencia energética y reducción de emisiones de gases de efecto invernadero entre otras acciones. ¿Cómo se denomina ese programa?:

- a) Cádiz Limpia.
- b) Cádiz Sostenible.
- c) **PROINDES (Programa de Inversiones para un Desarrollo Energético Sostenible):**
- d) PROMECA (Programa de Protección del Medio Ambiente de Cádiz)

Tema 12 – Pregunta 6.- El Área de Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible ha aprobado la convocatoria pública de la Diputación Provincial de Cádiz para el periodo 2022-2023 de los Programas educativos del Servicio de Educación Ambiental (BOP de 12 de mayo de 2022). Entre los programas educativos ofertados no se encuentra:

- a) Ríos Gaditanos. Ríos de Aprendizaje.
- b) Visita a La Casa de Colores. Recorrido por el Patrimonio Rural.
- c) Visita a la Feria Nacional de Ganadería (FEGASUR)
- d) **Estancias Residenciales en Granjas Eco-Solidarias de la provincia.**

Tema 12 – Pregunta 7.- En el Servicio de Desarrollo Rural del Área de Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible se desarrollan una serie de programas en el ámbito de la ganadería entre los que no se encuentra:

- a) **Programa de expansión y mejora del toro bravo.**
- b) Programa de expansión y mejora de la raza retinta.
- c) Programa de expansión y mejora de la raza caprina payoya.
- d) Programa de expansión y mejora del cerdo ibérico.

Tema 12 – Pregunta 8.- La Diputación Provincial a través del Área de Empleo desarrolla un programa con la finalidad de mejorar la inserción socio-laboral de personas en situación de riesgo de exclusión social a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción, se denomina:

- a) Proyecto Desarroll@te.
- b) **Proyecto Dipuform@.**
- c) Proyecto Integrad@.

d) Proyecto Trabájalo.

Tema 12 – Pregunta 9.- El escenario de trabajo idóneo para la implementación de políticas públicas que sea respetuosas y coherentes con las Personas, el Planeta, la Paz, la Alianza y la Prosperidad para el desarrollo de los programas por el Área de Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible de Diputación es:

- a) La Agenda 2030.
- b) La Agenda 2020.
- c) La Agenda 2022.
- d) Los fondos ITI.

Tema 12 – Pregunta 10.- En el área de Empleo de Diputación se desarrolla un proyecto que actúa en áreas rurales afectadas por los desafíos demográficos, fomentando la creación de empleo joven que se denomina:

- a) Dipuform@.
- b) Dipuemplea.
- c) Dipujoven.
- d) DipuAvanza.

Tema 12 – Pregunta 11.- El programa operativo de empleo juvenil: Menores de 25 años.

- a) Se destina a jóvenes entre 16 y 30 años.
- b) Se destina a jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- c) Se financia con el Fondo Social Europeo.
- d) Todas son correctas.

Tema 12 – Pregunta 12.- En el Área de Empleo de Diputación se han suscrito convenios de colaboración con la Fundación Acción Contra el Hambre que tiene por objeto apoyar a los colectivos en riesgo de exclusión social de la provincia de Cádiz en su proceso de incorporación al mercado laboral, que se denominan:

- a) Vives Emprende y Vives Emplea Campo de Gibraltar.
- b) Vives Desarróllate y Vives Colabora.
- c) Vives Trabájalo y Vives por ti.
- d) Vives Laboralízate y Vives Te Ayudo.

Tema 12 – Pregunta 13.- El Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico y el Área de Empleo de la Diputación se estructura en tres líneas generales de actuación entre las que no se encuentra:

- a) Desarrollo Socioeconómico, Tecnológico y Empresarial.
- b) Desarrollo Rural y Promoción de la Economía Social.
- c) Economía y Empleo Verde.
- d) Formación, Promoción e Inserción Sociolaboral.

Tema 12 – Pregunta 14.- El Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico y el Área de Empleo de la Diputación no tiene entre sus principios generales:

- a) De libre concurrencia.
- b) De objetividad.
- c) De solidaridad.
- d) De racionalización técnica.

Tema 12 – Pregunta 15.- El Proyecto Dipuform@ se financia:

- a) Íntegramente con fondos propios de Diputación Provincial.
- b) Íntegramente con fondos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- c) Está cofinanciado por el Fondo Social Europeo.
- d) Está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Tema 12 – Pregunta 16.- El colectivo prioritario destinatario del Proyecto Dipuform@ es:

- a) Jóvenes menores de 25 años.
- b) **Personas desempleadas de larga duración.**
- c) Mujeres desempleadas.
- d) Minorías étnicas.

Tema 12 – Pregunta 17.- El Programa de Inversiones para un Desarrollo Energético Sostenible no contempla la actuación:

- a) Fotovoltaica para autoconsumo.
- b) Mejora de instalaciones de iluminación mediante tecnología LED.
- c) **Instalación de aerogeneradores.**
- d) Todas las anteriores están contempladas como actuaciones subvencionables por el programa.

Tema 12 – Pregunta 18.- El Programa de Inversiones para un Desarrollo Energético Sostenible contempla como posibles entidades beneficiarias de ayudas:

- a) **Los municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes.**
- b) Las mancomunidades de municipios.
- c) Cualquier ciudadano de la provincia.
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 13. Programas de Fomento del Empleo.

Tema 13 – Pregunta 1.- El proyecto de Diputación Provincial de Cádiz que tiene por objetivo la mejora de la empleabilidad de aquellos colectivos que se encuentran con mayores dificultades para acceder al mercado laboral, a través de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, en aquellas especialidades y sectores donde se han detectado mayores oportunidades de empleo, se denomina:

- a) Profesionaliz@te.
- b) **Dipuform@.**
- c) Dipulabor@.
- d) Dipuintegr@.

Tema 13 – Pregunta 2.- El proyecto de Diputación Provincial de Cádiz que actúa en áreas rurales afectadas por los desafíos demográficos, fomentando la creación de empleo joven, la mejora de su empleabilidad y, en general, la inserción socio laboral de un colectivo con dificultad para encontrar empleo de calidad, se denomina:

- a) Profesionaliz@te
- b) Dipuform@.
- c) Dipulabor@.
- d) **Dipuemplea**

Tema 13 – Pregunta 3.- El programa de Diputación Provincial de Cádiz que tiene por objeto mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo, pertenecientes a los colectivos de discapacidad o en riesgo de exclusión social, ofreciéndoles la realización de prácticas profesionales, se denomina:

- a) **Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo.**
- b) Programa Integrador de Empleo.
- c) Programa Inclusivo para el Empleo.
- d) Programa de Desarrollo Profesional Inclusivo.

Tema 13 – Pregunta 4.- ¿Cuál es el instrumento que utiliza la Diputación Provincial para satisfacer las demandas de los ciudadanos y usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipio de la provincia en el ámbito de gestión de sus competencias, mediante actuaciones que repercutan en el bienestar de los ciudadanos y en la reducción del desempleo local?:

- a) Plan Concertado de Empleo Local.
- b) Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.

- c) Plan de Cooperación Local.
- d) Proyecto de Desarrollo Local.

Tema 13 – Pregunta 5.- El proyecto que tiene como objetivo potenciar la inclusión en el mercado laboral de personas desempleadas en situación vulnerable de la provincia de Cádiz, favoreciendo su desarrollo personal, el fortalecimiento de sus competencias emprendedoras, su formación técnica y contribuyendo a la generación de iniciativas de autoempleo colectivo a través de fórmulas de economía social, se articula a través de un convenio de colaboración con la Fundación Acción contra el Hambre denominado:

- a) Vives Desarrolla.
- b) Vives Empleate.
- c) Vives Emprende.
- d) Vives Integra.

Tema 13 – Pregunta 6.- La iniciativa Vives Emplea Campo de Gibraltar es un proyecto orientado a facilitar la inserción socio laboral de personas en la comarca del Campo de Gibraltar que se encuentran en situación de vulnerabilidad, a través de itinerarios de inserción sociolaboral de trabajo grupal e individual y que está destinado a:

- a) 50 personas.
- b) 100 personas.
- c) Número ilimitado de personas.
- d) 10 personas.

Tema 13 – Pregunta 7.- El programa en el que se desarrollan los proyectos Vives en colaboración con la Fundación Acción Contra el Hambre se denomina:

- a) Plan de Cooperación Local.
- b) Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social.
- c) Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.
- d) Programa Operativo de Empleo Juvenil.

Tema 13 – Pregunta 8.- El programa financiado por el Servicio Andaluz de Empleo y gestionado por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz. cuyos servicios están destinados a aquellas personas que están inscritas como demandantes de empleo desempleadas y, especialmente, a aquellos colectivos que presentan mayores dificultades para la inserción en el mercado de trabajo, como es el caso de las personas paradas de larga duración, personas con discapacidad, jóvenes, mujeres y colectivos en riesgos de exclusión se denomina:

- a) Andalucía Avanza.
- b) Andalucía Trabaja.
- c) Andalucía Integra.
- d) Andalucía Orienta.

Tema 13 – Pregunta 9.- El órgano instructor de los procedimientos que se originen para la tramitación de las ayudas que se concedan con cargo al Plan de Cooperación Local 2022 es:

- a) El Consejo Rector del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico.
- b) La Diputada Delegada del Área de Empleo.
- c) El Diputado Delegado del Área de Vicepresidencia 4ª y de Cooperación y Asistencia a Municipios.
- d) El Presidente del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico.

Tema 13 – Pregunta 10.- La selección de trabajadores en el ámbito de ejecución de las actuaciones del Plan de Cooperación Local 2022 se realizará:

- a) A través del Servicio Andaluz de Empleo.
- b) A través de bolsas de empleo existentes en la entidad.
- c) A través de proceso selectivo realizado al efecto.

d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 13 – Pregunta 11.- ¿Qué municipios podrán participar en el Plan de Cooperación Local 2022?:

- a) Cualquier municipio de la provincia.
- b) Solo los municipios de menos de 5.000 habitantes.
- c) Los municipios de menos de 50.000 habitantes.
- d) Los municipios de menos de 20.000 habitantes.

Tema 13 – Pregunta 12.- Dentro del Proyecto Dipuemplea, aquel que facilita el acceso a una ayuda igual al 50% del Salario Mínimo Interprofesional durante 6 meses por contratar indefinidamente a jóvenes de su municipio es:

- a) Dipuemplea Inserta.
- b) Dipuemplea Formación.
- c) Dipuemplea Emprendimiento Individual.
- d) Dipuemplea Emprendimiento Colectivo.

Tema 13 – Pregunta 13.- El programa de Experiencias Profesionales para el Empleo:

- a) Se financia exclusivamente por Diputación Provincial.
- b) Se financia íntegramente con cargo al Fondo Social Europeo.
- c) Es un programa subvencionado por el Servicio Andaluz de Empleo.
- d) Es un programa financiado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Tema 13 – Pregunta 14.- En el marco del programa de Experiencias Profesionales para el Empleo actual el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial tiene concedida una subvención para la realización de:

- a) 300 prácticas no laborales.
- b) 160 prácticas no laborales.
- c) 500 horas de prácticas no laborales.
- d) 200 prácticas laborales y no laborales.

Tema 13 – Pregunta 15.- Las ayudas que se conceden en el marco del Proyecto Dipuemplea:

- a) Son subvenciones nominativas.
- b) Son subvenciones de concesión directa.
- c) Son subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.
- d) Son prestaciones económicas temporales participadas por el Servicio Público de Empleo del Estado.

Tema 13 – Pregunta 16.- En el proyecto Dipuemplea no se encuentra entre sus objetivos específicos de acuerdo con las Bases Regulatorias por las que se rige la concesión de ayudas en el ámbito de la garantía juvenil aprobadas por el Consejo Rector del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Dipuemplea Inserta.
- b) Dipuemplea Formación.
- c) Dipuemplea Emprendimiento Individual.
- d) Dipuemplea Reciclaje.

Tema 13 – Pregunta 17.- En el proyecto Dipuform@ para obtener Certificado de profesionalidad de Nivel 2 de Cualificación Profesional:

- a) No se exige requisito académico ni profesional alguno.
- b) Se podrá obtener con el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Se debe tener necesariamente Título de Bachiller.
- d) Se debe haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

Tema 13 – Pregunta 18.- En el proyecto Dipuform@ y siempre que se encuentren en alguno de los colectivos desfavorecidos a los que se dirige se reservará a mujeres el:

- a) El 75% de las plazas.
- b) El 50 % de las plazas.
- c) El 60% de las plazas.
- d) El 35% de las plazas.

TEMA 14. La atención al público

Tema 14 – Pregunta 1.- No tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, según el art. 3 de la Ley 39/2015:

- a) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- b) Las personas físicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- c) Cuando un reglamento así lo declare expresamente, los patrimonios independientes o autónomos.
- d) Cuando la ley así lo declare expresamente, las uniones y entidades sin personalidad jurídica.

Tema 14 – Pregunta 2.- Según establece el art. 5 de la Ley 39/2015, deberá acreditarse la representación (señale la incorrecta):

- a) Para interponer recursos
- b) Para desistir de acciones
- c) Para gestiones de mero trámite
- d) Para cualquier actuación ante la Administración.

Tema 14 – Pregunta 3.- Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite, según el art. 14 de la Ley 39/2015 (señale la incorrecta):

- a) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Las personas físicas.

Tema 14 – Pregunta 4.- La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, según establece el art. 19 de la Ley 39/2015:

- a) Presencialmente, sólo será obligatoria cuando así lo requiera el órgano competente.
- b) Presencialmente, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma reglamentaria.
- c) No será nunca obligatoria.
- d) Ya sea presencialmente o por medios electrónicos, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.

Tema 14 – Pregunta 5.- Según el art. 4 de la Ley 39/2015, las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales:

- a) Serán titulares de intereses legítimos individuales y colectivos
- b) Serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.
- c) No serán titulares de intereses legítimos colectivos.
- d) No tendrán nunca la condición de interesados.

Tema 14 – Pregunta 6.- Según establece el art. 15 de la Ley 39/2015, en los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en:

- a) Lo que determine cada Administración.
- b) La ley 39/2015.
- c) En la legislación autonómica correspondiente.
- d) La legislación autonómica correspondiente o, en su defecto, en el Código Civil.

Tema 14 – Pregunta 7.- Señale la incorrecta. A los efectos previstos en el art. 3 de la Ley 39/2015, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- a) Las personas físicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.
- c) Los menores de edad incapacitados para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- d) Ninguno de los anteriores tendrá capacidad de obrar.

Tema 14 – Pregunta 8.- Según el art. 5 de la Ley 39/2015, la falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de:

- a) 30 días o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
- b) 10 días o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
- c) 5 días o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
- d) 15 días o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

Tema 14 – Pregunta 9.- ¿De qué plazo dispone el órgano administrativo para atender a una solicitud de copia auténtica por el interesado? (art. 27 Ley 39/2015)

- a) Siete días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.
- b) Quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.
- c) Sin dilación desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.
- d) Diez días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.

Tema 14 – Pregunta 10.- Si un interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo.

- a) No podrá realizar trámites electrónicos en ningún caso.
- b) En ningún caso podrá ser realizada por otra persona.
- c) Podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
- d) Todas son correctas.

Tema 14 – Pregunta 11.- De acuerdo con el art. 31 de la Ley 39/2015 el funcionamiento del registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- b) Permitirá la presentación de documentos todos los días hábiles del año en horario de apertura de oficina.
- c) Permitirá la presentación de documentos todos los días naturales del año, excepto sábados.
- d) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas, excepto sábados, domingos y los declarados festivos.

Tema 14 – Pregunta 12.- El plazo para notificar y resolver un procedimiento, se contará, según el artículo 21 de la Ley 39/2015:

- a) Desde la fecha en la que la solicitud llega al órgano competente.
- b) Desde el día siguiente a la fecha de la iniciación del procedimiento, si este se inició de oficio.
- c) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que se le comunica que ha entrado la solicitud.
- d) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

Tema 14 – Pregunta 13.- Conforme al art. 32 de la Ley 40/2015 los particulares tendrán derecho:

- a) A ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar.
- b) A ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que tengan el deber jurídico de soportar.
- c) A ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar.
- d) A ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos o reglamentarios de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar.

Tema 14 – Pregunta 14.- Según el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿puede una Administración obligar al colectivo de personas a presentar una solicitud en un procedimiento determinado a través de medios electrónicos?:

- a) No, en ningún caso.
- b) No, salvo que se establezca por ley, no por reglamento.
- c) Sí, siempre y cuando el procedimiento esté publicado en la sede electrónica oficial de la Administración.
- d) Sí, siempre y cuando lo establezca reglamentariamente la propia Administración.

Tema 14 – Pregunta 15.- Según el artículo 69.5 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas tendrán publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles a los interesados:

- a) Permanentemente.
- b) En cada legislatura.
- c) Anualmente.
- d) Durante cinco años.

Tema 14 – Pregunta 16.- Según el art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el cómputo de los plazos será:

- a) Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles las horas de horario de atención al público.
- b) Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día natural.
- c) Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- d) Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

Tema 14 – Pregunta 17.- De los que establece expresamente el art. 13 de la Ley 39/2015 ¿Cuál de los siguientes no es un derecho de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas?:

- a) El acceso a la información pública, archivos y registros.
- b) A obtener y utilizar los medios de identificación y firma electrónica que figuran en la Ley 39/2015.
- c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y en el resto del ordenamiento jurídico.

d) A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de cualquier Administración.

Tema 14 – Pregunta 18.- Según el art 28 de la Ley 39/2015, ¿cuándo puede negarse un ciudadano a presentar documentos ante la Administración actuante?:

- a) En ningún caso.
- b) Cuando ya los hubiere aportado anteriormente a cualquier Administración.
- c) Cuando el órgano administrativo no motive la petición.
- d) Se puede negar siempre, no está obligado a ello en ningún caso.

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una las acciones contempladas en:

- a) La 5.^a Línea de actuación.
- b) La 1.^a Línea de actuación.
- c) La 3.^a Línea de actuación.
- d) La 4.^a Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.^a Línea de actuación.
- b) 2.^a Línea de actuación.
- c) 3.^a Línea de actuación.
- d) 4.^a Línea de actuación.

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.^a Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

- a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.
- b) Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género.
- c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.
- d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los Ayuntamientos?

- a) A la 3.^a Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.^a Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.^a Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.^a Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.^a Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.^a Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- c) La 1.^a Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.^a Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) **Al Servicio de Igualdad.**

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) **La 1.ª Línea de actuación.**
- b) La 2.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.
- d) **3.**

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.ª Línea

de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) **Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.**
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) **3.ª Línea de actuación.**
- d) 4.ª Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) **Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos puestos de decisión y poder.**
- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) **La 5.ª Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).**
- b) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16 . La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.
- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) **Los delegados de prevención.**

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) **La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.**
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) **Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.**
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) **La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.**
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) **Evaluar los riesgos que se puedan evitar.**
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.
- c) **7.**
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) **El delegado de personal.**

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) **50 o más trabajadores.**
- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

- a) Sí, sin distinciones.
- b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.
- c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.
- d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- c) Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EMPLEO Y FORMACIÓN

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.
- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.
- c) Principio rector de la política social y económica.

d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) Cuando libremente renuncie a la misma.

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) Cooperación.
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) Gobierno de la Nación.
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) En caso de fuerza mayor.
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) Consejo de Estado.
- c) Consejo General del Poder Judicial.
- d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) **Nada de lo anterior es correcto.**

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) **Autonomía.**
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) **Pueblo mismo.**
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) **Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.**
- c) Desarrollo de la Administración Autonómica.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) **En las Comunidades Autónomas de vía común.**
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) **Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.**

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.
- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.
- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.
- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.
- b) Las provincias y las comarcas.
- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.
- d) **La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.**

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

- a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.
- b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- c) **La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.**
- d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

- a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- c) **Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.**
- d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

- a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.
- c) **La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.**
- d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

- a) Tributaria y financiera.
- b) **La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.**
- c) De ejecución forzosa y sancionadora.
- d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

- a) El Presidente de la Corporación.
- b) **El Pleno de la Corporación.**
- c) La Comisión de Cuentas.
- d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

- a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) **Ley Orgánica de las Cortes Generales.**
- c) Acuerdo del Consejo de Ministros.
- d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

- a) Realizar los servicios de competencia municipal.

- b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.
- c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.
- d) **Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.**

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1 . La Diputación Provincial de Cádiz. Estructura y organización.

(TODAS LAS PREGUNTAS DE ESTE TEMA SE HAN ELABORADO SOBRE LA BASE DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PÁGINA WEB DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ).

Tema 1 – Pregunta 1.- ¿Cuántas Áreas existen en la organización de la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) 8
- b) 9
- c) 10
- d) 12

Tema 1 – Pregunta 2.- NO es un Área en las que se organiza la Diputación Provincial:

- a) Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- b) Función Pública.
- c) De Comunicación e Información.
- d) Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 3.- En la estructura de la Diputación Provincial ¿Cuántas vicepresidencias hay?:

- a) 4
- b) 3
- c) 5
- d) 2

Tema 1 – Pregunta 4.- El Área de Vicepresidencia 3ª de la Diputación Provincial de Cádiz es también la de:

- a) Igualdad.
- b) Empleo.
- c) Desarrollo Local.
- d) Desarrollo de la ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 5.- La Asesoría Jurídica en la Diputación Provincial de Cádiz se encuadra en las competencias del Área de:

- a) Función Pública.
- b) De cooperación y Asistencia a Municipios.
- c) De Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- d) De Presidencia.

Tema 1 – Pregunta 6.- El Patronato Provincial de Turismo se adscribe funcionalmente al Área de:

- a) Presidencia.
- b) Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible.
- d) Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 7.- No se adscribe funcionalmente al Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.:

- a) Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la provincia de Cádiz.
- b) Empresa Provincial de Informática de Cádiz, S.A.
- c) Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A.
- d) Todas las anteriores se adscriben al Área de Presidencia.

Tema 1 – Pregunta 8.- El Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social no tiene competencias sobre:

- a) Desarrollo Rural.
- b) Industria Naval y Aeronáutica.

- c) Turismo.
- d) Consumo.

Tema 1 – Pregunta 9.- Las competencias sobre prevención y salud laboral las ejerce en la Diputación Provincial de Cádiz el Área de:

- a) Presidencia.
- b) **Función Pública.**
- c) Empleo.
- d) Igualdad.

Tema 1 – Pregunta 10.- No es un organismo autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Fundación Provincial de Cultura.
- b) Patronato de Viviendas.
- c) Patronato Provincial de Turismo
- d) **Todos los anteriores son organismos autónomos de la Diputación Provincial de Cádiz.**

Tema 1 – Pregunta 11.- NO es un Consorcio de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz.
- b) C-IFECA
- c) **Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, IEDT.**
- d) Todos los anteriores son consorcios de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 1 – Pregunta 12.- Las competencias en materia de bienestar social en la Diputación Provincial de Cádiz las ejerce el Área de:

- a) Igualdad.
- b) Empleo.
- c) Desarrollo Local.
- d) **Desarrollo de la Ciudadanía.**

Tema 1 – Pregunta 13.- El Área de Vicepresidencia 4ª y de Cooperación y Asistencia a Municipios no ejerce competencias sobre:

- a) **Fondos Europeos FEDER**
- b) Carreteras.
- c) Gestión de Fondos PROFEA.
- d) Planeamiento.

Tema 1 – Pregunta 14.- Las Inversiones Territoriales Integradas (I.T.I.) se desarrollan en la Diputación Provincial de Cádiz por el Área de:

- a) Presidencia.
- b) Desarrollo Local.
- c) **Empleo.**
- d) Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación

Tema 1 – Pregunta 15.- ¿Cuál es el único Área de la Diputación Provincial de Cádiz en las que no existen ni delegaciones genéricas ni especiales?:

- a) Presidencia.
- b) Función Pública.
- c) Igualdad.
- d) **Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.**

Tema 1 – Pregunta 16.- El Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz no ejerce competencias sobre:

- a) Administración Electrónica.
- b) **Memoria Histórica y Democrática, Cooperación Internacional y Participación Ciudadana.**
- c) Registro General y Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Archivo.

Tema 1 – Pregunta 17.- La Delegación de Desarrollo Democrática se integra en el Área de:

- a) Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- b) Presidencia.
- c) Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Desarrollo Local.

Tema 1 – Pregunta 18.- En el Área de Desarrollo de la Ciudadanía no es una Delegación:

- a) Delegación del Área.
- b) Delegación de Bienestar Social.
- c) Delegación de Cultura.
- d) Delegación de Juventud, Educación y Consumo.

TEMA 2 y 3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 2 y 3 – Pregunta 1.- Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015:

- a) Salvo que por ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son naturales.
- b) Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- c) Los plazos señalados por días son siempre naturales.
- d) Del cómputo de plazos en días solo se excluyen los domingos y festivos.

Tema 2 y 3 – Pregunta 2.- Conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, cuando el último día del plazo sea inhábil:

- a) Se entenderá que finaliza el día hábil anterior.
- b) Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) Si la tramitación es electrónica se entiende finalizado ese mismo día inhábil.
- d) Se entenderá prorrogado al primer día hábil del mes siguiente.

Tema 2 y 3 – Pregunta 3.- Conforme al art. 31 de la Ley 39/2015 el registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
- b) No permitirá la presentación de documentos los domingos.
- c) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 2 y 3 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá ser objeto de ampliación cualquier plazo vencido.
- b) Los acuerdos de ampliación de plazos no serán susceptibles de recurso.
- c) Contra los acuerdos de ampliación de plazos se podrá interponer recurso de alzada.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 2 y 3 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema:

- a) La Administración anulará el procedimiento.
- b) La Administración retrotraerá las actuaciones.
- c) La Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.
- d) La Administración podrá acordar la ampliación de los plazos aunque hayan vencido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 6.- Conforme al art. 21 de la Ley 39/2015 en los procedimientos iniciados de oficio el plazo máximo en el que deba notificarse la resolución expresa se contará:

- a) Desde la notificación del acuerdo de inicio.
- b) Desde el días siguiente a la notificación del acuerdo de inicio.
- c) Desde la fecha del acuerdo de inicio.
- d) Desde el días siguiente a la fecha del acuerdo de inicio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 7.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento que no podrá exceder, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015:

- a) De tres meses.
- b) De seis meses.
- c) De un año.
- d) No hay límite de tiempo establecido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 8.- Conforme al art. 24 de la Ley 39/2015, en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla:

- a) Desestimada por silencio administrativo.
- b) Caducada.
- c) Prescrita.
- d) Estimada por silencio administrativo.

Tema 2 y 3 – Pregunta 9.- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior, según el art. 24 Ley 39/2015:

- a) Solo podrá ser desestimatoria.
- b) Solo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.
- c) Podrá ser estimatoria o desestimatoria a decisión del órgano competente.
- d) Ya no podrá dictarse al ser el silencio estimatorio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 10.- En los procedimientos iniciados de oficio, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos en los pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, la Ley 39/2015 establece que en su art. 25 que:

- a) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
- b) Se producirá la prescripción.
- c) Se producirá la caducidad.
- d) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

TEMA 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes actos no tiene que ser motivado según el art. 35 Ley 39/2015?:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los acuerdos de suspensión de actos.
- c) Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores.
- d) Todos los anteriores actos deben ser motivados.

Tema 4 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos.

- a) No se producirán por escrito.
- b) Se producirán por escrito a través de medios no electrónicos.

c) Se producirán por escrito a través de medios electrónicos.

d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 4 – Pregunta 3.- La resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, conforme al art. 37 de la Ley 39/2015:

a) Son nulas.

b) Son anulables.

c) Son válidas.

d) Producen los mismos efectos que la disposición reglamentaria.

Tema 4 – Pregunta 4.- En función de la potestad que se ejercita por el órgano al dictar un acto administrativo, se clasifican en:

a) Reglados y Discrecionales.

b) Simples y Complejos.

c) Constitutivo y declarativos.

d) De trámite y definitivos.

Tema 4 – Pregunta 5.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015, la eficacia de los actos de las Administraciones Públicas:

a) Nunca podrá tener efectos retroactivos.

b) Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.

c) En ningún caso podrá quedar demorada.

d) Será retroactiva cuando produzca efectos desfavorables para el interesado.

Tema 4 – Pregunta 6.- Un acto administrativo que proviene de dos o más órganos es un acto:

a) Complejo.

b) Simple.

c) Plural.

d) Múltiple.

Tema 4 – Pregunta 7.- Conforme al art. 47 de la Ley 39/2015 no son nulos de pleno derecho los actos administrativos.

a) Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

b) Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.

c) Los dictados por órgano inferior jerárquico del competente.

d) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.

Tema 4 – Pregunta 8.- De acuerdo con los arts. 48 y 49 de la Ley 39/2015:

a) Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.

b) El defecto de forma determina la nulidad del acto en todo caso.

c) Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la ley son anulables.

d) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad de pleno derecho del acto.

Tema 4 – Pregunta 9.- Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste tal como dispone el art. 50 de la Ley 39/2015. Se trata de la figura de la:

a) Conservación de actos.

b) Conversión de actos viciados.

c) Convalidación de actos.

d) Ninguna es correcta.

Tema 4 – Pregunta 10.- Según el art. 52 de la Ley 39/2015:

a) La Administración no podrá convalidar los actos anulables.

b) La Administración no podrá convalidar los actos nulos de pleno derecho.

c) La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables.

d) La Administración solo podrá convalidar los actos nulos cuando el vicio consiste en incompetencia del órgano por razón de la materia o del territorio.

TEMA 5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 5 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 40 de la Ley 39/2015, toda notificación del acto administrativo deberá ser cursada a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado:

- a) De forma inmediata.
- b) Dentro del plazo de diez días.
- c) En el plazo de quince días.
- d) En el plazo de un mes.

Tema 5 – Pregunta 2.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia del acto siempre queda demorada.
- b) La eficacia del acto quedará demorada cuando esté supeditada a publicación.
- c) La eficacia del acto no puede quedar demorada cuando esté supeditada a su notificación.
- d) La eficacia del acto nunca podrá ser retroactiva.

Tema 5 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán:

- a) Siempre por medios electrónicos.
- b) Siempre por medios electrónicos cuando el interesado sea una persona física.
- c) Preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- d) Siempre por notificación en papel en el domicilio indicado por el interesado.

Tema 5 – Pregunta 4.- Según el art. 41 de la Ley 39/2015 los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar a la Administración que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos:

- a) Solamente en la solicitud de inicio del procedimiento.
- b) En cualquier momento.
- c) En cualquier momento, pero una vez comunicado no puede pedir que dejen de practicarse por medios electrónicos.
- d) Todas las personas están obligadas a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 5 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015:

- a) Varios actos administrativos en ningún caso podrán refundirse en un único acto.
- b) Varios actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.
- c) Excepcionalmente varios actos administrativos podrán refundirse en un único acto, salvo en el caso de nombramiento o licencias.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 5 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 39 de la Ley 39/2015, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos desde:

- a) El día siguiente a la fecha en que se dicten.
- b) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) El día siguiente a su notificación.
- d) El mismo día de su notificación.

Tema 5 – Pregunta 7.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación, conforme al art. 41 de la Ley 39/2015:

- a) La realizada en último lugar.
- b) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- c) La que elija el interesado.
- d) Esa notificación es nula.

Tema 5 – Pregunta 8.- Conforme al art. 42 de la Ley 39/2015, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años con grado de parentesco hasta el segundo grado del interesado que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y esté empadronado en el mismo.
- d) Cualquier persona siempre que no sea menor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Tema 5 – Pregunta 9.- En el caso de una notificación intentada de la que no se hace cargo nadie, de acuerdo con la regulación prevista en el art. 42 de Ley 39/2015:

- a) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se repetirá el intento de notificación por tres veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en la misma hora dentro de los tres días siguientes.
- d) Todos los anteriores son válidos.

Tema 5 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 43 de la Ley 39/2015, la notificación de un acto administrativo por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando:

- a) Hayan transcurrido 20 días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Hayan transcurrido 7 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- d) Hayan transcurrido los tres meses para resolver el procedimiento sin acceder a su contenido.

TEMA 6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 6 – Pregunta 1.- De acuerdo en el art. 112 de la Ley 39/2015 los recursos de alzada y potestativo de reposición cabrá fundarlos:

- a) En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.
- b) Únicamente en motivos de nulidad.
- c) Únicamente en motivos de anulabilidad del art. 48 de la Ley 39/2015.
- d) El de alzada en motivos de nulidad y el de reposición en motivos de anulabilidad.

Tema 6 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

- a) Se puede interponer recurso de alzada.
- b) Solo se puede interponer recurso potestativo de reposición
- c) No cabrá recurso en vía administrativa.
- d) Cabrá cualquier recurso en vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 3.- Conforme al art. 114 de la Ley 39/2015 no pone fin a la vía administrativa:

- a) Los pactos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- b) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.
- d) Todos los anteriores ponen fin a la vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 118 de la Ley 39/2015, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de:

- a) Siete días.
- b) Veinte días.
- c) No inferior a diez días ni superior a quince.
- d) No inferior a diez días ni superior a veinte días.

Tema 6 – Pregunta 5.- Conforme al art. 121 de la Ley 39/2015:

- a) El recurso de alzada podrá interponerse contra actos que pongan fin a la vía administrativa.
- b) El recurso de alzada se resolverá por el órgano superior jerárquico del que los dictó.
- c) El recurso de alzada se resolverá por el mismo acto que los dictó.
- d) El recurso de alzada no puede interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido.

Tema 6 – Pregunta 6.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de alzada conforme al art. 122 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 7.- Según el art. 122 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de alzada:

- a) Podrá interponerse recurso potestativo de reposición.
- b) Podrá interponerse recurso de alzada.
- c) Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) No podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.

Tema 6 – Pregunta 8.- Conforme al art. 124 de la Ley 39/2015:

- a) Si se interpone recurso potestativo de reposición ya no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.
- b) Se puede interponer simultáneamente recurso potestativo de reposición y contencioso administrativo.
- c) Es necesario poner recurso potestativo de reposición antes que acudir a la vía contenciosa – administrativa.
- d) No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Tema 6 – Pregunta 9.- El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición conforme al art. 124 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 10.- De conformidad con el art. 125 de la Ley 39/2015, cuando el recurso extraordinario de revisión se deba a que al dictar los actos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, el plazo para interponerlo es de:

- a) Cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- b) Tres meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- c) Seis meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- d) Un mes desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

Tema 7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

Tema 7 – Pregunta 1.- El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz se encuentra regulado en:

- a) En el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz de 4 de abril de 2019.
- b) El Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común de 26 de mayo de 2010.
- c) Al no tener normativa propia la Diputación, exclusivamente por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Exclusivamente por Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 7 – Pregunta 2.- El acceso al registro electrónico general de la Diputación Provincial de acuerdo con el art. 38 del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante RRAEDPC) se realizará:

- a) Desde la sede electrónica general de la Administración del Estado.
- b) Desde la Carpeta Ciudadana de la sede electrónica de cada Ayuntamiento de la Provincia.
- c) Desde la sede electrónica de Diputación.
- d) Desde cualquiera de los anteriores.

Tema 7 – Pregunta 3.- La sede electrónica de Diputación de acuerdo con el art. 38 del RRAEDPC se ubica en:

- a) <https://ciudadano.dipucadiz.es/>
- b) <https://sede.dipucadiz.es/>
- c) <https://registro.dipucadiz.es/>
- d) <https://tramita.dipucadiz.es/>

Tema 7 – Pregunta 4.- Conforme al art. 38 del RRAEDPC el órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es:

- a) El Delegado del Registro General.
- b) El Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- c) La Secretaría.
- d) La Delegación de Desarrollo Social.

Tema 7 – Pregunta 5.- Si un interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo, de acuerdo con el art. 12 de la Ley 39/2015:

- a) No podrá realizar trámites electrónicos en ningún caso.
- b) Podrá realizarse a través del formato papel.
- c) Podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 6.- Las copias auténticas de documentos privados, según el art. 27 de la Ley 39/2015:

- a) Surten todo tipo de efectos.

- b) Surten efectos administrativos y privados.
- c) Surten únicamente efectos administrativos.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 7.- Las copias auténticas, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, tendrán:

- a) La validez y eficacia que determinen las leyes.
- b) La validez y eficacia que determinen los procedimientos.
- c) La misma validez y eficacia que los documentos originales.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 8.- Tal como dispone el art. 28 de la Ley 39/2015, las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales:

- a) En ningún caso.
- b) En cualquier caso.
- c) Salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 9.- La dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencia, se denomina (art. 38 Ley 40/2015):

- a) Actuación administrativa automatizada
- b) Portal de internet
- c) Sede electrónica
- d) Portal electrónico

Tema 7 – Pregunta 10.- ¿Cuál de los siguientes elementos no tiene que constar en el asiento de un registro electrónico? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) Fecha, lugar y hora de presentación.
- b) Identificación del interesado.
- c) Número de registro.
- d) Órgano administrativo remitente.

Tema 7 – Pregunta 11.- Concluido el trámite de registro ¿en qué plazo deben remitirse los documentos presentados a sus destinatarios y unidad administrativa correspondiente? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) En el plazo de 10 días desde la inscripción.
- b) En el plazo de 5 días desde la inscripción.
- c) Al día siguiente al de la inscripción.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 7 – Pregunta 12.- La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes que presenten los interesados se produce en la Diputación Provincial, conforme al art. 40 del RRAEDPC, por:

- a) El funcionario que recoja la solicitud.
- b) El órgano administrativo al que va dirigida la solicitud.
- c) La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.
- d) No se emite ningún recibo.

Tema 7 – Pregunta 13.- Podrán ser habilitados en el ejercicio de las funciones de Registro en la Diputación Provincial de Cádiz de acuerdo con el art. 41 del RRAEDPC:

- a) Solo los funcionarios de carrera.
- b) Cualquier empleado público, funcionario o laboral fijo.
- c) Cualquier empleado público, incluido el personal eventual.

d) Únicamente personal de las Oficinas de asistencia en materia de Registro pero no de otras oficinas o dependencias.

Tema 7 – Pregunta 14.- En Sede Electrónica de la Diputación se publicará la relación de funcionarios de la Diputación habilitados para ejercer la identificación y autenticación de las personas físicas en sus actuaciones administrativas ante la misma, esa relación no debe contener: (art. 42 RRAEDPC)

- a) Número de Registro de Personal.
- b) **Número de Documento Nacional de Identidad.**
- c) Nombre y apellidos.
- d) Ubicación.

Tema 7 – Pregunta 15.- La obligación de custodiar el certificado digital que provee al funcionario habilitado de la firma electrónica necesaria para la realización de los trámites a que esté autorizado, según el art. 43 RRAEDPC, corresponde a:

- a) La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.
- b) El Esquema Nacional de Seguridad.
- c) **Exclusivamente el titular del certificado.**
- d) La Secretaria General de Diputación.

Tema 7 – Pregunta 16.- En relación con la aportación de documentos por los interesados en el procedimiento administrativo según el art. 28 de la Ley 39/2015 señala la respuesta incorrecta:

- a) Los interesados podrán aportar cualquier documento que estimen conveniente, además de los exigidos por las Administraciones Públicas.
- b) **Las Administraciones exigirán con carácter general a los interesados la presentación de documentos originales.**
- c) Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- d) Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7 – Pregunta 17.- Los documentos presentados de manera presencial ante la Diputación Provincial, según el art. 46 del RRAEDPC:

- a) Deberán ser fotocopiados.
- b) **Deberán ser digitalizados.**
- c) Deberán ser autenticados.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 18.- Los interesados podrán solicitar, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas.

- a) Antes del período de prueba.
- b) En el momento de la presentación de la documentación.
- c) **En cualquier momento.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8. Régimen disciplinario. Faltas, comunicaciones y plazos.

Tema 8 – Pregunta 1.- Conforme al Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, al personal empleado público de la Diputación Provincial en materia disciplinaria:

- a) Únicamente se le aplica el Convenio para el Personal Funcionario de Diputación.
- b) No se le aplica el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) **Se le aplica el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.**

d) Ninguna es correcta.

Tema 8 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 93 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), los funcionarios públicos que indujeran a otros a la realización de actos constitutivos de faltas disciplinarias:

- a) **Incurrirán en la misma responsabilidad que quién las haya cometido.**
- b) Incurrirán en la misma responsabilidad siempre que se derive daño grave para la Administración.
- c) No incurrirán en responsabilidad.
- d) Incurrirán en la misma responsabilidad si se deriva daño para los ciudadanos.

Tema 8 – Pregunta 3.- Entre los principios de acuerdo con los que se ejerce la potestad disciplinaria reflejados en el art. 94 del TREBEP no se encuentra:

- a) De culpabilidad.
- b) De presunción de inocencia.
- c) **De retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables al presunto infractor.**
- d) De tipicidad de las faltas y sanciones.

Tema 8 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 94 del TREBEP, cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte existencia de indicios fundados de criminalidad:

- a) No se suspenderá la tramitación del procedimiento.
- b) Solo se suspenderá la tramitación del procedimiento si así lo indica la autoridad judicial.
- c) No se suspenderá la tramitación del procedimiento pero habrá que ponerlo en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- d) **Se suspenderá la tramitación del procedimiento poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.**

Tema 8 – Pregunta 5.- De acuerdo con el TREBEP, se considera falta disciplinaria grave:

- a) El abandono del servicio.
- b) **El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades si no da lugar a una situación de incompatibilidad.**
- c) El acoso laboral.
- d) Ninguna de las anteriores es falta grave.

Tema 8 – Pregunta 6.- Conforme al art. 96 del TREBEP la sanción de separación del servicio de los funcionarios se podrá imponer por la comisión de:

- a) Faltas graves.
- b) **Faltas muy graves.**
- c) Únicamente faltas muy graves, que sean constitutivas de delito.
- d) Cualquiera de las anteriores.

Tema 8 – Pregunta 7.- La sanción de suspensión firme de funciones no podrá exceder de acuerdo con el art. 96 del TREBEP de:

- a) Tres años.
- b) Seis meses-
- c) Puede ser indefinida.
- d) **De seis años.**

Tema 8 – Pregunta 8.- De las previstas en el art. 96 del TREBEP no es sanción disciplinaria:

- a) **La detracción de haberes por incumplimiento de la jornada laboral.**
- b) El traslado forzoso con cambio de residencia.
- c) El demérito.
- d) El apercibimiento.

Tema 8 – Pregunta 9.- Cuando se sancione con el despido disciplinario al personal laboral fijo por la comisión de una falta muy grave, conforme al art. 96 del TREBEP:

- a) No procederá la readmisión en ningún caso.
- b) Procederá la readmisión si el despido es declarado nulo.
- c) **Procederá la readmisión si el despido es declarado improcedente.**
- d) Procederá la readmisión transcurridos seis años.

Tema 8 – Pregunta 10.- ¿Cuál de los siguientes factores no se tendrá en cuenta para establecer el alcance de cada sanción? (art. 96 TREBEP)

- a) El grado de intencionalidad.
- b) El daño al interés público.
- c) La reincidencia.
- d) **La antigüedad en el desempeño del puesto de trabajo.**

Tema 8 – Pregunta 11.- Conforme al art. 97 del TREBEP las infracciones muy graves prescribirán a los:

- a) **Tres años.**
- b) Dos años.
- c) Seis años.
- d) No prescriben.

Tema 8 – Pregunta 12.- Las sanciones impuestas por faltas graves prescriben de acuerdo con el art. 97 del TREBEP a los:

- a) Tres años.
- b) **Dos años.**
- c) Un año.
- d) No prescriben.

Tema 8 – Pregunta 13.- El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse conforme dispone el art. 97 del TREBEP:

- a) Desde que alcance firmeza la resolución.
- b) Desde que se tuviera conocimiento de los hechos.
- c) **Desde que se hubieran cometido.**
- d) Desde que se inicia el expediente disciplinario.

Tema 8 – Pregunta 14.- De acuerdo con el art. 98 del TREBEP:

- a) Se podrá imponer cualquier sanción sin la tramitación de procedimiento disciplinario en caso de fuerza mayor.
- b) La imposición de sanciones por faltas leves no requiere tramitación de procedimiento.
- c) Solo es obligatorio seguir procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones por faltas muy graves.
- d) **La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.**

Tema 8 – Pregunta 15.- Según el art. 98 del TREBEP, el procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de (señale la incorrecta):

- a) De eficacia.
- b) De celeridad.
- c) De economía procesal.
- d) **De arbitrariedad.**

Tema 8 – Pregunta 16.- La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario, de acuerdo con el art. 98 del TREBEP:

- a) Solo procede en caso de faltas muy graves.
- b) No podrá adoptarse salvo que haya un procedimiento judicial simultáneo.
- c) Supondrá en todo caso la pérdida del puesto de trabajo.
- d) **Ninguna es correcta.**

Tema 8 – Pregunta 17.- La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario, conforme al art. 98 del TREBEP, no podrá exceder de:

- a) Seis meses, salvo en caso del paralización del procedimiento imputable al interesado.
- b) Seis años.
- c) Tres años.
- d) Dos meses, salvo en caso del paralización del procedimiento imputable al interesado

Tema 8 – Pregunta 18.- El funcionario en situación de suspensión provisional según el art. 98 del TREBEP:

- a) No percibirá retribuciones.
- b) Percibe todas sus retribuciones íntegramente.
- c) Percibe las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.
- d) Percibe el cincuenta por ciento del sueldo y trienios.

TEMA 9. Subvenciones públicas. Legislación aplicable de carácter estatal y autonómica.

Tema 9 – Pregunta 1.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria. Art. 1 Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía. (en adelante RPCSAJA)

- a. Exclusivamente a favor de personas públicas.
- b. Exclusivamente a favor de personas privadas.
- c. A favor de personas públicas o privadas.
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 9 – Pregunta 2.- Las subvenciones de concesión directa se clasifican en. (art. 2 RPCSAJA)

- a. Nominativas o de imposición legal.
- b. Nominativas o extraordinarias.
- c. Nominativas, de imposición legal o extraordinarias.
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 58 – Pregunta 3.- Será necesario el acuerdo del consejo de gobierno para autorizar la concesión de subvenciones. (art. 115 Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía) (en adelante TRLGHP)

- a. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 500.000,00 euros.
- b. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 3.000.000,00 euros.
- c. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 1.000.000,00 euros.
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 9 – Pregunta 4.- Además de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la LGS tampoco podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias de subvenciones en convocadas por la Junta de Andalucía (art. 116 TRLGHP)

- a. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho privado de la Junta de Andalucía.
- b. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público o privado de la Junta de Andalucía.
- c. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía.
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 9 – Pregunta 5.- De conformidad con lo previsto en el artículo 124.2 del TRLGHP, las bases reguladoras de cada subvención podrán establecer, de manera justificada, la obligación de acreditar, antes de proponerse el pago,

- a. Que las personas beneficiarias se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- b. Que las personas beneficiarias se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social
- c. Que las personas beneficiarias no son deudores de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.
- d. **Todas las respuestas son correctas.**

Tema 9 – Pregunta 6.- ¿Cuál es el órgano responsable de la administración y custodia de la Base de Datos de Subvenciones en Andalucía?

- a) La Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.
- b) La Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.
- c) **La Intervención General de la Junta de Andalucía.**
- d) El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Tema 9 – Pregunta 7.- Previo a la aprobación de normas reguladoras de la concesión de las subvenciones correspondientes al Plan de Cooperación Municipal. (art. 118 TRLGHP)

- a) **Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.**
- b) Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Concertación Local.
- c) Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Administración Local.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 9 – Pregunta 8.- Las normas reguladoras de la concesión concretarán como mínimo los siguientes extremos: (art. 119 TRLGHP)

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir las personas o entidades beneficiarias para la obtención de la subvención.
- c) Procedimiento de concesión de la subvención.
- d) **Las tres respuestas son correctas.**

Tema 9 – Pregunta 10.- ¿Cuál de las siguientes notas características no integra el concepto de subvención que se desprende del art. 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS)?:

- a) Que sea una disposición dineraria realizada por los sujetos contemplados en el art. 3 de la misma ley, a favor de personas privadas.
- b) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- c) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo.
- d) **Todas las anteriores respuestas integran el concepto de subvención.**

Tema 9 – Pregunta 11.- No tienen carácter de subvenciones: (art. 2 LGS)

- a) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- b) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- c) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- d) **Son correctas las respuestas a y c anteriores.**

Tema 9 – Pregunta 12.- Según la LGS, las Bases Reguladoras de concesión de subvenciones deberán aprobarse: (art. 9 LGS)

- a) Según lo regulado en cada Administración.
- b) **Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones.**
- c) De forma simultánea al otorgamiento de las subvenciones.
- d) No es preceptiva la aprobación de unas bases reguladoras necesariamente.

Tema 9 – Pregunta 13.- ¿Cuál de los siguientes extremos no es uno de los que se concretará en la norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones?: (art. 17 LGS)

- a) **Criterios objetivos y subjetivos de otorgamiento de la subvención, y en su caso, ponderación de los criterios objetivos mediante fórmulas automáticas.**

- b) Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Tema 9 – Pregunta 14.- Según se establece en la LGS, ¿cómo y por qué medio han de publicarse las convocatorias de las subvenciones?: (art. 17 LGS)

- a) Exclusivamente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones mediante un extracto de la convocatoria.
- b) Un extracto de la convocatoria en el diario correspondiente, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.
- c) Solo es necesario publicar un extracto de la convocatoria en el BOE, si previamente se han publicado las Bases reguladoras a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- d) Se publicará el texto íntegro de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en el diario oficial correspondiente.

Tema 9 – Pregunta 15.- ¿Es factible exigir al beneficiario de una subvención un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada?: (art. 19 LGS)

- a) No, en ningún caso. La exigencia de aportación propia de financiación contraviene lo recogido en la LGS cuando define el concepto de subvención.
- b) Si, sólo en el caso de que el importe de la subvención no supere el coste de la actividad subvencionada, independientemente de que se haya o no recogido en la normativa reguladora de la subvención.
- c) Sí, siempre que se recoja en la normativa reguladora de la subvención.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 9 – Pregunta 16.- Según se establece en la LGS, serán responsables de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones de forma exacta, completa, en plazo y respetando el modo de envío establecido: (art. 20 LGS)

- a) En el sector público estatal, las Intervenciones Delegadas que fiscalicen a la entidad concedente de la subvención.
- b) En las Comunidades Autónomas, los titulares de los órganos, organismos y demás entidades que concedan las subvenciones y ayudas.
- c) En las Entidades Locales, el secretario general de la Entidad.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores son correctas.

Tema 9 – Pregunta 17.- ¿Qué sucederá si una Administración concedente de subvenciones no comunica a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria de la subvención?: (art. 20.8 LGS)

- a) Que la convocatoria de la subvención será nula de pleno de derecho.
- b) Que la convocatoria de la subvención será causa de anulabilidad.
- c) Será causa de nulidad o anulabilidad dependiendo del diario oficial en el que se hayan publicado las bases reguladoras.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 9 – Pregunta 18.- Respecto a las subvenciones tramitadas en régimen de concurrencia competitiva, indique ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta atendiendo a lo establecido en la LGS?: (art. 22 LGS)

- a) La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.
- b) La composición del órgano colegiado será la que establezcan las distintas Administraciones públicas dentro de su capacidad de autoorganización.
- c) En cualquier caso, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo entre los beneficiarios de la subvención.
- d) Excepcionalmente, podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

TEMA 10. Procedimiento de concesión de subvenciones públicas.

Tema 10 – Pregunta 1.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones conforme al art. 22 de la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) se tramitará en régimen de:

- a) Concurrencia nominativa.
- b) **Concurrencia competitiva.**
- c) Concesión directa.
- d) Competencia indirecta.

Tema 10 – Pregunta 2.- En el caso de concesión de subvenciones por el régimen de concurrencia competitiva la propuesta de concesión se formulará por un órgano colegiado que, según el art. 22 LGS:

- a) Será nombrado por el órgano instructor.
- b) Será nombrado por el órgano interventor.
- c) **Será determinado por las bases reguladoras.**
- d) La propuesta la hace el órgano unipersonal convocante de la subvención.

Tema 10 – Pregunta 3.- ¿Cuál de las siguientes subvenciones podrá concederse de forma directa conforme al art. 22 LGS?:

- a) Cualquier subvención se puede conceder de forma directa.
- b) **Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.**
- c) Aquellas en las que se acredite fuerza mayor.
- d) Ninguna subvención puede concederse de forma directa.

Tema 10 – Pregunta 4.- El procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el art. 23 LGS, se inicia:

- a) A instancia de parte.
- b) Con la aprobación de las bases reguladoras.
- c) **Siempre de oficio.**
- d) De oficio o a solicitud del interesado.

Tema 10 – Pregunta 5.- La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo: (art. 23 LGS)

- a) 10 días.
- b) Un mes.
- c) Durante el plazo de reformulación.
- d) **No superior a 15 días.**

Tema 10 – Pregunta 6.- Tal como dispone el art. 23 LGS, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo:

- a) **Máximo e improrrogable de 10 días.**
- b) De un mes.
- c) De entre diez y veinte días.
- d) De diez días prorrogable por otros diez en caso de dificultad especial y acreditada para obtener la documentación.

Tema 10 – Pregunta 7.- Si en la fase de instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones se exigen informes necesarios, estos deberán emitirse de acuerdo con el art. 24 LGS en el plazo de:

- a) Un mes.
- b) **Diez días, pudiendo llegar a ser hasta de dos meses.**
- c) Quince días.

d) Treinta días.

Tema 10 – Pregunta 8.- El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional que se notificará a los interesados concediéndole un plazo para alegaciones de: (art. 24 LGS)

- a) Quince días.
- b) Diez días.
- c) Un mes.
- d) Siete días.

Tema 10 – Pregunta 9.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión: (art. 25 LGS)

- a) No podrá exceder de tres meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea.
- b) Serán en todo caso de tres meses.
- c) No podrá exceder de doce meses.
- d) No podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea.

Tema 10 – Pregunta 10.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, según el art. 25 LGS:

- a) Legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.
- b) Produce efectos estimatorios de la solicitud por el importe solicitado.
- c) Determina la caducidad del procedimiento.
- d) Supone que la solicitud no ha sido admitida a trámite.

Tema 10 – Pregunta 11.- La reformulación de la solicitud de subvención en régimen de concurrencia competitiva conforme al art. 27 LGS:

- a) Está prohibida.
- b) Se puede llevar a cabo cuando la propuesta de resolución provisional sea por cuantía superior a la solicitada.
- c) Se puede llevar a cabo cuando la propuesta de resolución provisional sea por cuantía inferior a la que figura en la solicitud.
- d) Puede suponer cambiar la finalidad de la subvención.

Tema 10 – Pregunta 12.- El instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Corporaciones Locales será de acuerdo con el art. 28 LGS:

- a) Los convenios.
- b) La resolución administrativa.
- c) Una disposición reglamentaria.
- d) Una norma con rango de ley.

Tema 10 – Pregunta 13.- El beneficiario de una subvención ¿puede subcontratar con un tercero la ejecución de la actividad que constituye el objeto de la subvención? (art. 29 LGS):

- a) En ningún caso.
- b) Siempre que sea subcontratación parcial, no total.
- c) Si, cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea.
- d) Si, aunque la normativa reguladora de la subvención no diga nada al respecto.

Tema 10 – Pregunta 14.- La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. Y en el supuesto de que tal previsión no figure, según el art. 29 LGS:

- a) Se podrá subcontratar el 100 por cien del importe de la actividad subvencionada.
- b) No se podrá subcontratar.
- c) Se podrá subcontratar máximo un tercio del importe de la actividad subvencionada.

d) Se podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

Tema 10 – Pregunta 15.- Según el art. 30 LGS, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará:

- a) Mediante cuenta justificativa del gasto realizado.
- b) Mediante la acreditación del gasto por módulos.
- c) Mediante la presentación de estados contables.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

Tema 10 – Pregunta 16.- La presentación de la cuenta justificativa como documentación justificativa debe realizarse desde la finalización del plazo para la realización de la actividad en el plazo máximo de: (art. 30 LGS)

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

Tema 10 – Pregunta 17.- La aprobación del gasto prevista en las normas presupuestarias debe realizarse, de acuerdo con el art. 34 LGS:

- a) Después de la convocatoria.
- b) Inmediatamente antes de la resolución de concesión.
- c) Una vez resuelta la concesión.
- d) Con carácter previo a la convocatoria de la subvención.

Tema 10 – Pregunta 18.- La comprobación de la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad subvencionada la realizará: (art. 32 LGS)

- a) El órgano interventor.
- b) El Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas en Andalucía.
- c) El órgano concedente.
- d) El órgano encargado de la asesoría jurídica de la administración convocante.

TEMA 11. Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 11 – Pregunta 1.- El Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz de acuerdo con su art. 1 será de aplicación:

- a) Solamente a funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al personal que tenga la condición de empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) En ningún caso a otras personas que no tengan la condición de empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz.
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 11 – Pregunta 2.- Conforme al art. 2 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz entre las características de homogeneidad de las personas empleadas públicas para ser considerada parte de un grupo profesional homogéneo no se encuentra:

- a) Que hayan tenido la misma forma de acceso al puesto de trabajo.
- b) Que se les requiera el mismo nivel de titulación académica.
- c) Que desarrollen su actividad en un marco de actuación similar.
- d) Que estén integrados en el mismo Área de la Corporación.

Tema 11 – Pregunta 3.- Según el art. 2 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz los títulos con validez a los efectos de lo prevenido en el Reglamento, una vez cumplidos los requisitos exigidos, por el que se reconoce la realización de una determinada acción formativa con la carga lectiva que se determine, se denomina:

- a) Certificación.
- b) **Diploma Acreditativo.**
- c) Homologación.
- d) Visado administrativo.

Tema 11 – Pregunta 4.- Según el art. 2 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz, la certificación es firmada por:

- a) El Presidente de Diputación.
- b) El Delegado del Área de Función Pública.
- c) El Director del Área de Función Pública.
- d) **El Secretario General de la Corporación.**

Tema 11 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 3 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz en relación con los participantes en las acciones formativas:

- a) Solamente podrán ir dirigidas a las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) **Podrán tener destinatarios distintos de las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz si así se indica en la convocatoria.**
- c) En todo caso tendrán acceso preferente el personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz aunque no esté relacionado con su puesto de trabajo.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 11 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 4 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz se elaborará un documento unitario en el que se incluirá la oferta de formación realizada por todas las Áreas de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Al empezar cada legislatura.
- b) Cada dos años.
- c) Cada cinco años.
- d) **Anualmente.**

Tema 11 – Pregunta 7.- Conforme al art. 6 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz no acudir injustificadamente a una acción formativa para la que se produjo su selección llevará aparejado la exclusión de toda acción formativa, salvo las relativas a prevención de riesgos laborales e igualdad de género:

- a) Por el plazo de seis meses desde que se inició aquella a la que debió acudir.
- b) **Por el plazo de un año desde que se inició aquella a la que debió acudir.**
- c) Por el plazo de dos años desde que se inició aquella a la que debió acudir.
- d) La exclusión se produce por la ausencia continuada a dos acciones formativas, no a una.

Tema 11 – Pregunta 8.- Entre los criterios de desempate para la selección de participantes en acciones formativas establecidos en el art. 7 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz no se encuentra:

- a) El sorteo.
- b) La adecuación a los objetivos de la acción formativa.
- c) **Tener más de 55 años.**
- d) Las necesidades organizacionales concretas.

Tema 11 – Pregunta 9.- Conforme al art 8 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz una vez recibida por la persona seleccionada la comunicación con los datos relativos a lugar y fecha de celebración de la acción formativa, ésta deberá remitir al Servicio de Formación autorización de asistencia de la Dirección de Servicios a la que se pertenezca en el plazo máximo de:

- a) **Diez días.**
- b) Quince días.
- c) Un mes.
- d) Inmediatamente, al menos con una semana de antelación al inicio de la acción.

Tema 11 – Pregunta 10.- En relación con la participación en una acción formativa, de acuerdo con el art. 10 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz, señale la respuesta incorrecta:

- a) La mera asistencia implica el derecho a recibir el Diploma de acreditación, aunque no supere las pruebas presenciales si las hubiera.
- b) No se admitirá una falta de asistencia superior a la que se indique en cada acción.
- c) En cada acción se establecerá el instrumento previsto para la evaluación del aprovechamiento.
- d) Para recibir el Diploma de acreditación, si existen pruebas presenciales de evaluación deben superarse.

Tema 11 – Pregunta 11.- Según el art. 11 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz cada persona empleada pública tendrá derecho a un máximo de:

- a) Cinco acciones formativas al año.
- b) Cien horas de acciones formativas al año.
- c) Sesenta horas de formación por año.
- d) Una acción formativa al año.

Tema 11 – Pregunta 12.- Conforme al art. 11 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz entre la clasificación de las acciones formativas no se encuentra:

- a) Las obligatorias.
- b) Las directamente relacionadas con el puesto de trabajo.
- c) Las de enriquecimiento personal.
- d) Las de autoayuda.

Tema 11 – Pregunta 13.- Las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, según el art. 11 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Podrá ser una al año.
- b) Podrán ser máximo sesenta horas al año.
- c) Podrán ser tres al año.
- d) Podrán ser ilimitadas al año.

Tema 11 – Pregunta 14.- Entre las características de las modalidades de acciones formativas relacionadas con el medio físico previstas en el art. 21 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz no se encuentra:

- a) Ser semipresenciales.
- b) Ser a distancia.
- c) Ser on-line.
- d) Todas las anteriores se encuentran incluidas.

Tema 11 – Pregunta 15.- Conforme al art. 21 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz, en relación con la autoridad que las dicte las acciones formativas se clasifican en (señale la incorrecta):

- a) Específicas.
- b) Plan de Formación Continua.
- c) Externas privadas.
- d) Externas públicas.

Tema 11 – Pregunta 16.- De acuerdo con el art. 23 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz, a las acciones formativas que no se ajusten a los criterios indicados en el apartado a) de ese artículo:

- a) Se otorgará el cincuenta por ciento del número de horas equivalentes que hubieran correspondido a la acción formativa de haberse cumplido todos los requisitos.
- b) Se otorgará el veinticinco por ciento del número de horas equivalentes que hubieran correspondido a la acción formativa de haberse cumplido todos los requisitos.

- c) Se otorgará el cuarenta por ciento del número de horas equivalentes que hubieran correspondido a la acción formativa de haberse cumplido todos los requisitos.
- d) Tendrán el mismo valor si así se acuerda por el Servicio de Formación.

Tema 11 – Pregunta 17.- De acuerdo con el art. 2 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz el soporte en el que queda constancia de todos los documentos y datos relativos a las diferentes acciones formativas se denomina:

- a) Archivo de Formación.
- b) Censo formativo.
- c) **Libro de registro de acciones formativas.**
- d) Repositorio de certificados de acciones formativas.

Tema 11 – Pregunta 18.- Conforme al art. 13 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz se procurará disponer, al menos, de una base de datos de docentes competentes en los siguientes campos (señala la incorrecta):

- a) Prevención de Riesgos Laborales.
- b) **Desarrollo sostenible.**
- c) Igualdad, Conciliación y Violencia.
- d) Clima organizacional y habilidades sociales.

TEMA 12. Plan de Formación Continua de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 12 – Pregunta 1.- El art. 2 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz distingue entre distintos tipos de objetivos de la gestión del Servicio de Formación:

- a) Objetivos comunes y específicos.
- b) Objetivos globales y singulares.
- c) Objetivos de desarrollo personal y profesional.
- d) **Objetivos generales y de homogeneidad.**

Tema 12 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 2 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz, mejorar la gestión organizacional y promover el sentido de pertenencia a la misma es:

- a) **Un objetivo de un determinado grupo profesional homogéneo.**
- b) Es un objetivo general.
- c) No es un objetivo de la gestión del Servicio de Formación.
- d) Es un objetivo de singularidad.

Tema 12 – Pregunta 3.- Conforme al art 2 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, el reconocimiento de una acción formativa como equivalente a todos los efectos a las realizadas por el Servicio de Formación, una vez cumplidos los requisitos establecidos en el Reglamento se define como:

- a) Acreditación.
- b) **Homologación.**
- c) Certificación.
- d) Equivalencia formativa.

Tema 12 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 2 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, el plazo de tiempo en el que se considera vigente una determinada acción formativa a efectos de su valoración en procesos selectivos:

- a) Será siempre de cinco años.
- b) Estará limitado a la oferta de empleo público en vigor.
- c) Solo será de tres años.
- d) **Se indicará expresamente en las acciones formativas dictadas u homologadas por el Servicio de Formación.**

Tema 12 – Pregunta 5.- Según el art. 4 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, en relación con la información sobre las Acciones Formativas no es correcto:

- a) Que esté disponible de manera detallada en la página web de la Diputación Provincial la información de las acciones que afectan a ésta.
- b) Para las acciones que afectan a municipios de la provincia que se remita con el ruego de su inserción en el tablón de anuncios.
- c) **Que se remita a la dirección de correo electrónico de todos los trabajadores de Diputación.**
- d) Que se remita información sucinta a todas las direcciones de servicios indicando donde se encuentran disponibles los detalles.

Tema 12 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 5 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, el boletín de inscripción se dirigirá a:

- a) El Servicio de Formación.
- b) Al Secretario General que debe dar su visto bueno.
- c) Si es formación continua al Instituto Andaluz de Administración Pública.
- d) **A la Presidencia de la Corporación.**

Tema 12 – Pregunta 7.- De acuerdo con el art. 5 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, si la solicitud para participar en la acción formativa se presenta ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto para que sea fechada y sellada. De no cumplirse este requisito:

- a) **No podrá estimarse como presentada en fecha.**
- b) Será válida igualmente.
- c) Será válida pero debe ser subsanada en el plazo legalmente establecido.
- d) No se puede presentar en una oficina de correos.

Tema 12 – Pregunta 8.- Entre los criterios específicos de selección de participantes recogidos en el art. 6 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, prevalecerá sobre cualquier otro:

- a) La relación de la acción formativa con el puesto que se desempeña.
- b) No haber realizado ningún curso de similares características.
- c) **El haber sido identificado en la convocatoria como persona empleada pública que tenga preferencia en función de los fines perseguidos por la misma.**
- d) La antigüedad en el puesto de trabajo.

Tema 12 – Pregunta 9.- ¿Cuál de los siguientes medios de notificación no está previsto en el art. 9 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial?:

- a) A través de la página web de la Corporación.
- b) Mediante exposición en el tablón de anuncios del Centro de Trabajo.
- c) Mediante correo electrónico.
- d) **Todas las anteriores son medios válidos de notificación.**

Tema 12 – Pregunta 10.- Conforme al art. 12 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, las personas empleadas públicas, beneficiarias de las acciones formativas, no están obligadas a:

- a) Realizar las pruebas de evaluación que se establezcan.
- b) **Asistir a todas las sesiones de la formación.**
- c) Cumplir con el deber de asistencia.
- d) Someterse a los controles de asistencia.

Tema 12 – Pregunta 11.- En relación con el profesorado de las acciones formativas tal como dispone el art. 13 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial:

- a) Tiene que ser necesariamente personal de Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Será preferentemente profesorado ajeno a Diputación Provincial de Cádiz.
- c) **Siempre que sea posible será profesorado procedente de la propia Diputación Provincial de Cádiz.**

d) Puede ser ajeno a Diputación, pero necesariamente funcionario público.

Tema 12 – Pregunta 12.- La valoración de la formación impartida se llevará a cabo conforme al art. 20 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial por:

- a) El Servicio de Formación.
- b) El Fondo de Profesores en comisión.
- c) El Presidente de Diputación.
- d) Exclusivamente por los alumnos.

Tema 12.- Pregunta 13.- De acuerdo con el art. 21 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, las modalidades de acciones formativas que se ofrecen en función del medio físico se clasifican en:

- a) On-line, presenciales, semipresenciales y a distancia.
- b) En streaming, generales y específicas.
- c) Públicas y privadas.
- d) Continuas, Internas, Externas y Ordinarias.

Tema 12 – Pregunta 14.- De acuerdo con el art. 23 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial el número mínimo de horas de asistencia exigibles será:

- a) El 50 por ciento del total.
- b) El 60 por ciento del total.
- c) El que establezca cada curso expresamente.
- d) El 85 por ciento del total.

Tema 12 – Pregunta 15.- En el caso de cursos realizados por la Diputación Provincial de Cádiz fuera de la programación anual se admitirán estas acciones formativas. Para ello debe emitirse Resolución de la Presidencia en la que se haga constar la aceptación de la acción y se solicite la homologación con una antelación mínima al inicio de la acción de:

- a) Un mes
- b) Quince días.
- c) Tres meses.
- d) Se hará siempre a posteriori.

Tema 12 – Pregunta 16.- En relación con los requisitos de los cursos externos conforme al art. 23 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, la homologación quedará reflejada mediante la firma de la persona titular de:

- a) El Servicio de Formación.
- b) La Delegación de Función Pública
- c) La Presidencia de Diputación.
- d) El Secretario General.

Tema 12 – Pregunta 17.- En el caso de encuentros, reuniones y jornadas realizados por el Servicio de Formación de Diputación, conforme al art. 23 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial, el valor de horas equivalentes a efectos de su consideración en los diferentes procesos selectivos que se celebren dentro de Diputación Provincial de Cádiz será:

- a) El setenta por ciento de las empleadas en la acción formativa.
- b) El cien por cien de las empleadas en la acción formativa.
- c) El treinta por ciento de las empleadas en la acción formativa.
- d) El cincuenta por ciento de las empleadas en la acción formativa.

Tema 12 – Pregunta 18.- Las acciones formativas que no cumplan los requisitos de los títulos exigidos en el apartado A) del art. 23 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial tendrán una valoración de:

- a) No tendrán valoración.

- b) Se les otorgará un diez por ciento del número de horas equivalentes que hubieran correspondido a la acción formativa de haberse cumplido todos los requisitos.
- c) Se les otorgará un cinco por ciento del número de horas equivalentes que hubieran correspondido a la acción formativa de haberse cumplido todos los requisitos.
- d) Se les otorgará un cincuenta por ciento del número de horas equivalentes que hubieran correspondido a la acción formativa de haberse cumplido todos los requisitos.

Tema 13. Gestión de las ayudas de formación a los empleados públicos de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema13 – Pregunta 1.- La ayuda de estudios para las personas empleadas públicas según el art. 40 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz consiste en cubrir los gastos de matriculación en el acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años en un porcentaje del:

- a) Cien por cien.
- b) Cincuenta por ciento.
- c) Veinte por ciento.
- d) Diez por ciento.

Tema 13 – Pregunta 2.- La ayuda de estudios para las personas empleadas públicas según el art. 40 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz incluye el abono del importe de los textos recomendados en estudios universitarios en un porcentaje del:

- a) Cien por cien.
- b) Cincuenta por ciento.
- c) Veinte por ciento.
- d) Diez por ciento.

Tema 13 – Pregunta 3.- Las personas empleadas públicas que cursen un Master Universitario no oficial recibirán en concepto de ayuda conforme al art. 40 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) No recibirán nada por esto.
- b) Un cincuenta por ciento del coste del Master.
- c) Doscientos euros por año de duración del Master.
- d) Seiscientos euros anuales.

Tema 13 – Pregunta 4.- Conforme al art. 41 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz la persona empleada pública que asista a acciones formativas que se encuentren directamente relacionadas con el puesto de trabajo podrán recibir una ayuda:

- a) Del cincuenta por ciento de su coste.
- b) No percibirán ayuda al estar relacionada con su puesto de trabajo.
- c) Del cien por cien de su coste.
- d) Solamente se le abonarán los gastos de desplazamiento.

Tema 13 – Pregunta 5.- Conforme al art. 41 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz la persona empleada pública que asista a acciones formativas que no se encuentren directamente relacionadas con el puesto de trabajo pero si orientadas a la carrera profesional del solicitante, podrán recibir una ayuda:

- a) Del cincuenta por ciento de su coste.
- b) No percibirán ayuda al no estar relacionada con su puesto de trabajo.
- c) Del cien por cien de su coste.
- d) Solamente se le abonarán los gastos de desplazamiento.

Tema 13 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 41 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Se podrán recibir las ayudas por asistencia a acciones formativas con independencia del número que se realicen a lo largo del año.
- b) **No se podrán recibir anualmente más de dos ayudas por asistencia a acciones formativas.**
- c) No se podrán recibir anualmente más de una ayuda por asistencia a acciones formativas.
- d) No se podrán recibir anualmente más de tres ayudas por asistencia a acciones formativas.

Tema 13 – Pregunta 7.- De acuerdo con el art. 41 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz la cantidad máxima a percibir por el conjunto de gastos de cada curso de formación cuando para la acción que se abone el cien por cien de los gastos será de:

- a) 500 euros.
- b) 200 euros.
- c) 1000 euros.
- d) **750 euros.**

Tema 13 – Pregunta 8.- De acuerdo con el art. 41 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz la cantidad máxima a percibir por el conjunto de gastos de cada curso de formación cuando para la acción que se abone el cincuenta por ciento de los gastos será de:

- a) 250 euros.
- b) **375 euros.**
- c) 500 euros.
- d) 100 euros.

Tema 13 – Pregunta 9.- De acuerdo con el art. 42 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz cuando los cursos deban realizarse en régimen de plena dedicación y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo:

- a) Se concederá un permiso de formación y perfeccionamiento máximo de tres días.
- b) Ese permiso de formación y perfeccionamiento no implica reserva de puesto de trabajo.
- c) **Durante el permiso de formación y perfeccionamiento se percibirán todas las retribuciones.**
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 13 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 42 del Acuerdo de Negociación Colectiva para el Personal Empleado Público de la Diputación Provincial de Cádiz cuando los cursos sean organizados por centros no dependientes de la Diputación, el empleado público:

- a) No tendrá derecho a reducción de su jornada laboral, deberá pedirse días de vacaciones o de asuntos particulares.
- b) No tendrá derecho a retribución alguna.
- c) **Podrá asistir previa autorización de la Dirección sin merma alguna de sus retribuciones.**
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 13 – Pregunta 11.- De acuerdo con el art. 2 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz el reconocimiento de una acción formativa como equivalente a todos los efectos a las realizadas por el Servicio de Formación, una vez cumplidos los requisitos establecidos en el Reglamento es:

- a) **La homologación.**
- b) La acreditación profesional.
- c) La certificación.
- d) Las horas equivalentes.

Tema 13 – Pregunta 12.- Conforme al art. 3 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz en las acciones formativas de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Tendrá acceso preferente el personal empleado público de los municipios de menos de 20.000 habitantes.
- b) Tendrá acceso preferente el personal empleado público funcionario sobre el personal laboral.

c) Tendrá acceso preferente el personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz con menos de un año de antigüedad.

d) **Tendrá acceso preferente el personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo.**

Tema 13 – Pregunta 13.- Según el art. 4 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz, la información sobre las acciones formativas a todas las personas empleadas públicas que afecten a la Diputación Provincial se llevará a cabo a través de: (señale la incorrecta)

a) La página web de Diputación.

b) **Al correo electrónico corporativo de todos los empleados públicos.**

c) Tablón de anuncios de la Corporación.

d) Se remitirá a todas las direcciones de servicios y a las de los centros y organismos indicando dónde se encuentran disponibles los detalles.

Tema13 – Pregunta 14.- En relación con el derecho a la formación previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Es un derecho individual de ejercicio colectivo.

b) **Es un derecho individual.**

c) Se reconoce el derecho preferentemente en horario no laboral.

d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 13 – Pregunta 15.- Conforme al art. 11 del Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz el tiempo destinado a una acción formativa:

a) **Se considera a todos los efectos como tiempo trabajado cuando se desarrolle dentro del horario de trabajo.**

b) No se considera en ningún caso como tiempo trabajado.

c) Si se desarrolla en horario de trabajo debe recuperarse dentro del mes natural.

d) Se considera tiempo trabajado aunque se desarrolle fuera del horario de trabajo.

Tema 13 – Pregunta 16.- De acuerdo con el art. 7 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la asistencia a los cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones públicas, podrá ser indemnizada. Si se tuviera que almorzar en la localidad donde se imparten fuera del término municipal de residencia, el empleado público:

a) No tiene derecho a gastos de manutención.

b) Tendrá derecho a percibir el cien por cien de los gastos de manutención.

c) **Tendrá derecho a percibir el cincuenta por ciento de los gastos de manutención.**

d) Tienen derecho a gastos de viaje pero no de manutención.

Tema 13 – Pregunta 17.- En caso de que como consecuencia de la realización de una acción formativa se tenga derecho a gastos de locomoción, conforme a la Base 38ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de Diputación la cuantía será de:

a) 0,078 euros por kilómetro si el desplazamiento se realiza en automóvil.

b) **0,19 euros por kilómetro si se el desplazamiento realiza en automóvil.**

c) Solo se abona el importe del billete de transporte público, no el realizado en vehículo particular.

d) Nunca se tendrá derecho a gastos de locomoción.

Tema 13 – Pregunta 18.- En el caso de que la ayuda consista en el abono de la inscripción en un curso: (Base 38ª Bases Ejecución del Presupuesto de Diputación)

a) Se abonará siempre en la nómina del trabajador.

b) Se le abonará siempre al trabajador previa justificación de la asistencia al curso.

c) **El abono podría realizarse directamente por la Administración a la entidad organizadora.**

d) Ninguna es correcta.

TEMA 14. Aplicación del Convenio de la Diputación Provincial de Cádiz a las clases pasivas.

Tema 14 – Pregunta 1.- Conforme al art. 11 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz el requisito de edad de las prejubilaciones queda establecido en los:

- a) 60 años.
- b) 55 años.
- c) 62 años.
- d) 52 años.

Tema 14 – Pregunta 2.- Los criterios para la concesión de la jubilación parcial, conforme al art. 11 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, serán objeto de un documento separado que será objeto de negociación autónoma con la representación de las personas empleadas públicas y que será aprobado:

- a) Por la persona titular de la Delegación de Función Pública.
- b) Por el Presidente de Diputación.
- c) En Sesión Plenaria de la Corporación.
- d) Por las organizaciones sindicales.

Tema 14 – Pregunta 3.- Conforme al art. 12 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, la Diputación Provincial se compromete a la implantación de un Plan de Pensiones:

- a) Solo para el personal laboral.
- b) Solo para el personal funcionario.
- c) Para todas las personas empleadas públicas.
- d) Exclusivamente para funcionarios, personal directivo y eventual.

Tema 14 – Pregunta 4.- Conforme al art. 12 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, se reserva para el Plan de Pensiones una aportación equivalente al:

- a) 2,50 por ciento de la masa salarial.
- b) 3 por ciento de la masa salarial.
- c) 5 por ciento de la masa salarial.
- d) 0,50 por ciento de la masa salarial.

Tema 14 – Pregunta 5.- La aportación de la Diputación Provincial de Cádiz al Plan de Pensiones se individualizará entre las personas empleadas públicas que cuenten al menos, según el art. 12 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Un año continuado de antigüedad.
- b) Dos años continuados de antigüedad.
- c) Entre todos, no se exige antigüedad mínima.
- d) Dos años de antigüedad, aunque no sean continuados.

Tema 14 – Pregunta 6.- La aportación de Diputación al Plan de Pensiones se distribuirá entre grupos de edad ¿entre cuantos grupos según el art. 12 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz?

- a) 10
- b) 5
- c) 3
- d) 7

Tema 14 – Pregunta 7.- La aportación al Plan de Pensiones para el grupo comprendido entre cuarenta y más años y menos de cincuenta y cinco años será de acuerdo con el art. 12 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz:

- a) El 80 por ciento de la cantidad concedida al grupo de entre cincuenta y cinco años y sesenta y cinco años.
- b) El 60 por ciento de la cantidad concedida al grupo de entre cincuenta y cinco años y sesenta y cinco años.
- c) El 40 por ciento de la cantidad concedida al grupo de entre cincuenta y cinco años y sesenta y cinco años.
- d) El 50 por ciento de la cantidad concedida al grupo de entre cincuenta y cinco años y sesenta y cinco años.

Tema 14 – Pregunta 8.- La aportación al Plan de Pensiones para el grupo de menores de cuarenta años será de acuerdo con el art. 12 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz:

- a) El 80 por ciento de la cantidad concedida al grupo de entre cincuenta y cinco años y sesenta y cinco años.
- b) El 60 por ciento de la cantidad concedida al grupo de entre cincuenta y cinco años y sesenta y cinco años.
- c) El 40 por ciento de la cantidad concedida al grupo de entre cincuenta y cinco años y sesenta y cinco años.
- d) El 50 por ciento de la cantidad concedida al grupo de entre cincuenta y cinco años y sesenta y cinco años.

Tema 14 – Pregunta 9.- Según el art. 12 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, la aportación mínima de las personas empleadas públicas al Plan de Pensiones será de:

- a) Un 1 por ciento de su nómina.
- b) 10 euros.
- c) Un 0,50 por ciento de su nómina.
- d) 20 euros.

Tema 14 – Pregunta 10.- Desde el año 2010 el tiempo mínimo que se exige de prestación de servicio en la Diputación para percibir el premio de vinculación previsto en el art. 33 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz es de:

- a) Que el 25 por ciento del tiempo solicitado se haya prestado en Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Que el 10 por ciento del tiempo solicitado se haya prestado en Diputación Provincial de Cádiz.
- c) No se exige tiempo mínimo prestado en Diputación Provincial de Cádiz.
- d) Todo el tiempo debe haberse prestado en Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 14 – Pregunta 11.- Conforme al art. 35 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, las personas empleadas públicas de Diputación Provincial de Cádiz disponen de un seguro de vida. Señala la respuesta incorrecta:

- a) Cubre la incapacidad permanente total para la profesión habitual.
- b) Cubre la incapacidad permanente absoluta para toda clase de trabajo.
- c) Cubre la muerte por accidente de trabajo.
- d) No cubre la muerte por accidente que no sea de trabajo.

Tema 14 – Pregunta 12.- Las prestaciones económicas que corresponden a los empleados públicos de Diputación conforme al seguro de vida y accidente previsto en el art. 35 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, serán adelantadas por Diputación si no se ha hecho por la entidad aseguradora una vez transcurrido desde el hecho causante:

- a) Seis meses.
- b) Un año.
- c) Un mes.
- d) No serán adelantadas en ningún caso.

Tema 14 – Pregunta 13.- Conforme al art. 36 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, los empleados públicos de Diputación tienen derecho a solicitar un anticipo reintegrable sobre sus retribuciones de hasta:

- a) 3.000 euros.
- b) 4.000 euros.
- c) 5.000 euros.
- d) 10.000 euros.

Tema 14 – Pregunta 14.- Conforme al art. 36 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, el anticipo reintegrable lo será como máximo en:

- a) 12 mensualidades.
- b) 24 mensualidades.
- c) 48 mensualidades.
- d) 36 mensualidades.

Tema 14 – Pregunta 15.- Según el art. 37 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, las personas empleadas públicas tendrán derecho a recibir un anticipo de sueldo mensual de hasta el:

- a) 50 por ciento de sus retribuciones mensuales.
- b) 75 por ciento de sus retribuciones mensuales.
- c) 100 por ciento de sus retribuciones mensuales.
- d) 25 por ciento de sus retribuciones mensuales.

Tema 14 – Pregunta 16.- De acuerdo con el art. 67 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la jubilación de los funcionarios no podrá ser:

- a) Forzosa
- b) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala.
- c) Por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala
- d) Cualquiera de las anteriores es forma de jubilación de los funcionarios.

Tema 14 – Pregunta 17.- Conforme al art. 67 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla:

- a) Los 65 años.
- b) Los 75 años.
- c) Los 70 años.
- d) Los 67 años.

Tema 14 – Pregunta 18.- Conforme al art. 33 del Convenio del Personal Empleado Público de Diputación Provincial de Cádiz, en el supuesto de fallecimiento anterior a la fecha de jubilación por edad o invalidez del empleado público de Diputación, el premio de vinculación y jubilación:

- a) No se hace efectivo.
- b) Solo lo podrán percibir los hijos del fallecido.
- c) Lo recibirá el cónyuge o pareja de hecho.
- d) Únicamente lo recibirá quien tenga la condición de heredero y acepte la herencia.

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una las acciones contempladas en:

- a) La 5.^a Línea de actuación.
- b) La 1.^a Línea de actuación.
- c) La 3.^a Línea de actuación.
- d) La 4.^a Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.^a Línea de actuación.
- b) 2.^a Línea de actuación.
- c) 3.^a Línea de actuación.
- d) 4.^a Línea de actuación.

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.^a Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

- a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.
- b) Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género.
- c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.
- d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los Ayuntamientos?

- a) A la 3.^a Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.^a Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.^a Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.^a Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.^a Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.^a Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- c) La 1.^a Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.^a Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) Al Servicio de Igualdad.

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) La 1.^a Línea de actuación.
- b) La 2.^a Línea de actuación.
- c) La 3.^a Línea de actuación.

d) La 4.ª Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.
- d) 3.

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.ª Línea

de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos puestos de decisión y poder.
- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) La 5.ª Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).
- b) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16 . La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.
- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) Los delegados de prevención.

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.
- c) 7.
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) El delegado de personal.

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y

Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) 50 o más trabajadores.
- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos

Laborales, no figura:

- a) Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

a) Sí, sin distinciones.

b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.

c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.

d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos

Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

c) Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EMPLEO Y HACIENDA

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.
- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.
- c) Principio rector de la política social y económica.

d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) Cuando libremente renuncie a la misma.

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) Cooperación.
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) Gobierno de la Nación.
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) En caso de fuerza mayor.
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) Consejo de Estado.
- c) Consejo General del Poder Judicial.
- d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) **Nada de lo anterior es correcto.**

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) **Autonomía.**
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) **Pueblo mismo.**
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) **Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.**
- c) Desarrollo de la Administración Autonómica.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) **En las Comunidades Autónomas de vía común.**
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) **Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.**

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.
- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.
- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.
- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.

- b) Las provincias y las comarcas.
- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.
- d) **La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.**

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

- a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.
- b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- c) **La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.**
- d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

- a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- c) **Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.**
- d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

- a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.
- c) **La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.**
- d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

- a) Tributaria y financiera.
- b) **La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.**
- c) De ejecución forzosa y sancionadora.
- d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

- a) El Presidente de la Corporación.
- b) **El Pleno de la Corporación.**
- c) La Comisión de Cuentas.
- d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

- a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) **Ley Orgánica de las Cortes Generales.**
- c) Acuerdo del Consejo de Ministros.
- d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

- a) Realizar los servicios de competencia municipal.
- b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.
- c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.
- d) **Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.**

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1 . La Diputación Provincial de Cádiz. Estructura y organización.

(TODAS LAS PREGUNTAS DE ESTE TEMA SE HAN ELABORADO SOBRE LA BASE DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PÁGINA WEB DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ).

Tema 1 – Pregunta 1.- ¿Cuántas Áreas existen en la organización de la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) 8
- b) 9
- c) 10
- d) 12

Tema 1 – Pregunta 2.- NO es un Área en las que se organiza la Diputación Provincial:

- a) Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- b) Función Pública.
- c) De Comunicación e Información.
- d) Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 3.- En la estructura de la Diputación Provincial ¿Cuántas vicepresidencias hay?:

- a) 4
- b) 3
- c) 5
- d) 2

Tema 1 – Pregunta 4.- El Área de Vicepresidencia 3ª de la Diputación Provincial de Cádiz es también la de:

- a) Igualdad.
- b) Empleo.
- c) Desarrollo Local.
- d) Desarrollo de la ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 5.- La Asesoría Jurídica en la Diputación Provincial de Cádiz se encuadra en las competencias del Área de:

- a) Función Pública.
- b) De cooperación y Asistencia a Municipios.
- c) De Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- d) De Presidencia.

Tema 1 – Pregunta 6.- El Patronato Provincial de Turismo se adscribe funcionalmente al Área de:

- a) Presidencia.
- b) Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible.
- d) Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 1 – Pregunta 7.- No se adscribe funcionalmente al Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.:

- a) Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la provincia de Cádiz.
- b) Empresa Provincial de Informática de Cádiz, S.A.
- c) Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A.
- d) Todas las anteriores se adscriben al Área de Presidencia.

Tema 1 – Pregunta 8.- El Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social no tiene competencias sobre:

- a) Desarrollo Rural.
- b) Industria Naval y Aeronáutica.

- c) Turismo.
- d) Consumo.

Tema 1 – Pregunta 9.- Las competencias sobre prevención y salud laboral las ejerce en la Diputación Provincial de Cádiz el Área de:

- a) Presidencia.
- b) **Función Pública.**
- c) Empleo.
- d) Igualdad.

Tema 1 – Pregunta 10.- No es un organismo autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Fundación Provincial de Cultura.
- b) Patronato de Viviendas.
- c) Patronato Provincial de Turismo
- d) **Todos los anteriores son organismos autónomos de la Diputación Provincial de Cádiz.**

Tema 1 – Pregunta 11.- NO es un Consorcio de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz.
- b) C-IFECA
- c) **Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, IEDT.**
- d) Todos los anteriores son consorcios de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 1 – Pregunta 12.- Las competencias en materia de bienestar social en la Diputación Provincial de Cádiz las ejerce el Área de:

- a) Igualdad.
- b) Empleo.
- c) Desarrollo Local.
- d) **Desarrollo de la Ciudadanía.**

Tema 1 – Pregunta 13.- El Área de Vicepresidencia 4ª y de Cooperación y Asistencia a Municipios no ejerce competencias sobre:

- a) **Fondos Europeos FEDER**
- b) Carreteras.
- c) Gestión de Fondos PROFEA.
- d) Planeamiento.

Tema 1 – Pregunta 14.- Las Inversiones Territoriales Integradas (I.T.I.) se desarrollan en la Diputación Provincial de Cádiz por el Área de:

- a) Presidencia.
- b) Desarrollo Local.
- c) **Empleo.**
- d) Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación

Tema 1 – Pregunta 15.- ¿Cuál es el único Área de la Diputación Provincial de Cádiz en las que no existen ni delegaciones genéricas ni especiales?:

- a) Presidencia.
- b) Función Pública.
- c) Igualdad.
- d) **Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.**

Tema 1 – Pregunta 16.- El Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz no ejerce competencias sobre:

- a) Administración Electrónica.
- b) **Memoria Histórica y Democrática, Cooperación Internacional y Participación Ciudadana.**
- c) Registro General y Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Archivo.

Tema 1 – Pregunta 17.- La Delegación de Desarrollo Democrática se integra en el Área de:

- a) Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- b) Presidencia.
- c) Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Desarrollo Local.

Tema 1 – Pregunta 18.- En el Área de Desarrollo de la Ciudadanía no es una Delegación:

- a) Delegación del Área.
- b) Delegación de Bienestar Social.
- c) Delegación de Cultura.
- d) Delegación de Juventud, Educación y Consumo.

TEMA 2 y 3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 2 y 3 – Pregunta 1.- Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015:

- a) Salvo que por ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son naturales.
- b) Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- c) Los plazos señalados por días son siempre naturales.
- d) Del cómputo de plazos en días solo se excluyen los domingos y festivos.

Tema 2 y 3 – Pregunta 2.- Conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, cuando el último día del plazo sea inhábil:

- a) Se entenderá que finaliza el día hábil anterior.
- b) Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) Si la tramitación es electrónica se entiende finalizado ese mismo día inhábil.
- d) Se entenderá prorrogado al primer día hábil del mes siguiente.

Tema 2 y 3 – Pregunta 3.- Conforme al art. 31 de la Ley 39/2015 el registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
- b) No permitirá la presentación de documentos los domingos.
- c) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 2 y 3 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá ser objeto de ampliación cualquier plazo vencido.
- b) Los acuerdos de ampliación de plazos no serán susceptibles de recurso.
- c) Contra los acuerdos de ampliación de plazos se podrá interponer recurso de alzada.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 2 y 3 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema:

- a) La Administración anulará el procedimiento.
- b) La Administración retrotraerá las actuaciones.
- c) La Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.
- d) La Administración podrá acordar la ampliación de los plazos aunque hayan vencido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 6.- Conforme al art. 21 de la Ley 39/2015 en los procedimientos iniciados de oficio el plazo máximo en el que deba notificarse la resolución expresa se contará:

- a) Desde la notificación del acuerdo de inicio.
- b) Desde el días siguiente a la notificación del acuerdo de inicio.
- c) Desde la fecha del acuerdo de inicio.
- d) Desde el días siguiente a la fecha del acuerdo de inicio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 7.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento que no podrá exceder, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015:

- a) De tres meses.
- b) De seis meses.
- c) De un año.
- d) No hay límite de tiempo establecido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 8.- Conforme al art. 24 de la Ley 39/2015, en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla:

- a) Desestimada por silencio administrativo.
- b) Caducada.
- c) Prescrita.
- d) Estimada por silencio administrativo.

Tema 2 y 3 – Pregunta 9.- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior, según el art. 24 Ley 39/2015:

- a) Solo podrá ser desestimatoria.
- b) Solo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.
- c) Podrá ser estimatoria o desestimatoria a decisión del órgano competente.
- d) Ya no podrá dictarse al ser el silencio estimatorio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 10.- En los procedimientos iniciados de oficio, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos en los pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, la Ley 39/2015 establece que en su art. 25 que:

- a) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
- b) Se producirá la prescripción.
- c) Se producirá la caducidad.
- d) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

TEMA 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes actos no tiene que ser motivado según el art. 35 Ley 39/2015?:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los acuerdos de suspensión de actos.
- c) Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores.
- d) Todos los anteriores actos deben ser motivados.

Tema 4 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos.

- a) No se producirán por escrito.
- b) Se producirán por escrito a través de medios no electrónicos.
- c) Se producirán por escrito a través de medios electrónicos.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 4 – Pregunta 3.- La resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, conforme al art. 37 de la Ley 39/2015:

- a) Son nulas.
- b) Son anulables.
- c) Son válidas.
- d) Producen los mismos efectos que la disposición reglamentaria.

Tema 4 – Pregunta 4.- En función de la potestad que se ejercita por el órgano al dictar un acto administrativo, se clasifican en:

- a) Reglados y Discrecionales.
- b) Simples y Complejos.
- c) Constitutivo y declarativos.
- d) De trámite y definitivos.

Tema 4 – Pregunta 5.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015, la eficacia de los actos de las Administraciones Públicas:

- a) Nunca podrá tener efectos retroactivos.
- b) Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.
- c) En ningún caso podrá quedar demorada.
- d) Será retroactiva cuando produzca efectos desfavorables para el interesado.

Tema 4 – Pregunta 6.- Un acto administrativo que proviene de dos o más órganos es un acto:

- a) Complejo.
- b) Simple.
- c) Plural.
- d) Múltiple.

Tema 4 – Pregunta 7.- Conforme al art. 47 de la Ley 39/2015 no son nulos de pleno derecho los actos administrativos.

- a) Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.
- c) Los dictados por órgano inferior jerárquico del competente.
- d) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.

Tema 4 – Pregunta 8.- De acuerdo con los arts. 48 y 49 de la Ley 39/2015:

- a) Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.
- b) El defecto de forma determina la nulidad del acto en todo caso.
- c) Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la ley son anulables.
- d) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad de pleno derecho del acto.

Tema 4 – Pregunta 9.- Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste tal como dispone el art. 50 de la Ley 39/2015. Se trata de la figura de la:

- a) Conservación de actos.
- b) Conversión de actos viciados.
- c) Convalidación de actos.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 4 – Pregunta 10.- Según el art. 52 de la Ley 39/2015:

- a) La Administración no podrá convalidar los actos anulables.
- b) La Administración no podrá convalidar los actos nulos de pleno derecho.
- c) La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables.
- d) La Administración solo podrá convalidar los actos nulos cuando el vicio consiste en incompetencia del órgano por razón de la materia o del territorio.

TEMA 5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 5 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 40 de la Ley 39/2015, toda notificación del acto administrativo deberá ser cursada a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado:

- a) De forma inmediata.
- b) Dentro del plazo de diez días.
- c) En el plazo de quince días.
- d) En el plazo de un mes.

Tema 5 – Pregunta 2.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia del acto siempre queda demorada.
- b) La eficacia del acto quedará demorada cuando esté supeditada a publicación.
- c) La eficacia del acto no puede quedar demorada cuando esté supeditada a su notificación.
- d) La eficacia del acto nunca podrá ser retroactiva.

Tema 5 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán:

- a) Siempre por medios electrónicos.
- b) Siempre por medios electrónicos cuando el interesado sea una persona física.
- c) Preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- d) Siempre por notificación en papel en el domicilio indicado por el interesado.

Tema 5 – Pregunta 4.- Según el art. 41 de la Ley 39/2015 los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar a la Administración que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos:

- a) Solamente en la solicitud de inicio del procedimiento.
- b) En cualquier momento.
- c) En cualquier momento, pero una vez comunicado no puede pedir que dejen de practicarse por medios electrónicos.
- d) Todas las personas están obligadas a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 5 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015:

- a) Varios actos administrativos en ningún caso podrán refundirse en un único acto.
- b) Varios actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.
- c) Excepcionalmente varios actos administrativos podrán refundirse en un único acto, salvo en el caso de nombramiento o licencias.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 5 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 39 de la Ley 39/2015, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos desde:

- a) El día siguiente a la fecha en que se dicten.
- b) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) El día siguiente a su notificación.
- d) El mismo día de su notificación.

Tema 5 – Pregunta 7.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación, conforme al art. 41 de la Ley 39/2015:

- a) La realizada en último lugar.
- b) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- c) La que elija el interesado.
- d) Esa notificación es nula.

Tema 5 – Pregunta 8.- Conforme al art. 42 de la Ley 39/2015, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años con grado de parentesco hasta el segundo grado del interesado que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y esté empadronado en el mismo.
- d) Cualquier persona siempre que no sea menor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Tema 5 – Pregunta 9.- En el caso de una notificación intentada de la que no se hace cargo nadie, de acuerdo con la regulación prevista en el art. 42 de Ley 39/2015:

- a) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se repetirá el intento de notificación por tres veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en la misma hora dentro de los tres días siguientes.
- d) Todos los anteriores son válidos.

Tema 5 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 43 de la Ley 39/2015, la notificación de un acto administrativo por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando:

- a) Hayan transcurrido 20 días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Hayan transcurrido 7 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- d) Hayan transcurrido los tres meses para resolver el procedimiento sin acceder a su contenido.

TEMA 6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 6 – Pregunta 1.- De acuerdo en el art. 112 de la Ley 39/2015 los recursos de alzada y potestativo de reposición cabrá fundarlos:

- a) En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.
- b) Únicamente en motivos de nulidad.
- c) Únicamente en motivos de anulabilidad del art. 48 de la Ley 39/2015.
- d) El de alzada en motivos de nulidad y el de reposición en motivos de anulabilidad.

Tema 6 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

- a) Se puede interponer recurso de alzada.
- b) Solo se puede interponer recurso potestativo de reposición
- c) No cabrá recurso en vía administrativa.
- d) Cabrá cualquier recurso en vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 3.- Conforme al art. 114 de la Ley 39/2015 no pone fin a la vía administrativa:

- a) Los pactos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- b) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.
- d) Todos los anteriores ponen fin a la vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 118 de la Ley 39/2015, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de:

- a) Siete días.
- b) Veinte días.
- c) No inferior a diez días ni superior a quince.
- d) No inferior a diez días ni superior a veinte días.

Tema 6 – Pregunta 5.- Conforme al art. 121 de la Ley 39/2015:

- a) El recurso de alzada podrá interponerse contra actos que pongan fin a la vía administrativa.
- b) El recurso de alzada se resolverá por el órgano superior jerárquico del que los dictó.
- c) El recurso de alzada se resolverá por el mismo acto que los dictó.
- d) El recurso de alzada no puede interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido.

Tema 6 – Pregunta 6.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de alzada conforme al art. 122 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 7.- Según el art. 122 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de alzada:

- a) Podrá interponerse recurso potestativo de reposición.
- b) Podrá interponerse recurso de alzada.
- c) Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) No podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.

Tema 6 – Pregunta 8.- Conforme al art. 124 de la Ley 39/2015:

- a) Si se interpone recurso potestativo de reposición ya no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.
- b) Se puede interponer simultáneamente recurso potestativo de reposición y contencioso administrativo.
- c) Es necesario poner recurso potestativo de reposición antes que acudir a la vía contenciosa – administrativa.
- d) No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Tema 6 – Pregunta 9.- El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición conforme al art. 124 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 10.- De conformidad con el art. 125 de la Ley 39/2015, cuando el recurso extraordinario de revisión se deba a que al dictar los actos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, el plazo para interponerlo es de:

- a) Cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- b) Tres meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- c) Seis meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

d) Un mes desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

Tema 7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

Tema 7 – Pregunta 1.- El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz se encuentra regulado en:

- a) En el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz de 4 de abril de 2019.
- b) El Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común de 26 de mayo de 2010.
- c) Al no tener normativa propia la Diputación, exclusivamente por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Exclusivamente por Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 7 – Pregunta 2.- El acceso al registro electrónico general de la Diputación Provincial de acuerdo con el art. 38 del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante RRAEDPC) se realizará:

- a) Desde la sede electrónica general de la Administración del Estado.
- b) Desde la Carpeta Ciudadana de la sede electrónica de cada Ayuntamiento de la Provincia.
- c) Desde la sede electrónica de Diputación.
- d) Desde cualquiera de los anteriores.

Tema 7 – Pregunta 3.- La sede electrónica de Diputación de acuerdo con el art. 38 del RRAEDPC se ubica en:

- a) <https://ciudadano.dipucadiz.es/>
- b) <https://sede.dipucadiz.es/>
- c) <https://registro.dipucadiz.es/>
- d) <https://tramita.dipucadiz.es/>

Tema 7 – Pregunta 4.- Conforme al art. 38 del RRAEDPC el órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es:

- a) El Delegado del Registro General.
- b) El Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- c) La Secretaría.
- d) La Delegación de Desarrollo Social.

Tema 7 – Pregunta 5.- Si un interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo, de acuerdo con el art. 12 de la Ley 39/2015:

- a) No podrá realizar trámites electrónicos en ningún caso.
- b) Podrá realizarse a través del formato papel.
- c) Podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 6.- Las copias auténticas de documentos privados, según el art. 27 de la Ley 39/2015:

- a) Surten todo tipo de efectos.
- b) Surten efectos administrativos y privados.
- c) Surten únicamente efectos administrativos.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 7.- Las copias auténticas, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, tendrán:

- a) La validez y eficacia que determinen las leyes.

- b) La validez y eficacia que determinen los procedimientos.
- c) **La misma validez y eficacia que los documentos originales.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 8.- Tal como dispone el art. 28 de la Ley 39/2015, las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales:

- a) En ningún caso.
- b) En cualquier caso.
- c) **Salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 9.- La dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencia, se denomina (art. 38 Ley 40/2015):

- a) Actuación administrativa automatizada
- b) Portal de internet
- c) **Sede electrónica**
- d) Portal electrónico

Tema 7 – Pregunta 10.- ¿Cuál de los siguientes elementos no tiene que constar en el asiento de un registro electrónico? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) **Fecha, lugar y hora de presentación.**
- b) Identificación del interesado.
- c) Número de registro.
- d) Órgano administrativo remitente.

Tema 7 – Pregunta 11.- Concluido el trámite de registro ¿en qué plazo deben remitirse los documentos presentados a sus destinatarios y unidad administrativa correspondiente? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) En el plazo de 10 días desde la inscripción.
- a) En el plazo de 5 días desde la inscripción.
- b) Al día siguiente al de la inscripción.
- c) **Ninguna de las anteriores es correcta.**

Tema 7 – Pregunta 12.- La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes que presenten los interesados se produce en la Diputación Provincial, conforme al art. 40 del RRAEDPC, por:

- a) El funcionario que recoja la solicitud.
- b) El órgano administrativo al que va dirigida la solicitud.
- c) **La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.**
- d) No se emite ningún recibo.

Tema 7 – Pregunta 13.- Podrán ser habilitados en el ejercicio de las funciones de Registro en la Diputación Provincial de Cádiz de acuerdo con el art. 41 del RRAEDPC:

- a) **Solo los funcionarios de carrera.**
- b) Cualquier empleado público, funcionario o laboral fijo.
- c) Cualquier empleado público, incluido el personal eventual.
- d) Únicamente personal de las Oficinas de asistencia en materia de Registro pero no de otras oficinas o dependencias.

Tema 7 – Pregunta 14.- En Sede Electrónica de la Diputación se publicará la relación de funcionarios de la Diputación habilitados para ejercer la identificación y autenticación de las personas físicas en sus actuaciones administrativas ante la misma, esa relación no debe contener: (art. 42 RRAEDPC)

- a) Número de Registro de Personal.

- b) Número de Documento Nacional de Identidad.
- c) Nombre y apellidos.
- d) Ubicación.

Tema 7 – Pregunta 15.- La obligación de custodiar el certificado digital que provee al funcionario habilitado de la firma electrónica necesaria para la realización de los trámites a que esté autorizado, según el art. 43 RRAEDPC, corresponde a:

- a) La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.
- b) El Esquema Nacional de Seguridad.
- c) Exclusivamente el titular del certificado.
- d) La Secretaria General de Diputación.

Tema 7 – Pregunta 16.- En relación con la aportación de documentos por los interesados en el procedimiento administrativo según el art. 28 de la Ley 39/2015 señala la respuesta incorrecta:

- a) Los interesados podrán aportar cualquier documento que estimen conveniente, además de los exigidos por las Administraciones Públicas.
- b) Las Administraciones exigirán con carácter general a los interesados la presentación de documentos originales.
- c) Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- d) Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7 – Pregunta 17.- Los documentos presentados de manera presencial ante la Diputación Provincial, según el art. 46 del RRAEDPC:

- a) Deberán ser fotocopiados.
- b) Deberán ser digitalizados.
- c) Deberán ser autenticados.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 18.- Los interesados podrán solicitar, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas.

- a) Antes del período de prueba.
- b) En el momento de la presentación de la documentación.
- c) En cualquier momento.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8. Procedimiento de contratación en la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 8 – Pregunta 1.- Según la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, corresponde al Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz como órgano de contratación la competencia respecto de los contratos de obras:

- a) Cuando su valor estimado supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.
- b) Cuando su valor estimado no supere la cuantía de diez millones de euros.
- c) De carácter plurianual cuando supere los cuatro años.
- d) En ninguno de los anteriores tiene competencia.

Tema 8 – Pregunta 2.- Según la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los municipios de población inferior a 5.000 habitantes autorizar la redacción y licitación de proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra cuyo periodo de ejecución exceda al de un presupuesto anual, siempre que estas sean susceptibles de utilización separada en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas, corresponde a:

- a) Al Pleno.

- b) Al Alcalde.
- c) Al Presidente de Diputación.
- d) A la Junta de Gobierno Local.

Tema 8 – Pregunta 3.- Según la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no podrán formar parte de la Mesa de Contratación de las entidades locales en ningún caso:

- a) Funcionarios interinos de la Corporación.
- b) El Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico.
- c) Personal laboral de la Corporación.
- d) **Personal eventual de la Corporación.**

Tema 8 – Pregunta 4.- Según la Disposición Adicional 3ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en cuál de los siguientes supuestos no es preceptivo el informe jurídico del Secretario de la entidad local:

- a) En la modificación de contratos.
- b) En la revisión de precios.
- c) En la resolución de los contratos.
- d) **En la determinación del valor estimado del contrato.**

Tema 8 – Pregunta 5.- Según el art. 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, un contrato de Diputación Provincial que tenga por objeto el suministro de material de oficina no podrá tener una duración superior, prórrogas incluidas, a:

- a) 4 años.
- b) **5 años.**
- c) 10 años.
- d) 1 año.

Tema 8 – Pregunta 5.- Según el art. 21 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, un contrato de Diputación Provincial que tenga por objeto el suministro de material de oficina para ser considerado sujeto a regulación armonizada deberá tener un valor estimado igual o superior a:

- a) 140.000 euros.
- b) **215.000 euros.**
- c) 750.000 euros.
- d) 60.000 euros.

Tema 8 – Pregunta 5.- Según el art. 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, un contrato de Diputación Provincial que tenga por objeto la limpieza de la sede de la entidad se considera:

- a) Contrato de concesión de servicios.
- b) Contrato de gestión de servicio público.
- c) La Diputación no puede contratar este servicio, debe tener en un relación de puestos de trabajo personal al que encomendarle esta función.
- d) **Contrato de servicios.**

Tema 8 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ¿cuál de los siguientes contratos que celebre Diputación Provincial es susceptible de que contra sus actos se interponga recurso especial en materia de contratación?:

- a) **Contrato de obras de valor estimado cinco millones de euros.**
- b) Contrato de servicios de valor estimado cincuenta mil euros.
- c) Contrato de suministro de valor estimado de ochenta mil euros.
- d) Todos los anteriores son susceptibles de que se interponga recurso especial en materia de contratación.

Tema 8 – Pregunta 7.- En cual de los siguiente contratos que celebre Diputación Provincial, según el art. 77 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se exigirá la clasificación del contratista de forma obligatoria:

- a) En todos los contratos que celebre.
- b) No se puede exigir de forma obligatoria en ningún contrato, siempre es potestativo del contratista.
- c) **En los contratos de obras de valor estimado igual o superior a 500.000 euros.**
- d) En los contratos de suministro y servicio cualquiera que sea su valor estimado.

Tema 8 – Pregunta 8.- De acuerdo con el art. 100 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario, es:

- a) El precio del contrato.
- b) El valor estimado del contrato.
- c) El valor de referencia del contrato.
- d) **El presupuesto base de licitación del contrato.**

Tema 8 – Pregunta 9.- De acuerdo con el art. 107 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la garantía definitiva será del:

- a) **5% del precio final ofertado, excluido el IVA.**
- b) 5% del precio final ofertado, incluido el IVA.
- c) 3% del precio final ofertado, excluido el IVA.
- d) 3% del precio final ofertado, incluido el IVA.

Tema 8 – Pregunta 10.- Los contratos que celebre la Diputación Provincial, conforme al art. 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Deben formalizarse en escritura pública.
- b) Deben inscribirse en el registro mercantil.
- c) **Deben formalizarse en documento administrativo.**
- d) No es necesario la formalización, basta la resolución de adjudicación.

Tema 8 – Pregunta 11.- Según el art. 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la licitación de un contrato de obras no sujeto a regulación armonizada por Diputación Provincial, el plazo que tienen los licitadores para presenta proposiciones desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante no será inferior a:

- a) 35 días.
- b) 20 días.
- c) **15 días.**
- d) 30 días.

Tema 8 – Pregunta 12.- La Diputación Provincial para la licitación de sus contratos:

- a) Tiene plataforma de contratación propia.
- b) **Utiliza la plataforma de contratación del Estado.**
- c) Utiliza el perfil del contratante de la Junta de Andalucía.
- d) Utiliza SIREC de la Junta de Andalucía.

Tema 8 – Pregunta 13.- El responsable del contrato de un contrato de obras celebrado por la Diputación Provincial de Cádiz será, conforme a lo dispuesto en el art. 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Un funcionario de la Diputación.
- b) El Diputado con competencias en el Área Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- c) El Diputado del Área que licite el contrato.
- d) **El Director Facultativo de la Obra.**

Tema 8 – Pregunta 14.- Si la Diputación Provincial decide celebrar un contrato de limpieza de distintas oficinas ubicadas en toda la provincia:

- a) Obligatoriamente debe celebrar un único contrato con un único adjudicatario.

b) Debe preverse su división en lotes, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan.

c) No puede dividirse en lotes.

d) Debe celebrar contratos menores para cada oficina si la cuantía se lo permite.

Tema 8 – Pregunta 15.- La publicación por parte de la Diputación Provincial de los contratos menores que celebre, según el art. 63 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Deben publicarse en el perfil del contratante al menos trimestralmente.

b) No deben publicarse en el perfil del contratante.

c) Deben publicarse a efectos de transparencia pero no en perfil del contratante.

d) Deben publicarse en el perfil del contratante dentro de los 15 días siguientes a su adjudicación.

Tema 8 – Pregunta 16.- El valor estimado de un contrato que celebre la Diputación Provincial conforme al art. 101 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Debe incluir el IVA.

b) Debe incluir las eventuales prórrogas del contrato.

c) No debe incluir posibles modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 8 – Pregunta 17.- Un contrato de obras por valor estimado de 35.000 euros que realice la Diputación Provincial podrá seguir:

a) El procedimiento de un contrato menor previsto en el art. 118 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

b) El procedimiento abierto simplificado abreviado previsto en el art. 159.6 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

c) El procedimiento restringido.

d) Cualquiera de los anteriores.

Tema 8 – Pregunta 18.- Según la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con la participación de los miembros electos de la Corporación local en las Mesas de Contratación:

a) La Mesa puede estar formada íntegramente por miembros electos de la Corporación, salvo el Secretario.

b) No podrán participar en la Mesa en ningún caso.

c) Podrán formar parte de la Mesa siempre que no supongan más de un tercio del total de miembros de la misma.

d) Podrá actuar como Secretario, nunca como presidente.

TEMA 9. Subvenciones públicas. Legislación aplicable de carácter estatal y autonómica.

Tema 9 – Pregunta 1.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria. Art. 1 Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía. (en adelante RPCSAJA)

a. Exclusivamente a favor de personas públicas.

b. Exclusivamente a favor de personas privadas.

c. A favor de personas públicas o privadas.

d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 9 – Pregunta 2.- Las subvenciones de concesión directa se clasifican en. (art. 2 RPCSAJA)

- a. Nominativas o de imposición legal.
- b. Nominativas o extraordinarias.
- c. **Nominativas, de imposición legal o extraordinarias.**
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 58 – Pregunta 3.- Será necesario el acuerdo del consejo de gobierno para autorizar la concesión de subvenciones. (art. 115 Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía) (en adelante TRLGHP)

- a. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 500.000,00 euros.
- b. **Cuando el gasto a aprobar sea superior a 3.000.000,00 euros.**
- c. Cuando el gasto a aprobar sea superior a 1.000.000,00 euros.
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 9 – Pregunta 4.- Además de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la LGS tampoco podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias de subvenciones en convocadas por la Junta de Andalucía (art. 116 TRLGHP)

- a. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho privado de la Junta de Andalucía.
- b. Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público o privado de la Junta de Andalucía.
- c. **Quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía.**
- d. Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 9 – Pregunta 5.- De conformidad con lo previsto en el artículo 124.2 del TRLGHP, las bases reguladoras de cada subvención podrán establecer, de manera justificada, la obligación de acreditar, antes de proponerse el pago,

- a. Que las personas beneficiarias se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- b. Que las personas beneficiarias se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social
- c. Que las personas beneficiarias no son deudores de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.
- d. **Todas las respuestas son correctas.**

Tema 9 – Pregunta 6.- ¿Cuál es el órgano responsable de la administración y custodia de la Base de Datos de Subvenciones en Andalucía?

- a) La Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.
- b) La Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.
- c) **La Intervención General de la Junta de Andalucía.**
- d) El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Tema 9 – Pregunta 7.- Previo a la aprobación de normas reguladoras de la concesión de las subvenciones correspondientes al Plan de Cooperación Municipal. (art. 118 TRLGHP)

- a) **Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.**
- b) Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Concertación Local.
- c) Se dará traslado de las mismas al Consejo Andaluz de Administración Local.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 9 – Pregunta 8.- Las normas reguladoras de la concesión concretarán como mínimo los siguientes extremos: (art. 119 TRLGHP)

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir las personas o entidades beneficiarias para la obtención de la subvención.

c) Procedimiento de concesión de la subvención.

d) Las tres respuestas son correctas.

Tema 9 – Pregunta 10.- ¿Cuál de las siguientes notas características no integra el concepto de subvención que se desprende del art. 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS)?:

a) Que sea una disposición dineraria realizada por los sujetos contemplados en el art. 3 de la misma ley, a favor de personas privadas.

b) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

c) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo.

d) Todas las anteriores respuestas integran el concepto de subvención.

Tema 9 – Pregunta 11.- No tienen carácter de subvenciones: (art. 2 LGS)

a) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

b) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

c) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

d) Son correctas las respuestas a y c anteriores.

Tema 9 – Pregunta 12.- Según la LGS, las Bases Regulatoras de concesión de subvenciones deberán aprobarse: (art. 9 LGS)

a) Según lo regulado en cada Administración.

b) Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones.

c) De forma simultánea al otorgamiento de las subvenciones.

d) No es preceptiva la aprobación de unas bases regulatoras necesariamente.

Tema 9 – Pregunta 13.- ¿Cuál de los siguientes extremos no es uno de los que se concretará en la norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones?: (art. 17 LGS)

a) Criterios objetivos y subjetivos de otorgamiento de la subvención, y en su caso, ponderación de los criterios objetivos mediante fórmulas automáticas.

b) Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

c) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.

d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Tema 9 – Pregunta 14.- Según se establece en la LGS, ¿cómo y por qué medio han de publicarse las convocatorias de las subvenciones?: (art. 17 LGS)

a) Exclusivamente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones mediante un extracto de la convocatoria.

b) Un extracto de la convocatoria en el diario correspondiente, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

c) Solo es necesario publicar un extracto de la convocatoria en el BOE, si previamente se han publicado las Bases regulatoras a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

d) Se publicará el texto íntegro de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en el diario oficial correspondiente.

Tema 9 – Pregunta 15.- ¿Es factible exigir al beneficiario de una subvención un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada?: (art. 19 LGS)

a) No, en ningún caso. La exigencia de aportación propia de financiación contraviene lo recogido en la LGS cuando define el concepto de subvención.

b) Sí, sólo en el caso de que el importe de la subvención no supere el coste de la actividad subvencionada, independientemente de que se haya o no recogido en la normativa reguladora de la subvención.

c) Sí, siempre que se recoja en la normativa reguladora de la subvención.

d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 9 – Pregunta 16.- Según se establece en la LGS, serán responsables de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones de forma exacta, completa, en plazo y respetando el modo de envío establecido: (art. 20 LGS)

- a) En el sector público estatal, las Intervenciones Delegadas que fiscalicen a la entidad concedente de la subvención.
- b) En las Comunidades Autónomas, los titulares de los órganos, organismos y demás entidades que concedan las subvenciones y ayudas.
- c) En las Entidades Locales, el secretario general de la Entidad.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores son correctas.

Tema 9 – Pregunta 17.- ¿Qué sucederá si una Administración concedente de subvenciones no comunica a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria de la subvención?: (art. 20.8 LGS)

- a) Que la convocatoria de la subvención será nula de pleno de derecho.
- b) Que la convocatoria de la subvención será causa de anulabilidad.
- c) Será causa de nulidad o anulabilidad dependiendo del diario oficial en el que se hayan publicado las bases reguladoras.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 9 – Pregunta 18.- Respecto a las subvenciones tramitadas en régimen de concurrencia competitiva, indique ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta atendiendo a lo establecido en la LGS?: (art. 22 LGS)

- a) La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.
- b) La composición del órgano colegiado será la que establezcan las distintas Administraciones públicas dentro de su capacidad de autoorganización.
- c) En cualquier caso, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo entre los beneficiarios de la subvención.
- d) Excepcionalmente, podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

TEMA 10. Procedimiento de concesión de subvenciones públicas.

Tema 10 – Pregunta 1.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones conforme al art. 22 de la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) se tramitará en régimen de:

- a) Concurrencia nominativa.
- b) Concurrencia competitiva.
- c) Concesión directa.
- d) Competencia indirecta.

Tema 10 – Pregunta 2.- En el caso de concesión de subvenciones por el régimen de concurrencia competitiva la propuesta de concesión se formulará por un órgano colegiado que, según el art. 22 LGS:

- a) Será nombrado por el órgano instructor.
- b) Será nombrado por el órgano interventor.
- c) Será determinado por las bases reguladoras.
- d) La propuesta la hace el órgano unipersonal convocante de la subvención.

Tema 10 – Pregunta 3.- ¿Cuál de las siguientes subvenciones podrá concederse de forma directa conforme al art. 22 LGS?:

- a) Cualquier subvención se puede conceder de forma directa.
- b) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.
- c) Aquellas en las que se acredite fuerza mayor.
- d) Ninguna subvención puede concederse de forma directa.

Tema 10 – Pregunta 4.- El procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el art. 23 LGS, se inicia:

- a) A instancia de parte.

- b) Con la aprobación de las bases reguladoras.
- c) Siempre de oficio.
- d) De oficio o a solicitud del interesado.

Tema 10 – Pregunta 5.- La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo: (art. 23 LGS)

- a) 10 días.
- b) Un mes.
- c) Durante el plazo de reformulación.
- d) No superior a 15 días.

Tema 10 – Pregunta 6.- Tal como dispone el art. 23 LGS, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo:

- a) Máximo e improrrogable de 10 días.
- b) De un mes.
- c) De entre diez y veinte días.
- d) De diez días prorrogable por otros diez en caso de dificultad especial y acreditada para obtener la documentación.

Tema 10 – Pregunta 7.- Si en la fase de instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones se exigen informes necesarios, estos deberán emitirse de acuerdo con el art. 24 LGS en el plazo de:

- a) Un mes.
- b) Diez días, pudiendo llegar a ser hasta de dos meses.
- c) Quince días.
- d) Treinta días.

Tema 10 – Pregunta 8.- El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional que se notificará a los interesados concediéndole un plazo para alegaciones de: (art. 24 LGS)

- a) Quince días.
- b) Diez días.
- c) Un mes.
- d) Siete días.

Tema 10 – Pregunta 9.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión: (art. 25 LGS)

- a) No podrá exceder de tres meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea.
- b) Serán en todo caso de tres meses.
- c) No podrá exceder de doce meses.
- d) No podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea.

Tema 10 – Pregunta 10.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, según el art. 25 LGS:

- a) Legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.
- b) Produce efectos estimatorios de la solicitud por el importe solicitado.
- c) Determina la caducidad del procedimiento.
- d) Supone que la solicitud no ha sido admitida a trámite.

Tema 10 – Pregunta 11.- La reformulación de la solicitud de subvención en régimen de concurrencia competitiva conforme al art. 27 LGS:

- a) Está prohibida.
- b) Se puede llevar a cabo cuando la propuesta de resolución provisional sea por cuantía superior a la solicitada.
- c) Se puede llevar a cabo cuando la propuesta de resolución provisional sea por cuantía inferior a la que figura en la solicitud.
- d) Puede suponer cambiar la finalidad de la subvención.

Tema 10 – Pregunta 12.- El instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Corporaciones Locales será de acuerdo con el art. 28 LGS:

- a) Los convenios.
- b) La resolución administrativa.
- c) Una disposición reglamentaria.
- d) Una norma con rango de ley.

Tema 10 – Pregunta 13.- El beneficiario de una subvención ¿puede subcontratar con un tercero la ejecución de la actividad que constituye el objeto de la subvención? (art. 29 LGS):

- a) En ningún caso.
- b) Siempre que sea subcontratación parcial, no total.
- c) Si, cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea.
- d) Si, aunque la normativa reguladora de la subvención no diga nada al respecto.

Tema 10 – Pregunta 14.- La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras de la subvención. Y en el supuesto de que tal previsión no figure, según el art. 29 LGS:

- a) Se podrá subcontratar el 100 por cien del importe de la actividad subvencionada.
- b) No se podrá subcontratar.
- c) Se podrá subcontratar máximo un tercio del importe de la actividad subvencionada.
- d) Se podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

Tema 10 – Pregunta 15.- Según el art. 30 LGS, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará:

- a) Mediante cuenta justificativa del gasto realizado.
- b) Mediante la acreditación del gasto por módulos.
- c) Mediante la presentación de estados contables.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

Tema 10 – Pregunta 16.- La presentación de la cuenta justificativa como documentación justificativa debe realizarse desde la finalización del plazo para la realización de la actividad en el plazo máximo de: (art. 30 LGS)

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

Tema 10 – Pregunta 17.- La aprobación del gasto prevista en las normas presupuestarias debe realizarse, de acuerdo con el art. 34 LGS:

- a) Después de la convocatoria.
- b) Inmediatamente antes de la resolución de concesión.
- c) Una vez resuelta la concesión.
- d) Con carácter previo a la convocatoria de la subvención.

Tema 10 – Pregunta 18.- La comprobación de la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad subvencionada la realizará: (art. 32 LGS)

- a) El órgano interventor.

- b) El Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas en Andalucía.
- c) **El órgano concedente.**
- d) El órgano encargado de la asesoría jurídica de la administración convocante.

Tema 11. Servicio de Hacienda, Recaudación y Patrimonio de la Diputación Provincial de Cádiz. Organización, estructura y funcionamiento.

Tema 11 – Pregunta 1.- En la nueva organización de Áreas de Diputación Provincial de Cádiz, las competencias en materia de Hacienda y Recaudación las ejerce:

- a) Área de Asuntos Económicos.
- b) Área de Hacienda y Financiación Europea.
- c) **Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.**
- d) Área de Presupuestos y Contratación.

Tema 11 – Pregunta 2.- El órgano responsable de la contratación administrativa en Diputación Provincial es:

- a) **Central de Contratación Administrativa.**
- b) Central de Compras.
- c) Junta de Contratación.
- d) Comisión Especial de Contratación y Compras.

Tema 11 – Pregunta 3.- El departamento de Diputación Provincial de Cádiz encargado de proporcionar a las entidades públicas que lo soliciten una infraestructura de gestión tributaria con todas las garantías jurídicas es:

- a) Servicio de Asuntos Económicos.
- b) Agencia Tributaria Provincial.
- c) Servicio de Impuestos, Tasas y Precios Públicos.
- d) **Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.**

Tema 11 – Pregunta 4.- En Diputación Provincial se dispone de una APP de pago para abonar los tributos que se llama:

- a) **DipuPay.**
- b) PágaloTú.
- c) DipuTribut
- d) RecaudAPP

Tema 11 – Pregunta 5.- En materia de contratación ¿qué órgano es el competente para conocer de los recursos contractuales en la Diputación Provincial de Cádiz?:

- a) Al no tener Tribunal propio la competencia la asume el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía.
- b) Por convenio la competencia la asume el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.
- c) **Diputación tiene su propio Tribunal de Recursos Contractuales.**
- d) La Junta Arbitral de Contratación General.

Tema 11 – Pregunta 6.- ¿Sobre cual de las siguientes materias no tiene competencia el Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación?:

- a) Intervención.
- b) Contratación.
- c) Tesorería.
- d) **Consejo Económico y Social.**

Tema 11 – Pregunta 7.- ¿Cuál de las siguientes Áreas de Diputación ostenta las competencias sobre conservación del Patrimonio y gestión del inventario?:

- a) **Área de Presidencia.**
- b) Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- d) Área de Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 11 – Pregunta 8.- Las competencias sobre el Patrimonio Cultural le corresponden actualmente en Diputación a:

- a) Área de Presidencia.
- b) Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- d) Área de Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 11 – Pregunta 9.- La Fundación Provincial de Cultura realiza periódicamente convocatorias que tienen entre sus objetivos desarrollar el eje cultural-territorio-economía y su vinculación al patrimonio, especialmente inmaterial, y el turismo. Estas actuaciones se encuadran en el denominado:

- a) Plan de Desarrollo del Patrimonio Cultural.
- b) Plan "Culturízate en Cádiz."
- c) Plan General de Patrimonio e Identidad Cultural.
- d) Plan "Patrimonio para todos".

Tema 11 – Pregunta 10.- Dentro de la organización del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Diputación distinguimos:

- a) Servicios a los Ayuntamientos y demás Entidades Públicas y Servicios y Derechos de los Ciudadanos.
- b) Servicios Generales y Servicios Específicos.
- c) Servicios municipales y provinciales.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 11 – Pregunta 11.- Entre los procedimientos que se pueden tramitar desde la Sede Electrónica del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Diputación no se encuentra:

- a) Obtener informe de deudas pendientes.
- b) Realizar gestiones de domiciliaciones bancarias.
- c) Interponer recursos.
- d) Presentar autoliquidaciones del impuesto sobre transmisiones patrimoniales.

Tema 11 – Pregunta 12.- El sello electrónico del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz se crea por:

- a) Resolución de la Coordinación del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Diputación.
- b) Decreto de la persona titular de la Delegación con competencias en esta materia.
- c) Ordenanza fiscal.
- d) Resolución de la Presidencia de Diputación.

Tema 11 – Pregunta 13.- Entre las actuaciones administrativas automatizadas que requieren el sello electrónico del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Diputación no se encuentra: (Decreto de 14/12/16)

- a) Comunicación de aviso de cargo en cuenta.
- b) Notificación de la providencia de embargo.
- c) Generación de ficha de contribuyente.
- d) Todas las anteriores son actuaciones administrativas automatizadas.

Tema 11 – Pregunta 14.- ¿A qué área se encuentra adscrito el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Diputación?:

- a) Área de Presidencia.
- b) Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- d) Área de Desarrollo de la Ciudadanía.

Tema 11 – Pregunta 15.- La sede electrónica el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Diputación es:

- a) <https://sprygt.dipucadiz.es>
- b) <https://serviorecaudacion.dipucadiz.es>

- c) <https://tributos.dipucadiz.es>
- d) <https://hacienda.dipucadiz.es>

Tema 11 – Pregunta 16.- El Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Diputación cuenta en la actualidad con:

- a) 30 oficinas con tecnología on-line.
- b) **46 oficinas con tecnología on-line.**
- c) 50 oficinas con tecnología on-line.
- d) 15 oficinas con tecnología on-line.

Tema 11 – Pregunta 17.- Entre los servicios que presta el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Diputación Provincial a los Ayuntamientos y demás Entidades Públicas no se encuentra:

- a) Tramitación y resolución de declaraciones catastrales de cambio de dominio.
- b) Resolución compartida de las reclamaciones en materia de gestión tributaria.
- c) Resolución de alegaciones y recursos de reposición en la gestión de expedientes sancionadores por infracciones de tráfico.
- d) **Inscripción de alteraciones catastrales en el Registro de la Propiedad.**

Tema 11 – Pregunta 18.- Entre las funciones principales del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Diputación Provincial no se encuentra:

- a) **La gestión tributaria de los tributos y demás ingresos de derecho público de todos los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz.**
- b) La gestión integral de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de las zonas de dominio público de las carreteras provinciales.
- c) La recaudación en vía ejecutiva de los derechos económicos de la Junta de Andalucía, del Plan de Empleo para la provincia de Cádiz y del Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico.
- d) Todas las anteriores son funciones del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Diputación Provincial.

Tema 12. Los recursos tributarios de las entidades locales. Los impuestos. Las tasas y contribuciones especiales.

Tema 12 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 2 del 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 (en adelante TRLRHL) entre los recursos de las entidades locales no se encuentra:

- a) Las subvenciones.
- b) Los percibidos en concepto de precios públicos.
- c) Las participaciones en los tributos de las Comunidades Autónomas.
- d) **El producto de las multas y sanciones impuestas en su territorio.**

Tema 12 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 17 del TRLRHL los acuerdos provisionales adoptados por las corporaciones locales para el establecimiento, supresión y ordenación de tributos y para la fijación de los elementos necesarios en orden a la determinación de las respectivas cuotas tributarias, así como las aprobaciones y modificaciones de las correspondientes ordenanzas fiscales, se expondrán en el tablón de anuncios de la Entidad durante:

- a) **Como mínimo, treinta días.**
- b) Quince días.
- c) Entre diez y veinte días.
- d) Como mínimo, dos meses.

Tema 12 – Pregunta 3.- Conforme al art. 20 del TRLRHL la figura que tiene como hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos, se denomina:

- a) Precio Público.
- b) **Tasa.**

- c) Impuesto Especial.
- d) Sanción.

Tema 12 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 31 del TRLRHL, la base imponible de las contribuciones especiales está constituida por un porcentaje del coste que la entidad local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios que como máximo será del:

- a) 25%
- b) 50%
- c) 90%
- d) 100%

Tema 12 – Pregunta 5.- Conforme a los art. 42 y 21 del TRLRHL no podrá exigirse precios públicos por las entidades locales por:

- a) Protección civil.
- b) Limpieza de la vía pública.
- c) Abastecimiento de agua domiciliaria.
- d) Enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

Tema 12 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 46 del TRLRHL, en relación con el cobro del precio público, señale la respuesta incorrecta:

- a) La obligación de pagar el precio público nace desde que se solicita autorización para prestar el servicio o realizar la actividad.
- b) Las entidades pueden exigir el depósito previo de su importe total o parcial.
- c) Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.
- d) Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Tema 12 – Pregunta 7.- Según el art. 61 del TRLRHL, el hecho imponible consistente en la titularidad del derecho de propiedad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales corresponde al impuesto:

- a) De transmisiones patrimoniales.
- b) Sobre bienes inmuebles.
- c) Sobre la renta de las personas físicas.
- d) Sobre el patrimonio.

Tema 12 – Pregunta 8.- Conforman al art. 62 del TRLRHL no están exentos del impuesto sobre bienes inmuebles:

- a) Los de la Cruz Roja Española.
- b) Los bienes comunales.
- c) Los de cualquier Iglesia o religión.
- d) Los que sean titularidad del Estado afectos a la defensa nacional.

Tema 12 – Pregunta 9.- La base imponible del impuesto sobre bienes inmuebles tal como establece el art. 65 del TRLRHL está constituida por:

- a) El valor de última transmisión del bien.
- b) El valor de tasación del bien.
- c) El valor de referencia fijado por la Agencia Tributaria.
- d) El valor catastral del bien.

Tema 12 – Pregunta 10.- Conforme al art. 78 del TRLRHL no constituyen hecho imponible por el impuesto sobre actividades económicas:

- a) Las actividades agrícolas.
- b) Las actividades mineras.
- c) Las actividades comerciales.
- d) Las actividades industriales.

Tema 12 – Pregunta 11.- De acuerdo con el art. 93 del art. 93 del TRLRHL no están exentos del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica:

- a) Las ambulancias.
- b) Los vehículos de oficiales del Estado adscritos a la defensa nacional.
- c) Los tractores provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.
- d) Los vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, cualquiera que sea su capacidad.

Tema 12 – Pregunta 12.- Para un vehículo adquirido el 1 de marzo, la fecha de devengo del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica será, de acuerdo con el art. 96 del TRLRHL:

- a) El 1 de enero del año de adquisición.
- b) El 1 de enero del año siguiente a la adquisición.
- c) El 1 de marzo, día de la adquisición.
- d) Al ser devengo semestral, el 1 de julio del año de adquisición.

Tema 12 – Pregunta 13.- Conforme al art. 107 del TRLRHL, la base imponible del impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo:

- a) De cinco años.
- b) De veinte años.
- c) De diez años.
- d) De treinta años.

Tema 12 – Pregunta 14.- De acuerdo con el art. 82 del TRLRHL, están exentos del impuesto sobre actividades económicas los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español:

- a) Durante los cinco primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle aquella.
- b) Durante los tres primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle aquella.
- c) Tendrá bonificación del cincuenta por ciento durante los dos primeros periodos impositivos, pero no exención.
- d) Durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle aquella.

Tema 12 – Pregunta 15.- En el caso del impuesto sobre bienes inmuebles de una finca rústica localizada en distintos términos municipales, a efectos del impuesto según el art. 61 del TRLRHL:

- a) Se entiende que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.
- b) Se entiende que pertenece al municipio en el que tenga más superficie.
- c) Se entiende que pertenece por toda su superficie a todos los municipios que ocupe.
- d) Las fincas rústicas no están sujetas a este impuesto, solo las urbanas.

Tema 12 – Pregunta 16.- Conforme al art. 44 del TRLRHL, el importe de los precios públicos:

- a) No podrá ser igual al coste del servicio prestado o de la actividad realizada.
- b) Debe ser superior al cincuenta por ciento del coste del servicio prestado o de la actividad realizada.
- c) Deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.
- d) En ningún caso podrá superar el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

Tema 12 – Pregunta 17.- De acuerdo con el art. 28 del TRLRHL, la figura que tiene por hecho imponible la obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter local, por las entidades respectivas, se denomina:

- a) Precio Público.
- b) Tasa.
- c) **Contribución Especial.**
- d) Sanción.

Tema 12 – Pregunta 18.- Según el art. 21 del TRLRHL las entidades locales no podrán exigir tasas por cuál de los siguientes conceptos:

- a) **Alumbrado de vías públicas.**
- b) Guardería rural.
- c) Instalación de quioscos en la vía pública.
- d) Visitas a museos.

Tema 13. Tramitación de los expedientes de contratación por las Administraciones Públicas.

Tema 13 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) el expediente de contratación se iniciará:

- a) **Por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.**
- b) Con la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- c) Con la apertura de las ofertas presentadas por la Mesa de Contratación.
- d) Con la publicación de la licitación en el perfil del contratante.

Tema 13 – Pregunta 2.- Conforme al art. 118 LCSP ¿En cuál de los siguientes supuestos se puede tramitar expediente de contratación por contrato menor?:

- a) Contrato de obras por valor estimado inferior a 80.000 euros.
- b) Contrato de servicios por valor estimado inferior a 60.000 euros.
- c) **Contrato de suministro por valor estimado inferior a 15.000 euros.**
- d) Para todos los anteriores se puede seguir procedimiento para tramitar contrato menor.

Tema 13 – Pregunta 3.- En el caso de que se tramite el expediente de contratación por el procedimiento de urgencia previsto en el art. 119 LCSP, señale la respuesta incorrecta:

- a) Se podrá seguir el procedimiento de urgencia en aquellas contratos cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público.
- b) El plazo para emitir informes o cumplimentar los trámites por los órganos que intervengan en la tramitación será de cinco días.
- c) **Una vez formalizado el inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de dos meses.**
- d) Los plazos para la adjudicación se reducen a la mitad.

Tema 13 – Pregunta 4.- Según el art. 122 LCSP, el documento que contiene entre otros aspectos los criterios de solvencia y adjudicación del contrato; las consideraciones sociales, laborales y ambientales que como criterios de solvencia, de adjudicación o como condiciones especiales de ejecución se establezcan; los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, se denomina:

- a) Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- b) **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.**
- c) Documento administrativo de formalización del contrato.
- d) Cláusulas Obligatorias del Contrato.

Tema 13 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 131 LCSP, la adjudicación se realizará con carácter general utilizando:

- a) Siempre el procedimiento abierto.
- b) **El procedimiento abierto o el procedimiento restringido.**
- c) El procedimiento negociado.
- d) La contratación menor.

Tema 13 – Pregunta 6.- Conforme al art. 134 LCSP, los órganos de contratación podrán publicar un anuncio de información previa con el fin de dar a conocer aquellos contratos de obras, suministros o servicios que, estando sujetos a regulación armonizada, tengan proyectado adjudicar. Este anuncio se publicará

- a) En el perfil del contratante únicamente.
- b) En el boletín oficial de la Administración correspondiente.
- c) No es necesario publicarlo en ningún lado.
- d) En el Diario Oficial de la Unión Europea.

Tema 13 – Pregunta 7.- Un contrato celebrado por Diputación Provincial sujeto a regulación armonizada debe publicarse, de acuerdo con el art. 135 LCSP, en:

- a) Únicamente en el perfil del contratante.
- b) En el perfil del contratante, boletín oficial de la provincia y boletín oficial del Estado.
- c) En el perfil del contratante y en el boletín oficial de la provincia únicamente.
- d) En el perfil del contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Tema 13 – Pregunta 8.- ¿Podría un licitador presentar más de una proposición para un mismo contrato? (Art. 139 LCSP):

- a) No, en ningún caso.
- b) Si, tantas como quiera.
- c) Si, si lo hace como unión temporal de empresas.
- d) No, salvo que lo autoricen los pliegos.

Tema 13 – Pregunta 9.- Conforme al art. 149 LCSP, en los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja:

- a) Quedará automáticamente excluida.
- b) Podría llegar a adjudicarse el contrato a esa oferta.
- c) Se le dará plazo de subsanación para incrementar la oferta.
- d) Se le adjudicará el contrato únicamente si no se han presentado otras ofertas.

Tema 13 – Pregunta 10.- Según el art. 151 LCSP, una vez resuelta la adjudicación del contrato se publicará en el perfil del contratante en el plazo de:

- a) 10 días.
- b) 5 días.
- c) 1 mes.
- d) 15 días.

Tema 13 – Pregunta 11.- El plazo para presentar proposiciones en un procedimiento abierto en un contrato de obras sujeto a regulación armonizada se computa desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, y será de:

- a) No inferior a 35 días.
- b) No inferior a 15 días.
- c) De 26 días.
- d) De 50 días.

Tema 13 – Pregunta 12.- En cual de los siguientes contratos de obras se podrá seguir el procedimiento abierto simplificado regulado en el art. 159.1 de la LCSP:

- a) Contrato de obras de valor estimado igual o inferior a 3.000.000 euros.
- b) Contrato de obras de valor estimado igual o inferior a 2.000.000 de euros.
- c) Contrato de obras sujeto a regulación armonizada.
- d) Todas son correctas.

Tema 13 – Pregunta 13.- En relación con el procedimiento abierto simplificado previsto en el art. 159.1 LCSP señale la opción incorrecta:

- a) No se exigirá garantía definitiva.
- b) Todos los licitadores deben estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

- c) No procederá la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.
- d) El anuncio de licitación únicamente precisará de publicación en el perfil del contratante.

Tema 13 – Pregunta 14.- En cual de los siguientes contratos se puede seguir el procedimiento abierto simplificado (abreviado o supersimplificado) previsto en el art. 159.6 LCSP:

- a) Contrato de obras de valor estimado de 60.000 euros.
- b) Contrato de servicios de valor estimado de 30.000 euros.
- c) Contrato de suministro de valor estimado de 50.000 euros.
- d) En cualquiera de los anteriores.

Tema 13 – Pregunta 15.- En relación con el procedimiento abierto simplificado (abreviado o supersimplificado) previsto en el art. 159.6 LCSP señala la respuesta correcta:

- a) Se exigirá garantía definitiva.
- b) Se exigirá garantía provisional.
- c) Se exige a los licitadores de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- d) Todas son correctas.

Tema 13 – Pregunta 16.- Conforme al art. 152 LCSP el órgano de contratación puede desistir del procedimiento de adjudicación del contrato:

- a) En cualquier momento.
- b) Antes de la formalización.
- c) En ningún caso.
- d) Solamente antes de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

Tema 13 – Pregunta 17.- La propuesta de adjudicación que realice la Mesa de Contratación, según el art. 157 LCSP:

- a) Vincula al órgano de contratación.
- b) Genera en favor del licitador los derechos como adjudicatario.
- c) No crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.
- d) El órgano de contratación puede no adjudicar el contrato de acuerdo con la propuesta sin necesidad de motivación.

Tema 13 – Pregunta 18.- Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares según el art. 122 LCSP, debe aprobarse:

- a) Previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella.
- b) Una vez adjudicado el contrato.
- c) En todo caso una vez autorizado el gasto.
- d) Una vez publicada la licitación del contrato.

TEMA 14. Tesorería: cobros y pagos.

Tema 14 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 184 del 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 (en adelante TRLRHL) no es una fase de gestión del presupuesto de gastos:

- a) Disposición de gasto.
- b) Reconocimiento de la obligación.
- c) Auditoría del gasto.
- d) Ordenación del pago.

Tema 14 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 185 TRLRHL corresponderá el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en las entidades locales al:

- a) Presidente de la Corporación.
- b) Interventor.

- c) Pleno de la Corporación.
- d) Secretario de la Corporación.

Tema 14 – Pregunta 3.- Conforme al art. 186 del TRLRHL se podrá crear una unidad central de tesorería que ejerza las funciones de la ordenación de pagos en las entidades locales:

- a) En cualquier entidad local.
- b) En las entidades locales de más de 500.000 habitantes de derecho.
- c) En las entidades locales de gran población conforme al Título X de la Ley 7/1985.
- d) En las entidades locales de más de 20.000 habitantes.

Tema 14 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 187 del TRLRHL la expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y que corresponde establecer al:

- a) Pleno de la Corporación.
- b) Presidente de la Corporación.
- c) Órgano Interventor.
- d) Tesorero de la Corporación.

Tema 14 – Pregunta 5.- Conforme al art. 191 del TRLRHL, las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran lo que se denomina:

- a) Créditos traspasables de la entidad local.
- b) Minoración de créditos.
- c) Remanentes de tesorería de la entidad local.
- d) Créditos futuros.

Tema 14 – Pregunta 6.- La liquidación del presupuesto de la entidad local debe realizarse, conforme al art. 191 del TRLRHL:

- a) Antes del 31 de diciembre
- b) Dentro del primer semestre del ejercicio siguiente.
- c) Antes del 31 de enero del ejercicio siguiente.
- d) Antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

Tema 14 – Pregunta 7.- De acuerdo con el art. 194 TRLRHL todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias constituyen:

- a) La tesorería de la entidad local.
- b) Las obligaciones de la entidad local.
- c) El presupuesto de la entidad local.
- d) La liquidez de la entidad local.

Tema 14 – Pregunta 8.- Entre las funciones encomendadas a la tesorería de las entidades locales previstas en el art. 196 del TRLRHL no se encuentra:

- a) Pagar las obligaciones.
- b) Responder de los avales contraídos.
- c) Servir al principio de unidad de caja.
- d) Controlar el gasto.

Tema 14 – Pregunta 9.- Las entidades locales podrán concertar los servicios financieros de su tesorería con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas conforme al art. 197 TRLRHL:

- a) Cuentas justificativas de ingresos y pagos extrapresupuestarios.
- b) Cuentas restringidas de pagos.
- c) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de tesorería.

Tema 14 – Pregunta 10.- Tal como dispone el art. 198 del TRLRHL, ¿por cuál de los siguientes medios no podrán pagar sus obligaciones las entidades locales?:

- a) Efectivo.
- b) Cheque.
- c) Transferencia.
- d) **Todos son medios de pagos que pueden utilizar.**

Tema 14 – Pregunta 11.- Las entidades locales pueden concertar operaciones de tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos de sus pagos e ingresos? (art. 199 TRLRHL)

- a) En ningún caso.
- b) Solamente con el banco de España.
- c) **Con cualquier entidad financiera.**
- d) Sí, sin límite alguno.

Tema 14 – Pregunta 12.- Según la Base 22ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservándose a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario se denomina:

- a) **Autorización del gasto.**
- b) Compromiso del gasto.
- c) Ordenación del pago.
- d) Liquidación de la obligación.

Tema 14 – Pregunta 13.- La adquisición de bienes inmuebles cuando el importe supere los 3.000.000 de euros conforme la Base 22ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 corresponde autorizarla a:

- a) Presidente de la Diputación.
- b) **Pleno de la Diputación.**
- c) Diputado del Área con competencias en la materia.
- d) Junta de Gobierno.

Tema 14 – Pregunta 14.- La concesión de subvenciones de cualquier clase que no superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, o la cuantía de tres millones de euros corresponde, según la Base 23ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022:

- a) **Presidente de la Diputación.**
- b) Pleno de la Diputación.
- c) Al órgano convocante.
- d) Junta de Gobierno.

Tema 14 – Pregunta 15.- La ordenación de pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas y liquidadas corresponde en la Diputación Provincial de Cádiz, tal como dispone la Base 23ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, a:

- a) Tesorero.
- b) Pleno de la Corporación.
- c) Interventor.
- d) **Presidente de la Diputación.**

Tema 14 – Pregunta 16.- Conforme a la Base 45ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, el Tesoro Público Provincial se registrará por el principio de:

- a) Desconcentración del gasto.
- b) **Caja única.**
- c) Cooperación interadministrativa.
- d) Todos son correctos.

Tema 14 – Pregunta 17.- Conforme a la Base 47ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, podrán concretarse operaciones de Tesorería en el ejercicio 2022, para atender desfases transitorios de liquidez:

- a) Hasta un importe máximo del 30% de los derechos liquidados por operaciones corrientes de la última liquidación practicada
- b) Hasta un importe máximo del 100% de los derechos liquidados por operaciones corrientes de la última liquidación practicada
- c) Hasta un importe máximo del 50% de los derechos liquidados por operaciones corrientes de la última liquidación practicada
- d) En ningún caso.

Tema 14 – Pregunta 18.- Conforme a la Base 47ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, la forma de pago de la Excm. Diputación de Cádiz, con las excepciones que se establezcan en las disposiciones legales vigentes y aquellas otras que, de forma excepcional y expresa, se establezcan en el correspondiente decreto de ordenación del pago, será:

- a) Cheque.
- b) Efectivo.
- c) Transferencia bancaria.
- d) Pagaré

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una las acciones contempladas en:

- a) La 5.ª Línea de actuación.
- b) La 1.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

- a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.
- b) Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género.
- c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.
- d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los Ayuntamientos?

- a) A la 3.ª Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.ª Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.ª Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.ª Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- c) La 1.ª Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) Al Servicio de Igualdad.

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) La 1.ª Línea de actuación.
- b) La 2.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.
- d) 3.

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos

puestos de decisión y poder.

- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) La 5.ª Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).
- b) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16 . La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.
- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) Los delegados de prevención.

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.

- c) 7.
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) **El delegado de personal.**

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) **50 o más trabajadores.**
- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) **Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.**
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

- a) **Sí, sin distinciones.**
- b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.
- c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.
- d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- c) **Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.**
- d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo

CONVOCATORIA PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Normativa: Constitución Española

1. El referéndum en el que se aprobó popularmente la Constitución se llevó a efecto el:

- a) 27 de diciembre de 1978.
- b) 6 de diciembre de 1978.
- c) 31 de octubre de 1978.
- d) 29 de diciembre de 1979.

2. Todos los españoles, respecto al castellano, tienen el:

- a) Derecho de usar y deber de conocerlo.
- b) Derecho-deber de conocerlo.
- c) Derecho-deber de usarlo.
- d) Nada de lo anterior.

3. La capital del Estado en España es:

- a) La propia de cada Comunidad Autónoma.
- b) La villa de Madrid.
- c) Aquella donde se establezca en cada momento el Gobierno de la Nación.
- d) Aquella en la que resida generalmente el Rey.

4. El Título de la Constitución que trata de la reforma constitucional es el:

- a) Primero.
- b) Noveno.
- c) Décimo.
- d) Undécimo.

5. El Defensor del Pueblo se regula en el siguiente Título y Capítulo de la Constitución, respectivamente:

- a) Preliminar y 1.º
- b) Segundo y 4.º
- c) Segundo y 3.º
- d) Primero y 4.º

6. El Título de la Constitución que trata del Gobierno y la Administración es el:

- a) Tercero.
- b) Cuarto.
- c) Quinto.
- d) Sexto.

7. Los principios rectores de la política social y económica se regulan en el siguiente Capítulo y Título de la Constitución:

- a) Segundo del Primero.
- b) Tercero del Preliminar.
- c) Tercero del Primero.
- d) Primero del Séptimo.

8. El pluralismo político, para nuestra Constitución, es un:

- a) Principio General del ordenamiento político.
- b) Valor superior del ordenamiento jurídico.
- c) Principio rector de la política social y económica.

d) Derecho fundamental.

9. Un español de origen puede perder esta nacionalidad:

- a) Por sanción administrativa.
- b) Por condena penal.
- c) En ningún caso.
- d) Cuando libremente renuncie a la misma.

10. ¿Cuál de las siguientes no es una característica de la Carta Magna?

- a) Su rigidez.
- b) El establecimiento, como forma política del Estado, de la monarquía hereditaria.
- c) Su codificación en un solo texto.
- d) Su extensión.

TEMA 2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Normativa: Constitución Española

1. ¿Qué artículo de la Constitución recoge los principios a los que debe ajustarse la Administración en su actuación?

- a) El artículo 103.
- b) El artículo 102.
- c) El artículo 104.
- d) El artículo 106.

2. No se incluye como principio fundamental de la actuación de la Administración el de:

- a) Coordinación.
- b) Cooperación.
- c) Legalidad.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

3. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependen del:

- a) Ejército.
- b) Gobierno de la Nación.
- c) Ministerio de Defensa.
- d) Rey.

4. Puede negarse el acceso a los ciudadanos a un archivo administrativo por motivo de:

- a) Intimidad de las personas.
- b) Defensa del Estado.
- c) Política general.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

5. No está obligada la Administración a indemnizar a un particular los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de sus servicios:

- a) En caso de fuerza mayor.
- b) Cuando se trate de un caso fortuito.
- c) Si este es solicitado por el propio particular.
- d) En todos los tres supuestos anteriores debe indemnizar.

6. El supremo órgano consultivo del Gobierno de la Nación es el:

- a) Ministerio Fiscal.
- b) Consejo de Estado.
- c) Consejo General del Poder Judicial.
- d) Consejo Económico y Social.

7. Una característica de los Entes descentralizados es que:

- a) Carecen de personalidad jurídica.
- b) Están subordinados jerárquicamente al órgano que efectúa la descentralización.
- c) Pertenecen al mismo Ente que el que descentraliza.
- d) **Nada de lo anterior es correcto.**

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Normativa: Constitución Española/Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

1. Según la Constitución, las Entidades que forman parte de la organización territorial del Estado tienen la nota común de:

- a) Autogobierno.
- b) Independencia.
- c) **Autonomía.**
- d) Financiación propia.

2. La titularidad de la soberanía española radica en el/las:

- a) Cortes Generales como representantes del pueblo español.
- b) Rey como Jefe del Estado.
- c) **Pueblo mismo.**
- d) Nacionalidades y regiones que integran España.

3. Los Estatutos de Autonomía deberán contener el/la/las:

- a) Competencias que se dejan al Estado y las que asume la Comunidad.
- b) **Competencias que, en función de la Constitución, asume cada Comunidad Autónoma.**
- c) Desarrollo de la Administración Autónoma.
- d) División provincial y órganos de gobierno.

4. Los miembros de las Diputaciones u órganos interinsulares intervienen en la elaboración de los Estatutos de Autonomía:

- a) En todo caso.
- b) Nunca.
- c) **En las Comunidades Autónomas de vía común.**
- d) En las Comunidades Autónomas de vía especial.

5. En las Comunidades Autónomas que siguen la vía común, el Proyecto de Estatuto será elaborado por la/los:

- a) Asamblea de Parlamentarios que se constituye al efecto.
- b) Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados.
- c) Diputación Provincial correspondiente.
- d) **Miembros de la Diputación u órgano interinsular y por los diputados y senadores elegidos por ellas.**

6. Según el artículo 1 del Estatuto de Autonomía, Andalucía es un/una:

- a) Nación.
- b) Región nacionalizada.
- c) Estado dentro del conjunto del Estado español.
- d) **Nacionalidad histórica.**

7. Gozan de la condición política de andaluces los ciudadanos españoles que:

- a) Hayan nacido en Andalucía.
- b) **Tengan vecindad administrativa en cualquiera de sus Municipios.**
- c) Reúnan necesariamente las dos condiciones anteriores.
- d) Todos los anteriores y los que tengan ascendientes andaluces.

8. La sede de la capital de Andalucía se determina por el:

- a) Parlamento de Andalucía.
- b) Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) **Propio Estatuto de Autonomía.**
- d) Presidente de la Junta de Andalucía.

9. Entre los principios de la organización territorial de Andalucía, según nuestro Estatuto de Autonomía, no figura el de:

- a) Subsidiariedad.
- b) **Eficacia.**
- c) Cooperación.
- d) Lealtad institucional.

10. Sobre los derechos sociales, deberes y políticas públicas trata el siguiente Título de nuestro Estatuto de Autonomía:

- a) Preliminar.
- b) **Primero.**
- c) Tercero.
- d) Quinto.

TEMA 4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

Normativa: Constitución Española/Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

1. El carácter de cauce inmediato de participación ciudadana se predica del/de la:

- a) Comunidad Autónoma.
- b) **Municipio.**
- c) Estado.
- d) Provincia.

2. Según el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los siguientes entes, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del Municipio:

- a) **Entes de ámbito territorial inferior al Municipio.**
- b) Mancomunidades.
- c) Comarcas.
- d) Ninguno de los anteriores.

3. Tiene el carácter de división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado un/una:

- a) Comarca.
- b) Municipio.
- c) **Provincia.**
- d) Comunidades Autónomas.

4. Se definen como entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras:

- a) **Las Áreas Metropolitanas.**
- b) Las Comarcas.
- c) Las Mancomunidades.
- d) Las entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

5. Son entidades locales territoriales:

- a) El municipio y las mancomunidades.
- b) Las provincias y las comarcas.

- c) El municipio, las provincias y las áreas metropolitanas.
- d) La Isla en los archipiélagos balear y canario y los municipios.

6. De acuerdo con el artículo 141.1 de la Constitución Española:

- a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades de la Comunidad Autónoma.
- b) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de comarcas y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- c) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.
- d) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de los fines de la Unión Europea.

7. El mandato del Presidente de la Diputación será:

- a) Por cinco años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- b) Por seis años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- c) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura o por la pérdida de una cuestión de confianza.
- d) Por cuatro años, pero puede ser destituido de su cargo por votación de la mitad de los diputados provinciales.

8. Es una atribución de la Junta de Gobierno de la Diputación:

- a) La asistencia al Pleno en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) La asistencia a las Comisiones Informativas en el ejercicio de sus atribuciones.
- c) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
- d) Las atribuciones que el Pleno le delegue.

9. Señala cuál de las siguientes no es una potestad o prerrogativa de una Entidad Local:

- a) Tributaria y financiera.
- b) La embargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.
- c) De ejecución forzosa y sancionadora.
- d) Expropiatoria y de investigación.

10. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios de las Provincias son creados por:

- a) El Presidente de la Corporación.
- b) El Pleno de la Corporación.
- c) La Comisión de Cuentas.
- d) La Junta de Gobierno.

11. La alteración de los límites provinciales se efectuará por:

- a) Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) Ley Orgánica de las Cortes Generales.
- c) Acuerdo del Consejo de Ministros.
- d) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.

12. Son fines propios y específicos de las Provincias:

- a) Realizar los servicios de competencia municipal.
- b) Coordinar la Administración Municipal con la Estatal y Autonómica.
- c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.
- d) Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1 . El Servicio de Educación y Programas Especiales. Organización y estructura.

Tema 1 – Pregunta 1.- En la estructura actual de Diputación Provincial de Cádiz, las competencias en materia de educación las ejerce:

- a) Área de Presidencia.
- b) **Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.**
- c) Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Área de Vicepresidencia 3ª y de Igualdad.

Tema 1 – Pregunta 2.- Dentro del Área con competencias en materia de educación ¿qué delegación ejerce esas competencias?:

- a) **Delegación de Desarrollo Social.**
- b) Delegación de Cultura.
- c) Delegación de Bienestar Social.
- d) Delegación de Participación Ciudadana.

Tema 1 – Pregunta 3.- Uno de los mecanismos de desarrollo de las competencias en materia de educación que utiliza Diputación Provincial de Cádiz es la celebración de Convenios de Colaboración con la Consejería de la Junta de Andalucía con competencias en la materia, que tras la última reestructuración realizada por Decreto 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, corresponde a:

- a) Consejería de Universidad, Investigación e Innovación.
- b) Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.
- c) **Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.**
- d) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Tema 1 – Pregunta 4.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), en materia de educación:

- a) El municipio no tiene competencias propias.
- b) El municipio solo ejerce competencias delegadas por el Estado.
- c) El municipio solo ejerce competencias delegadas por la Comunidad Autónoma.
- d) **El municipio tiene competencias propias en algunos aspectos.**

Tema 1 – Pregunta 5.- Según el art. 27 de la LRBRL, ¿es posible la delegación de competencias del Estado y Comunidades Autónomas a los municipios en materia de educación?:

- a) Si, pero solo por la Comunidad Autónoma.
- b) **Si, en las materias establecidas en la LRBRL.**
- c) No, en ningún caso.
- d) Por parte del Estado si, no así por parte de la Comunidad Autónoma.

Tema 1 – Pregunta 6.- Conforme al art. 27 LRBRL, en el caso de poder delegarse por parte del Estado y las Comunidades Autónomas competencias en materia de educación a los municipios, la misma no podrá ser inferior a:

- a) **5 años.**
- b) 3 años.
- c) Siempre será indefinida.
- d) 10 años.

Tema 1 – Pregunta 7.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 9 de la Ley 5/2010. de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en materia de educación los municipios andaluces no tienen competencias propias sobre:

- a) La vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- b) La asistencia a la consejería competente en materia de educación en la aplicación de los criterios de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

- c) La gestión y prestación del segundo ciclo de educación infantil.
- d) Todas las anteriores son competencias propias de los municipios en materia de educación.

Tema 1 – Pregunta 8.- La delegación de competencias por parte de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los Ayuntamientos en materia de educación, entre otras, se regulará conforme al art. 93 del Estatuto de Autonomía para Andalucía:

- a) Por ley del Parlamento Andaluz.
- b) Por Decreto del Consejo de Gobierno.
- c) Por Orden de la Consejería competente.
- d) Por ley orgánica.

Tema 1 – Pregunta 9.- La delegación de competencias en materia de educación que realice la Comunidad Autónoma de Andalucía a los Ayuntamientos de acuerdo con el art. 93 del Estatuto de Autonomía para Andalucía se realizará de acuerdo con los principios de (señale la incorrecta):

- a) Lealtad institucional.
- b) Transparencia.
- c) Arbitrariedad e interdicción.
- d) Coordinación-

Tema 1 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 9 de la Ley 5/2010. de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, las entidades locales tienen competencias relacionadas con los edificios destinados a centros públicos de educación primaria de:

- a) Conservación.
- b) Mantenimiento.
- c) Vigilancia.
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 1 – Pregunta 11.- En lo que respecta a la posible construcción de nuevos centros docentes públicos en el territorio de la entidad local, conforme al art. 9 de la Ley 5/2010. de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la entidad local:

- a) Tiene competencias de puesta a disposición de la Administración educativa de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes públicos.
- b) No tiene ninguna competencia.
- c) Tiene la competencia de su construcción.
- d) Tiene la competencia de dotarles de equipamiento.

Tema 1 – Pregunta 12.- En la estructura actual de Diputación Provincial, ¿cuántas delegaciones de área tiene el Área con competencias en materia de educación?:

- a) Ninguna
- b) Tres.
- c) Dos.
- d) Una

Tema 1 – Pregunta 13.- Dentro del Área con competencias en materia de educación en Diputación Provincial, las competencias en esta materia son objeto de delegación:

- a) Genérica.
- b) No es objeto de delegación.
- c) Especial.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 1 – Pregunta 14.- En el área de educación se reconocieron en el año 2021 subvenciones para el desarrollo del "Programa de capacitación y orientación para la inserción laboral de población adolescente y adultos jóvenes en situación de desempleo o ERTE" con la entidad:

- a) Asociación Mujeres Progresistas Victoria Kent.
- b) Comité Ciudadano Antisida del Campo de Gibraltar.
- c) Agrupación Fotográfica Jerezana San Dionisio.

d) AFANAS Jerez.

Tema 1 – Pregunta 15.- La subvención para el desarrollo del “Programa de capacitación y orientación para la inserción laboral de población adolescente y adultos jóvenes en situación de desempleo o ERTE” de carácter nominativa fue aprobada por:

- a) La Presidencia de Diputación.
- b) La Junta de Gobierno Local.
- c) La persona titular del Área con competencias en materia de educación.
- d) **El Pleno de la Corporación.**

Tema 1 – Pregunta 16.- En el caso de ser posible la delegación de competencias en materia de educación por parte del Estado y las Comunidades Autónomas, esta delegación podría ser según el art. 27 LRBRL:

- a) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación primaria.
- b) **Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.**
- c) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación secundaria.
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 1 – Pregunta 17.- Según el art. 25 de la LRBRL, en materia de educación los municipios tienen competencias propias en relación con la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de: (señale la incorrecta)

- a) **Educación secundaria obligatoria.**
- b) Educación infantil.
- c) Educación primaria.
- d) Educación especial.

Tema 1 – Pregunta 18.- Conforme a lo establecido en el art. 25 de la LRBRL en materia de educación no es competencias propia de los municipios:

- a) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- b) Cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes.
- c) **Prestación en exclusiva del servicio de educación infantil.**
- d) Todas las anteriores son competencias propias de los municipios en materia de educación.

TEMA 2 y 3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 2 y 3 – Pregunta 1.- Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015:

- a) Salvo que por ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son naturales.
- b) **Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.**
- c) Los plazos señalados por días son siempre naturales.
- d) Del cómputo de plazos en días solo se excluyen los domingos y festivos.

Tema 2 y 3 – Pregunta 2.- Conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, cuando el último día del plazo sea inhábil:

- a) Se entenderá que finaliza el día hábil anterior.
- b) **Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.**
- c) Si la tramitación es electrónica se entiende finalizado ese mismo día inhábil.
- d) Se entenderá prorrogado al primer día hábil del mes siguiente.

Tema 2 y 3 – Pregunta 3.- Conforme al art. 31 de la Ley 39/2015 el registro electrónico:

- a) Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
- b) No permitirá la presentación de documentos los domingos.
- c) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 2 y 3 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá ser objeto de ampliación cualquier plazo vencido.
- b) Los acuerdos de ampliación de plazos no serán susceptibles de recurso.
- c) Contra los acuerdos de ampliación de plazos se podrá interponer recurso de alzada.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

Tema 2 y 3 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 32 de la Ley 39/2015, cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema:

- a) La Administración anulará el procedimiento.
- b) La Administración retrotraerá las actuaciones.
- c) La Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos.
- d) La Administración podrá acordar la ampliación de los plazos aunque hayan vencido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 6.- Conforme al art. 21 de la Ley 39/2015 en los procedimientos iniciados de oficio el plazo máximo en el que deba notificarse la resolución expresa se contará:

- a) Desde la notificación del acuerdo de inicio.
- b) Desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de inicio.
- c) Desde la fecha del acuerdo de inicio.
- d) Desde el día siguiente a la fecha del acuerdo de inicio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 7.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento que no podrá exceder, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015:

- a) De tres meses.
- b) De seis meses.
- c) De un año.
- d) No hay límite de tiempo establecido.

Tema 2 y 3 – Pregunta 8.- Conforme al art. 24 de la Ley 39/2015, en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legítima al interesado o interesados para entenderla:

- a) Desestimada por silencio administrativo.
- b) Caducada.
- c) Prescrita.
- d) Estimada por silencio administrativo.

Tema 2 y 3 – Pregunta 9.- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior, según el art. 24 Ley 39/2015:

- a) Solo podrá ser desestimatoria.
- b) Solo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.
- c) Podrá ser estimatoria o desestimatoria a decisión del órgano competente.
- d) Ya no podrá dictarse al ser el silencio estimatorio.

Tema 2 y 3 – Pregunta 10.- En los procedimientos iniciados de oficio, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos en los pudiera

derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, la Ley 39/2015 establece que en su art. 25 que:

- a) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
- b) Se producirá la prescripción.
- c) Se producirá la caducidad.
- d) Los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

TEMA 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes actos no tiene que ser motivado según el art. 35 Ley 39/2015?:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los acuerdos de suspensión de actos.
- c) Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores.
- d) Todos los anteriores actos deben ser motivados.

Tema 4 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos.

- a) No se producirán por escrito.
- b) Se producirán por escrito a través de medios no electrónicos.
- c) Se producirán por escrito a través de medios electrónicos.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 4 – Pregunta 3.- La resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, conforme al art. 37 de la Ley 39/2015:

- a) Son nulas.
- b) Son anulables.
- c) Son válidas.
- d) Producen los mismos efectos que la disposición reglamentaria.

Tema 4 – Pregunta 4.- En función de la potestad que se ejercita por el órgano al dictar un acto administrativo, se clasifican en:

- a) Reglados y Discrecionales.
- b) Simples y Complejos.
- c) Constitutivo y declarativos.
- d) De trámite y definitivos.

Tema 4 – Pregunta 5.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015, la eficacia de los actos de las Administraciones Públicas:

- a) Nunca podrá tener efectos retroactivos.
- b) Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.
- c) En ningún caso podrá quedar demorada.
- d) Será retroactiva cuando produzca efectos desfavorables para el interesado.

Tema 4 – Pregunta 6.- Un acto administrativo que proviene de dos o más órganos es un acto:

- a) Complejo.
- b) Simple.
- c) Plural.
- d) Múltiple.

Tema 4 – Pregunta 7.- Conforme al art. 47 de la Ley 39/2015 no son nulos de pleno derecho los actos administrativos.

- a) Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.

- c) Los dictados por órgano inferior jerárquico del competente.
- d) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.

Tema 4 – Pregunta 8.- De acuerdo con los arts. 48 y 49 de la Ley 39/2015:

- a) Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.
- b) El defecto de forma determina la nulidad del acto en todo caso.
- c) Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la ley son anulables.
- d) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad de pleno derecho del acto.

Tema 4 – Pregunta 9.- Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste tal como dispone el art. 50 de la Ley 39/2015. Se trata de la figura de la:

- a) Conservación de actos.
- b) Conversión de actos viciados.
- c) Convalidación de actos.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 4 – Pregunta 10.- Según el art. 52 de la Ley 39/2015:

- a) La Administración no podrá convalidar los actos anulables.
- b) La Administración no podrá convalidar los actos nulos de pleno derecho.
- c) La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables.
- d) La Administración solo podrá convalidar los actos nulos cuando el vicio consiste en incompetencia del órgano por razón de la materia o del territorio.

TEMA 5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 5 - Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 40 de la Ley 39/2015, toda notificación del acto administrativo deberá ser cursada a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado:

- a) De forma inmediata.
- b) Dentro del plazo de diez días.
- c) En el plazo de quince días.
- d) En el plazo de un mes.

Tema 5 – Pregunta 2.- Conforme al art. 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia del acto siempre queda demorada.
- b) La eficacia del acto quedará demorada cuando esté supeditada a publicación.
- c) La eficacia del acto no puede quedar demorada cuando esté supeditada a su notificación.
- d) La eficacia del acto nunca podrá ser retroactiva.

Tema 5 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, las notificaciones se practicarán:

- a) Siempre por medios electrónicos.
- b) Siempre por medios electrónicos cuando el interesado sea una persona física.
- c) Preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- d) Siempre por notificación en papel en el domicilio indicado por el interesado.

Tema 5 – Pregunta 4.- Según el art. 41 de la Ley 39/2015 los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar a la Administración que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos:

- a) Solamente en la solicitud de inicio del procedimiento.
- b) En cualquier momento.

- c) En cualquier momento, pero una vez comunicado no puede pedir que dejen de practicarse por medios electrónicos.
- d) Todas las personas están obligadas a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 5 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 36 de la Ley 39/2015:

- a) Varios actos administrativos en ningún caso podrán refundirse en un único acto.
- b) Varios actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.
- c) Excepcionalmente varios actos administrativos podrán refundirse en un único acto, salvo en el caso de nombramiento o licencias.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 5 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 39 de la Ley 39/2015, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producen efectos desde:

- a) El día siguiente a la fecha en que se dicten.
- b) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) El día siguiente a su notificación.
- d) El mismo día de su notificación.

Tema 5 – Pregunta 7.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación, conforme al art. 41 de la Ley 39/2015:

- a) La realizada en último lugar.
- b) La de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- c) La que elija el interesado.
- d) Esa notificación es nula.

Tema 5 – Pregunta 8.- Conforme al art. 42 de la Ley 39/2015, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años con grado de parentesco hasta el segundo grado del interesado que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y esté empadronado en el mismo.
- d) Cualquier persona siempre que no sea menor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Tema 5 – Pregunta 9.- En el caso de una notificación intentada de la que no se hace cargo nadie, de acuerdo con la regulación prevista en el art. 42 de Ley 39/2015:

- a) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se repetirá el intento de notificación por tres veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se repetirá el intento de notificación por una sola vez y en la misma hora dentro de los tres días siguientes.
- d) Todos los anteriores son válidos.

Tema 5 – Pregunta 10.- De acuerdo con el art. 43 de la Ley 39/2015, la notificación de un acto administrativo por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando:

- a) Hayan transcurrido 20 días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Hayan transcurrido 7 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

d) Hayan transcurrido los tres meses para resolver el procedimiento sin acceder a su contenido.

TEMA 6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 6 – Pregunta 1.- De acuerdo en el art. 112 de la Ley 39/2015 los recursos de alzada y potestativo de reposición cabrá fundarlos:

- a) En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.
- b) Únicamente en motivos de nulidad.
- c) Únicamente en motivos de anulabilidad del art. 48 de la Ley 39/2015.
- d) El de alzada en motivos de nulidad y el de reposición en motivos de anulabilidad.

Tema 6 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 112 de la Ley 39/2015, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

- a) Se puede interponer recurso de alzada.
- b) Solo se puede interponer recurso potestativo de reposición
- c) No cabrá recurso en vía administrativa.
- d) Cabrá cualquier recurso en vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 3.- Conforme al art. 114 de la Ley 39/2015 no pone fin a la vía administrativa:

- a) Los pactos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- b) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.
- d) Todos los anteriores ponen fin a la vía administrativa.

Tema 6 – Pregunta 4.- Según dispone el art. 118 de la Ley 39/2015, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de:

- a) Siete días.
- b) Veinte días.
- c) No inferior a diez días ni superior a quince.
- d) No inferior a diez días ni superior a veinte días.

Tema 6 – Pregunta 5.- Conforme al art. 121 de la Ley 39/2015:

- a) El recurso de alzada podrá interponerse contra actos que pongan fin a la vía administrativa.
- b) El recurso de alzada se resolverá por el órgano superior jerárquico del que los dictó.
- c) El recurso de alzada se resolverá por el mismo acto que los dictó.
- d) El recurso de alzada no puede interponerse ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido.

Tema 6 – Pregunta 6.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de alzada conforme al art. 122 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 7.- Según el art. 122 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de alzada:

- a) Podrá interponerse recurso potestativo de reposición.
- b) Podrá interponerse recurso de alzada.

- c) Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) No podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.

Tema 6 – Pregunta 8.- Conforme al art. 124 de la Ley 39/2015:

- a) Si se interpone recurso potestativo de reposición ya no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo.
- b) Se puede interponer simultáneamente recurso potestativo de reposición y contencioso administrativo.
- c) Es necesario poner recurso potestativo de reposición antes que acudir a la vía contenciosa – administrativa.
- d) No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Tema 6 – Pregunta 9.- El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición conforme al art. 124 de la Ley 39/2015 es de:

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

Tema 6 – Pregunta 10.- De conformidad con el art. 125 de la Ley 39/2015, cuando el recurso extraordinario de revisión se deba a que al dictar los actos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, el plazo para interponerlo es de:

- a) Cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- b) Tres meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- c) Seis meses desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- d) Un mes desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

Tema 7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

Tema 7 – Pregunta 1.- El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz se encuentra regulado en:

- a) En el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz de 4 de abril de 2019.
- b) El Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación Provincial de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común de 26 de mayo de 2010.
- c) Al no tener normativa propia la Diputación, exclusivamente por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Exclusivamente por Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 7 – Pregunta 2.- El acceso al registro electrónico general de la Diputación Provincial de acuerdo con el art. 38 del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante RRAEDPC) se realizará:

- a) Desde la sede electrónica general de la Administración del Estado.
- b) Desde la Carpeta Ciudadana de la sede electrónica de cada Ayuntamiento de la Provincia.
- c) Desde la sede electrónica de Diputación.
- d) Desde cualquiera de los anteriores.

Tema 7 – Pregunta 3.- La sede electrónica de Diputación de acuerdo con el art. 38 del RRAEDPC se ubica en:

- a) <https://ciudadano.dipucadiz.es/>
- b) <https://sede.dipucadiz.es/>

c) <https://registro.dipucadiz.es/>

d) <https://tramita.dipucadiz.es/>

Tema 7 – Pregunta 4.- Conforme al art. 38 del RRAEDPC el órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es:

- a) El Delegado del Registro General.
- b) El Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- c) **La Secretaría.**
- d) La Delegación de Desarrollo Social.

Tema 7 – Pregunta 5.- Si un interesado no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo, de acuerdo con el art. 12 de la Ley 39/2015:

- a) No podrá realizar trámites electrónicos en ningún caso.
- b) Podrá realizarse a través del formato papel.
- c) **Podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 6.- Las copias auténticas de documentos privados, según el art. 27 de la Ley 39/2015:

- a) Surten todo tipo de efectos.
- b) Surten efectos administrativos y privados.
- c) **Surten únicamente efectos administrativos.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 7.- Las copias auténticas, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, tendrán:

- a) La validez y eficacia que determinen las leyes.
- b) La validez y eficacia que determinen los procedimientos.
- c) **La misma validez y eficacia que los documentos originales.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 8.- Tal como dispone el art. 28 de la Ley 39/2015, las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales:

- a) En ningún caso.
- b) En cualquier caso.
- c) **Salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 9.- La dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencia, se denomina (art. 38 Ley 40/2015):

- a) Actuación administrativa automatizada
- b) Portal de internet
- c) **Sede electrónica**
- d) Portal electrónico

Tema 7 – Pregunta 10.- ¿Cuál de los siguientes elementos no tiene que constar en el asiento de un registro electrónico? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) **Fecha, lugar y hora de presentación.**
- b) Identificación del interesado.
- c) Número de registro.
- d) Órgano administrativo remitente.

Tema 7 – Pregunta 11.- Concluido el trámite de registro ¿en qué plazo deben remitirse los documentos presentados a sus destinatarios y unidad administrativa correspondiente? (art. 16 Ley 39/2015)

- a) En el plazo de 10 días desde la inscripción.
- a) En el plazo de 5 días desde la inscripción.
- b) Al día siguiente al de la inscripción.
- c) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 7 – Pregunta 12.- La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes que presenten los interesados se produce en la Diputación Provincial, conforme al art. 40 del RRAEDPC, por:

- a) El funcionario que recoja la solicitud.
- b) El órgano administrativo al que va dirigida la solicitud.
- c) La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.
- d) No se emite ningún recibo.

Tema 7 – Pregunta 13.- Podrán ser habilitados en el ejercicio de las funciones de Registro en la Diputación Provincial de Cádiz de acuerdo con el art. 41 del RRAEDPC:

- a) Solo los funcionarios de carrera.
- b) Cualquier empleado público, funcionario o laboral fijo.
- c) Cualquier empleado público, incluido el personal eventual.
- d) Únicamente personal de las Oficinas de asistencia en materia de Registro pero no de otras oficinas o dependencias.

Tema 7 – Pregunta 14.- En Sede Electrónica de la Diputación se publicará la relación de funcionarios de la Diputación habilitados para ejercer la identificación y autenticación de las personas físicas en sus actuaciones administrativas ante la misma, esa relación no debe contener: (art. 42 RRAEDPC)

- a) Número de Registro de Personal.
- b) Número de Documento Nacional de Identidad.
- c) Nombre y apellidos.
- d) Ubicación.

Tema 7 – Pregunta 15.- La obligación de custodiar el certificado digital que provee al funcionario habilitado de la firma electrónica necesaria para la realización de los trámites a que esté autorizado, según el art. 43 RRAEDPC, corresponde a:

- a) La Oficina de Asistencia en Materia de Registros.
- b) El Esquema Nacional de Seguridad.
- c) Exclusivamente el titular del certificado.
- d) La Secretaria General de Diputación.

Tema 7 – Pregunta 16.- En relación con la aportación de documentos por los interesados en el procedimiento administrativo según el art. 28 de la Ley 39/2015 señala la respuesta incorrecta:

- a) Los interesados podrán aportar cualquier documento que estimen conveniente, además de los exigidos por las Administraciones Públicas.
- b) Las Administraciones exigirán con carácter general a los interesados la presentación de documentos originales.
- c) Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- d) Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7 – Pregunta 17.- Los documentos presentados de manera presencial ante la Diputación Provincial, según el art. 46 del RRAEDPC:

- a) Deberán ser fotocopiados.
- b) Deberán ser digitalizados.
- c) Deberán ser autenticados.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 7 – Pregunta 18.- Los interesados podrán solicitar, conforme al art. 27 de la Ley 39/2015, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas.

- a) Antes del período de prueba.
- b) En el momento de la presentación de la documentación.
- c) **En cualquier momento.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

Tema 8 . Subvenciones a los municipios de menos de 20.000 habitantes en conceptos de educación y ayudas escolares del Servicio de Educación y Programas Especiales.

Tema 8 – Pregunta 1.- La Diputación Provincial de Cádiz ha realizado la convocatoria de subvenciones para proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo para el ejercicio 2022 a través del Área de:

- a) Presidencia.
- b) **Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.**
- c) Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Desarrollo Local.

Tema 8 – Pregunta 2.- Las subvenciones para proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo para el ejercicio 2022 están destinada a proyectos dirigidos a:

- a) Población de cualquier municipio de la provincia.
- b) Población únicamente de municipios menores de 5.000 habitantes.
- c) **Población de municipios menores de 20.000 habitantes.**
- d) Cualquiera de los anteriores.

Tema 8 – Pregunta 3.- Los beneficiarios de las subvenciones para proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo para el ejercicio 2022 podrán ser:

- a) **Organizaciones No Gubernamentales y entidades sin ánimo de lucro.**
- b) Cualquier persona física o jurídica.
- c) Las entidades locales.
- d) Cualquiera de los anteriores.

Tema 8 – Pregunta 4.- El régimen de concesión de las subvenciones para proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo para el ejercicio 2022 será:

- a) Concesión directa por razones de interés público.
- b) Concesión nominativa.
- c) **Concurrencia competitiva.**
- d) Es una subvención legal.

Tema 8 – Pregunta 5.- En relación con las subvenciones entre Administraciones Públicas, de acuerdo con el art. 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- a) Están prohibidas.
- b) Están permitidas sin ningún tipo de limitación.
- c) **No están comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley General de Subvenciones las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas .**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 8 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 2 del 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, las subvenciones:

- a) **Forman parte de la hacienda de las entidades locales.**

- b) No forman parte de la hacienda de las entidades locales.
- c) Para formar parte de la hacienda de las entidades locales debe informar favorable y preceptivamente en cada caso el Tribunal de Cuentas.
- d) No forman parte de la hacienda de las entidades locales ya que son ingresos de derecho privado.

Tema 8 – Pregunta 7.- De acuerdo con el art. 40 del 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, si tras las actuaciones de verificación resultase que las subvenciones no fueron destinadas por las entidades locales a los fines para los que se hubieran concedido:

- a) Se exigirá el reintegro de su importe.
- b) Podrá compensar su importe con otras subvenciones a las que tuviere derecho la entidad.
- c) Podrá compensar su importe con otras transferencias a que tuviere derecho la entidad.
- d) **Todas las anteriores son correctas.**

Tema 8 – Pregunta 8.- Entre los principios de acuerdo a los deben gestionarse las subvenciones concedidas por el Servicio de Educación no se encuentra, de acuerdo con el art. 8 de la Ley General de Subvenciones:

- a) Transparencia.
- b) No discriminación.
- c) **Subjetividad.**
- d) Igualdad.

Tema 8 – Pregunta 9.- De acuerdo con el art. 17 de la Ley General de Subvenciones, las bases reguladoras de ellas subvenciones concedidas por el Servicio de Educación de Diputación se deben aprobar por:

- a) Resolución de la persona titular del Área con competencias en materia de educación.
- b) **Una ordenanza general de subvenciones.**
- c) Resolución de la Presidencia de Diputación.
- d) Orden ministerial del Ministerio con competencias en materia de régimen local.

Tema 8 – Pregunta 10.- Conforme al art. 17 de la Ley General de Subvenciones, entre los extremos que debe concretar como mínimo la norma reguladora de las subvenciones concedidas por el Servicio de Educación de Diputación no se encuentra:

- a) **Régimen de recursos que proceden contra la resolución de concesión.**
- b) Procedimiento de concesión.
- c) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Tema 8 – Pregunta 11.- Diputación Provincial, de acuerdo con el art. 18 de la Ley General de Subvenciones, deberá remitir información sobre las convocatorias de subvenciones por el Servicios de Educación a:

- a) Tesorería.
- b) Cámara de Cuentas de Andalucía.
- c) **Base de Datos Nacional de Subvenciones**
- d) Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía.

Tema 8 – Pregunta 12.- Si el Servicio de Educación decide tramitar la concesión de subvenciones por el procedimiento ordinario previsto en el art. 22 de la Ley General de Subvenciones, será:

- a) Nominativa.
- b) **Concurrencia competitiva.**
- c) De forma directa.
- d) Prelación temporal.

Tema 8 – Pregunta 13.- Si el Servicio de Educación de Diputación decide conceder las subvenciones de forma directa a una entidad, conforme ala art. 22 de la Ley General de Subvenciones:

- a) Deberá preverse en los Presupuestos Generales de la Entidad Local.
- b) Deberá realizarse en los términos recogidos en un convenio.
- c) Deberá adecuarse a lo dispuestos en la normativa reguladora.
- d) **Todas las anteriores son correctas.**

Tema 8 – Pregunta 14.- Según el art. 22 de la Ley General de Subvenciones ¿Podría conceder el Servicio de Educación una subvención por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria?:

- a) Si, siempre que lo motive adecuadamente en la resolución de concesión.
- b) **No, en ningún caso.**
- c) Si, si lo aprueba el Pleno.
- d) Si, previo informe favorable del órgano interventor.

Tema 8 – Pregunta 15.- Según el art. 24 de la Ley General de Subvenciones, una vez realizada la propuesta de resolución provisional de las subvenciones por el Servicio de Educación, las entidades locales afectadas disponen para realizar alegaciones de un plazo de:

- a) Un mes
- b) Quince días.
- c) Veinte días.
- d) **Diez Días.**

Tema 8 – Pregunta 16.- La entidad local a la que se haya propuesto conceder una subvención por Diputación podrá reformular su solicitud, conforme al art. 27 de la Ley General de Subvenciones:

- a) En cualquier caso.
- b) Si la cuantía propuesta es superior a la solicitada.
- c) **Si la cuantía propuesta es inferior a la solicitada.**
- d) En ningún caso.

Tema 8 – Pregunta 17.- ¿Quién es el órgano responsable de la administración de la Base de Datos Nacional de Subvenciones?: (art. 20 Ley General Subvenciones)

- a) Tribunal de Cuentas.
- b) Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- c) **Intervención General del Estado.**
- d) Consejería de la Junta de Andalucía con competencias en materia de subvenciones.

Tema 8 – Pregunta 18.- La Diputación Provincial de Cádiz concedió una subvención para el desarrollo del Proyecto IV Festival Nacional de Fotografía “Fotojenia 2021” ¿cuál es el carácter de esta subvención?:

- a) En régimen de concurrencia competitiva.
- b) **Subvención nominativa.**
- c) Tiene el carácter de premio.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 9. Programa de ocio para los municipios de menos de 20.000 habitantes.

Tema 9 – Pregunta 1.- En materia de juventud, las competencias en la Diputación Provincial de Cádiz corresponden a:

- a) Área de Presidencia.
- b) **Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.**
- c) Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Área de Vicepresidencia 3ª y de Igualdad.

Tema 9 – Pregunta 2.- En materia de ocio se desarrolla por Diputación Provincial una línea de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos y actuaciones de índole cultural que repercutan en la provincia de Cádiz convocadas por la Fundación Provincial de Cultura que está adscrita a:

- a) Área de Presidencia.

- b) Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- c) Área de Desarrollo de la Ciudadanía.
- d) Área de Vicepresidencia 3ª y de Igualdad.

Tema 9 – Pregunta 3.- En materia de cultura, la Diputación Provincial dispone de un instrumento de planificación y definición de las políticas culturales que es:

- a) Plan Estratégico de Cultura.
- b) Programa Integral de la Cultura en Cádiz.
- c) Proyecto "Culturízate en Cádiz".
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 9 – Pregunta 4.- La Diputación Provincial dispone de una herramienta de programación de actividades de ocio y culturales en la provincia de Cádiz que es:

- a) Subvenciones directas a distintas entidades para el desarrollo de las actividades.
- b) Realiza contratos de encomienda de gestión de todas las actividades de ocio.
- c) Convoca subvenciones para la elaboración del Catálogo de Actividades Culturales.
- d) Todas las anteriores son correctas.

Tema 9 – Pregunta 5.- El régimen de contabilidad de Diputación Provincial encuentra su regulación es:

- a) Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) Ley de Autonomía Local de Andalucía.
- c) Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- d) Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 9 – Pregunta 6.- Entre los principios contables contemplados en la Base 5ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz no se encuentra:

- a) De entidad contable.
- b) De gestión continuada.
- c) De importancia relativa.
- d) Todos los anteriores son principios contables.

Tema 9 – Pregunta 7.- De acuerdo con la Base 22ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, la autorización del gasto para la concesión de subvenciones por el Servicio de Educación, de cualquier clase, que superen los tres millones de euros corresponde a:

- a) Pleno de la Corporación.
- b) Junta de Gobierno.
- c) Diputado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- d) Presidente de Diputación.

Tema 9 – Pregunta 8.- De acuerdo con la Base 22ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, la Junta de Gobierno puede autorizar gastos en materia de subvenciones:

- a) En ningún caso.
- b) Solo por delegación del Presidente.
- c) Solo por delegación del Pleno.
- d) Por delegación del Presidente o del Pleno.

Tema 9 – Pregunta 9.- De acuerdo con la Base 33ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, queda excluida la aplicación de lo previsto en la Base a:

- a) Las subvenciones a favor de concesionarios de servicios, cuando tengan como finalidad el mantenimiento del equilibrio financiero de la concesión.
- b) Las subvenciones a entidades locales.
- c) Las subvenciones de concesión directa.
- d) Todas las anteriores están excluidas.

Tema 9 – Pregunta 10.- De acuerdo con la Base 33ª de Ejecución del Presupuesto

2022 de Diputación Provincial de Cádiz, el coste de la actividad subvencionada:

- a) Podrá ser inferior al importe de la subvención concedida.
- b) Podrá ser inferior al importe de la subvención concedida si es en concurrencia con otras subvenciones.
- c) En ningún caso podrá ser inferior al importe de la subvención concedida.
- d) En ningún caso podrá ser superior al importe de la subvención concedida.

Tema 9 – Pregunta 11.- En el caso de que se otorgue una subvención por importe que no alcance el coste total de la actividad, conforme a la Base 33ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz:

- a) No será necesaria justificación.
- b) Será necesaria la justificación de la totalidad de la actividad no solamente del importe concedido.
- c) Será necesaria solo la justificación del importe concedido.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

Tema 9 – Pregunta 12.- De acuerdo con la Base 33ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, ¿será posible la aprobación de una convocatoria de subvenciones en un ejercicio presupuestario anterior a aquel en el que vaya a tener lugar la resolución de ella misma?:

- a) No, en ningún caso.
- b) Si, aunque la ejecución del gasto se realice en anualidad distinta a la que se produce la concesión.
- c) Si, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión.
- d) Si, aunque no se diga nada en la convocatoria.

Tema 9 – Pregunta 13.- Según la Base 33ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, en el caso de subvenciones nominativas previstas en los presupuestos:

- a) Implica que no es necesario resolución del órgano competente.
- b) Implica que no es necesaria justificación.
- c) Implica que no se puede incrementar o disminuir los créditos inicialmente presupuestados para esas subvenciones.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 9 – Pregunta 14.- En el caso de subvenciones nominativas previstas en los presupuestos, según la Base 33ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, si fuera posible incrementar o disminuir los créditos inicialmente presupuestados en dichas subvenciones, ¿a quién le correspondería?:

- a) Al Pleno.
- b) Al Presidente de Diputación.
- c) Al Diputado del Área que convoca las subvenciones.
- d) Al interventor de la Corporación.

Tema 9 – Pregunta 15.- En el régimen de contabilidad de Diputación Provincial, conforme a la Base 55ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, el control financiero comprende las modalidades de:

- a) Control permanente y auditoría pública.
- b) Control externo e interno.
- c) Control financiero y contable.
- d) Control previo y a posteriori.

Tema 9 – Pregunta 16.- De acuerdo con la Base 55ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarias de subvenciones se realizará por:

- a) Encomienda de gestión a sistemas de auditoría externa.
- b) El Tribunal de Cuentas.
- c) La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

d) El órgano interventor.

Tema 9 - Pregunta 17.- En el caso de subvenciones nominativas previstas en los presupuestos, según la Base 33ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, ¿es posible incrementar o disminuir los créditos inicialmente presupuestados en dichas subvenciones?:

- a) No, en ningún caso.
- b) Disminuir sí, pero aumentar no.
- c) Disminuir no, pero aumentar sí.
- d) Si es posible.

Tema 9 – Pregunta 18.- De acuerdo con la Base 22ª de Ejecución del Presupuesto 2022 de Diputación Provincial de Cádiz, la autorización del gasto para la concesión de subvenciones de cualquier clase que no superen el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, corresponde a:

- a) Pleno de la Corporación.
- b) Junta de Gobierno.
- c) Diputado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.
- d) Presidente de Diputación.

Tema 10. Los Centros Educativos de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tema 10 – Pregunta 1.- ¿Cuál de los siguientes en un centro público perteneciente a la Diputación Provincial de Cádiz que imparte enseñanzas oficiales?:

- a) Institución Provincial El Madrugador.
- b) Instituto Profesional Juan Sebastián Elcano
- c) Instituto Provincial "Fernando Quiñones"
- d) Todas son correctas

Tema 10 – Pregunta 2.- El Instituto Provincial "Fernando Quiñones" imparte su enseñanza oficial a través del instrumento previsto en el art. 48.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ¿cuál es ese instrumento?:

- a) Convenio de colaboración con la Junta de Andalucía.
- b) Encomienda de gestión.
- c) Consorcio.
- d) Creación de una Fundación.

Tema10 – Pregunta 3.- En el Instituto Provincial "Fernando Quiñones" se imparten actualmente:

- a) Tres ciclos formativos.
- b) Cuatro ciclos formativos.
- c) Cinco ciclos formativos.
- d) Siete ciclos formativos.

Tema 10 – Pregunta 4.- Entre los ciclos formativos que se imparten en el Instituto Provincial "Fernando Quiñones" no se encuentra:

- a) Ciclo formativo de grado medio de Cocina y Gastronomía.
- b) Ciclo formativo de grado medio de Servicios en Restauración.
- c) Ciclo formativo de grado superior de Dirección de Cocina.
- d) Grado formativo de grado superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas.

Tema 10 – Pregunta 5.- El convenio de colaboración entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación está firmado por la Consejería (se utiliza la denominación actual):

- a) Justicia, Administración Local y Función Pública.
- b) Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
- c) Turismo, Cultura y Deporte.

d) Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Tema 10 – Pregunta 6.- El convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación es del año:

- a) 2020
- b) 2022
- c) 2015
- d) 2018

Tema 10 – Pregunta 7.- El ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Dirección de Cocina ofertado por el Instituto Provincial “Fernando Quiñones” tiene una duración de:

- a) 250 horas.
- b) 500 horas.
- c) 1000 horas.
- d) 2000 horas.

Tema 10 – Pregunta 8.- Para acceder al ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en gestión de alojamientos turísticos ofertado por el Instituto Provincial “Fernando Quiñones con que titulación de las siguientes no será posible:

- a) Título de Bachiller.
- b) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Título de Técnico de Grado Medio de Formación Profesional.
- d) Con todos los anteriores se puede acceder.

Tema 10 – Pregunta 9.- En el ciclo formativo Técnico de Cocina y Gastronomía ofertado por el Instituto Provincial “Fernando Quiñones no está incluido el siguiente módulo profesional:

- a) Formación en centros de trabajo.
- b) Productos culinarios.
- c) Procesos básicos de pastelería y repostería.
- d) Todos los anteriores están incluidos.

Tema 10 – Pregunta 10.- En el convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación, se establece como obligación de Diputación impartir las enseñanzas autorizadas:

- a) En régimen de copago al 50 por ciento con los alumnos.
- b) De forma gratuita.
- c) En ningún caso de forma gratuita.
- d) El alumno puede participar hasta en un 80 por ciento del coste en función de su capacidad económica.

Tema 10 – Pregunta 11.- En cuanto al personal que presta sus servicios en el Instituto Provincial “Fernando Quiñones”, de acuerdo con el convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación, puede ser:

- a) Solo personal de la Consejería firmante del convenio.
- b) Exclusivamente personal de Diputación, funcionario o laboral.
- c) Solo personal funcionario de Diputación.
- d) Personal de la Consejería firmante del convenio y de Diputación.

Tema 10 – Pregunta 12.- Las vacantes que se produzcan en el centro a partir de la firma del Convenio se cubrirán:

- a) Exclusivamente por personal de Diputación.
- b) Por personal propio de la Consejería firmante del Convenio.
- c) Por personal de Diputación, pero solo personal laboral no funcionario.

d) Por personal contratado mediante oferta al Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 10 – Pregunta 13.- La Comisión de Seguimiento del convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación está integrada por:

- a) 10 miembros.
- b) 5 miembros.
- c) 7 miembros.
- d) 3 miembros.

Tema 10 – Pregunta 14.- ¿Quién ostenta la presidencia de la Comisión de Seguimiento del convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación? El convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación?:

- a) La Presidencia de Diputación.
- b) La persona titular de la Consejería firmante del convenio.
- c) La persona que ostente la dirección del Centro.
- d) La persona titular de la Dirección General competente en materia de planificación de la Consejería firmante del convenio.

Tema 10 – Pregunta 15.- La Comisión de Seguimiento del convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación se reunirá con una periodicidad:

- a) Anual
- b) Semestral
- c) Trimestral.
- d) Mensual

Tema 10 – Pregunta 16.- El convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación referido al Instituto Provincial “Fernando Quiñones” tiene una duración de:

- a) Un año
- b) Cuatro años
- c) Dos años
- d) Indefinida

Tema 10 – Pregunta 17.- El convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación referido al Instituto Provincial “Fernando Quiñones” ¿podrá prorrogarse?:

- a) No
- b) Si, por un año.
- c) Si, por cuatro años.
- d) Si, por dos años.

Tema 10 – Pregunta 18.- Según el convenio de colaboración actual entre la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz sobre el sostenimiento y la utilización de los centros docentes de dicha corporación los ciclos formativos de grado superior a impartir en el Instituto Provincial “Fernando Quiñones” se estructuran en:

- a) Tres unidades cada una.
- b) Una unidad de Primer curso y una unidad de Segundo curso.
- c) Dos unidades de primer curso y dos unidades de Segundo curso.
- d) Las unidades que sean necesarias en función de la matriculación.

Tema 11. La Fundación "Dos Orillas". Organigrama y funcionamiento.

Tema 11 – Pregunta 1.- Las bases reguladoras que se aplican a los procedimientos de concesión de subvenciones por parte del Servicio de Educación de la Diputación Provincial de Cádiz se aprueban por:

a) Ordenanza de Diputación Provincial.

b) No hay bases reguladoras, se regulan por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Resolución de la persona titular del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación.

d) Se recogen cada año en la norma por la que se aprueban los Presupuestos Generales de Diputación.

Tema 11 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 1 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, no están incluidas en la misma:

a) La subvenciones de carácter nominativo.

b) Los premios que se otorgan sin la previa solicitud del beneficiario.

c) Las subvenciones a entidades locales de la Provincia.

d) Todas las anteriores están excluidas de la Ordenanza.

Tema 11 – Pregunta 3.- Conforme al art. 4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, tendrán la consideración de beneficiarios de subvenciones que otorgue el Servicio de Educación los miembros asociados de las personas que hayan de realizar la actividad que fundamenta el otorgamiento de la subvención:

a) Si se comprometen a efectuar la totalidad o parte de las actividades objeto de subvención.

b) Siempre que la convocatoria no prevea lo contrario.

c) Siempre que el objeto de la subvención no sea incompatible.

d) Todas son correctas.

Tema 11 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz cuando el beneficiario de una subvención concedida por el Servicio de Educación sea un entidad local que no pueda acreditar hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con Diputación:

a) Quedará automáticamente excluida.

b) No es necesario que esté al corriente con Diputación, solo con la Agencia Tributaria.

c) Este requisito puede sustituirse por acuerdo del Pleno autorizando la compensación de la deuda.

d) Se le dará un plazo de diez días para que regularice su deuda.

Tema 11 – Pregunta 5.- La competencia para el otorgamiento de subvenciones según el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz:

a) Corresponde al Pleno y al Presidente de la Corporación.

b) No puede ser objeto de delegación.

c) Solo puede delegarse en la Junta de Gobierno.

d) Ninguna de las anteriores son correctas.

Tema 11 – Pregunta 6.- De acuerdo con el art. 6 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, las subvenciones del Servicio de Educación. podrán concederse:

a) Únicamente en régimen de concurrencia competitiva.

b) En ningún caso directamente.

c) Solo podrán concederse de forma directa las previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Diputación.

d) En régimen de concurrencia competitiva o directamente.

Tema 11 – Pregunta 7.- Cuando el Servicio de Educación realiza una convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, según el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) El procedimiento se inicia siempre de oficio.
- b) El procedimiento se inicia siempre a instancia de parte.
- c) El procedimiento se puede iniciar de oficio o a instancia de parte.
- d) No es necesario que se inicie mediante convocatoria pública.

Tema 11 – Pregunta 8.- Si en la tramitación del procedimiento de concesión de subvenciones, el Servicio de Educación considera necesario pedir informes, éstos deberán emitirse conforme al art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz en el plazo de:

- a) Un mes.
- b) Veinte días.
- c) Diez días.
- d) Tres meses.

Tema 11 – Pregunta 9.- La Comisión de valoración de las solicitudes de subvenciones que tramite el Servicio de Educación, conforme al art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz estará presidida por:

- a) La persona titular del Área de Vicepresidencia 1ª, Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
- b) La persona titular de la Jefatura del Servicio de Educación.
- c) El Secretario General de la Corporación.
- d) El Presidente de la Diputación.

Tema 11 – Pregunta 10.- Una vez visto el informe de la Comisión de evaluación se formulará propuesta de resolución provisional que deberá notificarse a los interesados dándole trámite de audiencia de acuerdo con el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz por un plazo de:

- a) Entre diez y quince días.
- b) Entre diez y veinte días.
- c) Treinta días.
- d) Diez días.

Tema 11 – Pregunta 11.- De acuerdo con el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones convocadas por el Servicio de Educación no podrá exceder de:

- a) En ningún caso de seis meses.
- b) De seis meses, salvo que una norma con rango de ley o normativa de la Unión Europea establezcan uno mayor.
- c) De tres meses.
- d) De doce meses.

Tema 11 – Pregunta 12.- En el caso que el Servicio de Educación proceda a la concesión directa de subvenciones, el procedimiento se entenderá iniciado: (art. 8 Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz):

- a) Desde la fecha de emisión del acuerdo de inicio de oficio..
- b) Desde la fecha de publicación de la convocatoria de la subvención.
- c) Desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General de la Diputación.
- d) Desde la notificación del acuerdo de inicio de oficio del procedimiento.

Tema 11 – Pregunta 13.- En el procedimiento de concesión de subvenciones por el Servicio de Educación, el acto de autorización del gasto en la partida correspondiente es, conforme al art. 9 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) La convocatoria de la subvención.
- b) La resolución de concesión.
- c) La propuesta provisional de concesión.
- d) El certificado previo de intervención.

Tema 11 – Pregunta 14.- De acuerdo con el art. 9 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz ¿cabe la posibilidad de que el Servicio de Educación sustituya la presentación de algunos documentos por una declaración responsable del solicitante?:

a) No, en ningún caso.

b) **Si, si se especifica en la convocatoria.**

c) Si, y no sería ya necesario aportar la documentación acreditativa de esa declaración en ningún momento.

d) Si, en cualquier caso que lo acuerde el instructor.

Tema 11 – Pregunta 15.- Si el Servicio de Educación detecta que la solicitud de subvención no reúne los requisitos exigidos, según el art. 9 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz:

a) Procederá al archivo de la solicitud.

b) La solicitud se inadmitirá.

c) Se tramitará de igual forma, debiendo ser subsanada únicamente si resulta concesionaria de la subvención.

d) **Le dará un plazo de diez días para subsanar.**

Tema 11 – Pregunta 16.- Conforme al art. 9 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, en el caso de que el Servicio de Educación requiriera la subsanación de una solicitud de subvención ¿podrá ampliar el plazo de subsanación?:

a) No, en ningún caso.

b) Si, en cualquier caso.

c) **Solo en el caso de procedimiento de concesión directa.**

d) Solo en el caso de procedimiento de concurrencia competitiva.

Tema 11 – Pregunta 17.- La resolución de concesión de subvención por el Servicio de Educación ¿podrá modificarse? (art. 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz):

a) En ningún caso.

b) **Si, en el caso de obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones.**

c) Sí, pero siempre de oficio no a instancia del beneficiario.

d) Sí, siempre que se estime oportuno y esté motivado.

Tema 11 – Pregunta 18.- Según el art. 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz ¿se puede proceder al pago anticipado de la subvención antes de acreditar la realización de la actividad para la que fue concedida?:

a) No, siempre se pagará cuando se justifique la subvención.

b) **Si, pueden fijarse formas de pago anticipadas en la resolución de la convocatoria.**

c) Solo cuando el beneficiario necesite fondos para ejecutar la actividad subvencionada.

d) Sí, pero solo en subvenciones de concesión directa.

Tema 12. Misión, visión, objetivos y actividad de la Fundación “Dos Orillas”.

Tema 12 – Pregunta 1.- La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz conforme a la que deben tramitarse las subvenciones que convoque el Servicio de Educación se aprobó en:

a) 2020

b) 2015

c) 2010

d) **2004**

Tema 12 – Pregunta 2.- La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz se aprobó por:

- a) La persona titular de la Presidencia de Diputación.
- b) **El Pleno de Diputación.**
- c) Las bases de las subvenciones de las entidades locales se aprueban por la Consejería de la Junta de Andalucía con competencias en régimen local.
- d) Por la Comisión Especial de Cuentas con informe del órgano interventor.

Tema 12 – Pregunta 3.- De acuerdo con el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, en las subvenciones que convoque el Servicio de Educación si se no se prevé en la convocatoria el porcentaje de la actividad subvencionada que puede ser objeto de subcontratación, ésta no podrá exceder del:

- a) **50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.**
- b) 100 por ciento del importe de la actividad subvencionada.
- c) 30 por ciento del importe de la actividad subvencionada.
- d) En ese caso no cabe la subcontratación.

Tema 12 – Pregunta 4.- Conforme al art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y el art. 30 de la Ley General de Subvenciones, si las bases reguladoras o la resolución de concesión no fija plazo de justificación, este no podrá exceder de:

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

Tema 12 – Pregunta 5.- De acuerdo con el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, si no se justificara debidamente el total de la actividad o la inversión subvencionada por el Servicio de Educación:

- a) Deberá reintegrarse en su totalidad.
- b) No deberá reintegrarse nada si la justificación supera el 80 por ciento.
- c) **Deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados**
- d) Ninguna es correcta.

Tema 12 – Pregunta 6.- En el caso de subvenciones a entidades locales destinadas a la ejecución de obras, conforme al art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, la justificación se hará con:

- a) **La certificación de finalización de la obra.**
- b) El proyecto de obra.
- c) El acta de recepción de la obra.
- d) La factura final.

Tema 12 – Pregunta 7.- Entre la documentación justificativa de una subvención concedida a una entidad local se encuentra, según el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, la carta de pago que acredite el ingreso en la contabilidad de la Entidad Local, y que deberá aportarse desde la percepción de los fondos en el plazo máximo de:

- a) **6 meses.**
- b) 3 meses.
- c) 12 meses.
- d) 1 mes.

Tema 12 – Pregunta 8.- De acuerdo con el art. 15 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y el art. 37 de la Ley General de Subvenciones, no es causa de reintegro de una subvención:

- a) La justificación insuficiente.
- b) Incumplimiento parcial de la actividad.
- c) Excusa a las actuaciones de comprobación y control financiero.
- d) **Todas las anteriores son causas de reintegro.**

Tema 12 – Pregunta 9.- De acuerdo con el art. 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, en las subvenciones concedidas por Diputación Provincial, el órgano competente para la tramitación y resolución del expediente de reintegro es:

- a) El órgano interventor.
- b) El órgano responsable de la asesoría jurídica.
- c) El órgano competente para el otorgamiento de la subvención.
- d) El órgano responsable de tesorería.

Tema 12 – Pregunta 10.- El procedimiento de reintegro de una subvención concedida por el Servicio de Educación, conforme al art. 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, se inicia:

- a) A instancia de parte.
- b) A instancia de parte o de oficio.
- c) Siempre de oficio por acuerdo del órgano competente.
- d) Siempre de oficio a instancia del órgano interventor.

Tema 12 – Pregunta 11.- De acuerdo con el art. 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, si el Servicio de Educación inicia el procedimiento de reintegro de una subvención, ¿deberá resolverlo en el plazo de?:

- a) 12 meses.
- b) 3 meses.
- c) 6 meses.
- d) 1 mes.

Tema 12 – Pregunta 12.- Conforme al art. 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, si se acuerda el reintegro de una subvención de una persona física o jurídica que no sea entidad pública no apremiable y no se materializa, se iniciará el procedimiento de recaudación en vía de apremio por:

- a) Tesorería.
- b) El órgano concedente.
- c) Intervención.
- d) La Agencia Tributaria de Andalucía.

Tema 12 – Pregunta 13.- De acuerdo con el art. 17 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, la competencia para imponer sanciones en materia de subvenciones corresponde a:

- a) Órgano concedente en todo caso.
- b) Pleno de la Diputación.
- c) Persona titular del Presidente de la Corporación.
- d) Interventor.

Tema 12 – Pregunta 14.- ¿Cuándo prescribe el derecho de Diputación a reconocer un reintegro? (art. 39 Ley General de Subvenciones)

- a) A los cuatro años.
- b) A los cinco años.
- c) Es imprescriptible.
- d) A los 12 meses.

Tema 12 – Pregunta 15.- Las subvenciones que otorga el Servicio de Educación de Diputación no tienen que adaptarse al siguiente principio conforme al art. 2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Transparencia
- b) Igualdad
- c) Concurrencia
- d) Arbitrariedad

Tema 12 – Pregunta 16.- Según el art. 4 de la Ordenanza General de Subvenciones

de la Diputación Provincial de Cádiz ¿Cuál de los siguientes no podrá ser en ningún caso beneficiario de una subvención concedida por de Diputación Provincial?:

- a) Agrupación de personas físicas privadas.
- b) Comunidades de bienes.
- c) Entidades locales.
- d) **Todas las anteriores pueden ser beneficiarios.**

Tema 12 – Pregunta 17.- La competencia para otorgar subvenciones en Diputación Provincial según el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) No se puede delegar en ningún caso.
- b) **Se puede delegar en la Junta de Gobierno.**
- c) No se puede delegar en los Diputados.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 12 – Pregunta 18.- Si el beneficiario de una subvención concedida por el Servicio de Educación es una entidad local, de acuerdo con el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, se podrá justificar:

- a) Únicamente originales.
- b) **Por originales o fotocopias compulsadas por el Secretario General.**
- c) Únicamente por certificaciones del Secretario.
- d) Ninguna es correcta.

Tema 13. Concepto de contabilidad. Clasificación de la contabilidad. Contabilidad pública.

Tema 13 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 201 del 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 (en adelante TRLRHL), la sujeción al régimen de contabilidad pública lleva consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones a:

- a) Al órgano interventor.
- b) A la Cámara de Cuentas de la Comunidad Autónoma.
- c) **Al Tribunal de Cuentas.**
- d) A las Cortes Generales.

Tema 13 – Pregunta 2.- Determinar la estructura y justificación de las cuentas, estados y demás documentos relativos a la contabilidad pública, de acuerdo con el art. 203 del TRLRHL, corresponderá a:

- a) **Ministerio de Hacienda.**
- b) Intervención General del Estado.
- c) Tribunal de Cuentas.
- d) Tesorería de la Administración correspondiente.

Tema 13 – Pregunta 3.- Conforme al art. 204 del TRLRHL, en las entidades locales llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación corresponde a:

- a) Presidente de la Corporación.
- b) **Intervención de la entidad local.**
- c) Comisión Especial de Cuentas de existir ésta.
- d) Junta de Gobierno Local.

Tema 13 – Pregunta 4.- La Intervención de la entidad local remitirá al Pleno de la entidad, por conducto de la presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, conforme al art. 207 del TRLRH:

- a) Cada seis meses.
- b) Mensualmente.
- c) Con periodicidad anual.
- d) **Con la periodicidad que el Pleno establezca.**

Tema 13 – Pregunta 5.- El instrumento que deben formar las entidades locales que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario, de acuerdo con el art. 208 del TRLRHL, se denomina:

- a) **Cuenta General.**
- b) Plan de Contabilidad.
- c) Libro Presupuestario.
- d) Registro Económico.

Tema 13 – Pregunta 6.- Conforme al art. 211 del TRLRHL, la memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos deberá acompañar a la cuenta general:

- a) De todos los municipios.
- b) De los municipios de más de 20.000 habitantes.
- c) **De los municipios de más de 50.000 habitantes.**
- d) Solo de los municipios de gran población conforme al Título X de la Ley 7/1985.

Tema 13 – Pregunta 7.- Según el art. 212 del TRLRHL, los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por:

- a) **El Presidente de la entidad.**
- b) El Pleno.
- c) El Interventor.
- d) El Secretario de la entidad.

Tema 13 – Pregunta 8.- Según el art. 212 del TRLRHL los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas:

- a) Antes del 31 de diciembre del ejercicio al que correspondan.
- b) **Antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.**
- c) Antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al que correspondan.
- d) Antes del 1 de septiembre del ejercicio siguiente al que correspondan.

Tema 13 – Pregunta 9.- La cuenta general de la entidad local será formada, según el art. 212 TRLRHL, por:

- a) El Presidente de la entidad.
- b) El Pleno.
- c) **El Interventor.**
- d) El Secretario de la entidad.

Tema 13 – Pregunta 10.- Conforme al art. 212 TRLRHL La cuenta general deberá ser sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local:

- a) Antes del 1 de septiembre.
- b) Antes del 1 de marzo.
- c) Antes del 31 de octubre.
- d) **Antes del 1 de junio.**

Tema 13 – Pregunta 11.- Los interesados podrán examinar y presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la cuenta general, conforme al art. 212 del TRLRHL, durante el plazo de:

- a) 30 días.
- b) **15 días.**
- c) 10 días.
- d) 20 días.

Tema 13 – Pregunta 12.- La cuenta general, tal como dispone el art. 212 del TRLRHL, debe aprobarse:

- a) **Antes del 1 de octubre.**

- b) Antes del 31 de diciembre.
- c) Antes del 1 de septiembre.
- d) Antes del 31 de octubre.

Tema 13 – Pregunta 13.- La cuenta general, conforme al art. 212 TRLRHL, la aprueba:

- a) **El Pleno de la Corporación.**
- b) El órgano interventor.
- c) El Presidente de la Corporación.
- d) La Comisión Especial de Cuentas.

Tema 13 – Pregunta 14.- Una vez aprobada la Cuenta General se rendirá a:

- a) Órgano interventor.
- b) Ministerio de Hacienda.
- c) **Tribunal de Cuentas.**
- d) Cortes Generales.

Tema 13 – Pregunta 15.- Conforme al art. 212 del TRLRHL la cuenta general será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por:

- a) El Presidente de la Corporación, el Secretario y el Interventor.
- b) Representantes del Pleno de la Corporación, del Ministerio de Hacienda y de la Consejería con competencias en la Comunidad Autónoma.
- c) **Miembros de los distintos grupos político integrantes de la Corporación.**
- d) Profesionales de reconocido prestigio en el ámbito económico presupuestario ajenos a la Corporación.

Tema 13 – Pregunta 16.- La cuenta general no la integra, según el art. 209 del RLRHL:

- a) La de los organismos autónomos de la entidad.
- b) La de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.
- c) **La de las sociedades mercantiles participadas en, al menos, un veinticinco por ciento por la entidad local.**
- d) Todas las anteriores forman parte de la cuenta general de la entidad local.

Tema 13 – Pregunta 17.- Conforme al art. 202 del TRLRHL, el ejercicio contable:

- a) Se extiende hasta el 1 de marzo del ejercicio siguiente.
- b) Se extiende hasta que se aprueba la Cuenta General del ejercicio anterior.
- c) **Coincide con el ejercicio presupuestario.**
- d) Va del 1 de septiembre del ejercicio corriente al 1 de septiembre del ejercicio siguiente.

Tema 13 – Pregunta 18.- El contenido y estructura de la cuenta general de la entidad local conforme al art. 210 del TRLRHL se determinarán por:

- a) El Pleno.
- b) El Presidente de la Corporación.
- c) El órgano interventor.
- d) **El Ministerio de Hacienda.**

TEMA 14. Tesorería: cobros y pagos.

Tema 14 – Pregunta 1.- De acuerdo con el art. 184 del 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 (en adelante TRLRHL) no es una fase de gestión del presupuesto de gastos:

- a) Disposición de gasto.
- b) Reconocimiento de la obligación.
- c) **Auditoría del gasto.**

d) Ordenación del pago.

Tema 14 – Pregunta 2.- De acuerdo con el art. 185 TRLRHL corresponderá el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en las entidades locales al:

- a) **Presidente de la Corporación.**
- b) Interventor.
- c) Pleno de la Corporación.
- d) Secretario de la Corporación.

Tema 14 – Pregunta 3.- Conforme al art. 186 del TRLRHL se podrá crear una unidad central de tesorería que ejerza las funciones de la ordenación de pagos en las entidades locales:

- a) En cualquier entidad local.
- b) **En las entidades locales de más de 500.000 habitantes de derecho.**
- c) En las entidades locales de gran población conforme al Título X de la Ley 7/1985.
- d) En las entidades locales de más de 20.000 habitantes.

Tema 14 – Pregunta 4.- De acuerdo con el art. 187 del TRLRHL la expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y que corresponde establecer al:

- a) Pleno de la Corporación.
- b) **Presidente de la Corporación.**
- c) Órgano Interventor.
- d) Tesorero de la Corporación.

Tema 14 – Pregunta 5.- Conforme al art. 191 del TRLRHL, las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran lo que se denomina:

- a) Créditos traspasables de la entidad local.
- b) Minoración de créditos.
- c) **Remanentes de tesorería de la entidad local.**
- d) Créditos futuros.

Tema 14 – Pregunta 6.- La liquidación del presupuesto de la entidad local debe realizarse, conforme al art. 191 del TRLRHL:

- a) Antes del 31 de diciembre
- b) Dentro del primer semestre del ejercicio siguiente.
- c) Antes del 31 de enero del ejercicio siguiente.
- d) **Antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.**

Tema 14 – Pregunta 7.- De acuerdo con el art. 194 TRLRHL todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias constituyen:

- a) **La tesorería de la entidad local.**
- b) Las obligaciones de la entidad local.
- c) El presupuesto de la entidad local.
- d) La liquidez de la entidad local.

Tema 14 – Pregunta 8.- Entre las funciones encomendadas a la tesorería de las entidades locales previstas en el art. 196 del TRLRHL no se encuentra:

- a) Pagar las obligaciones.
- b) Responder de los avales contraídos.
- c) Servir al principio de unidad de caja.
- d) **Controlar el gasto.**

Tema 14 – Pregunta 9.- Las entidades locales podrán concertar los servicios financieros de su tesorería con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas conforme al art. 197 TRLRHL:

- a) Cuentas justificativas de ingresos y pagos extrapresupuestarios.
- b) Cuentas restringidas de pagos.
- c) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de tesorería.

Tema 14 – Pregunta 10.- Tal como dispone el art. 198 del TRLRHL, ¿por cuál de los siguientes medios no podrán pagar sus obligaciones las entidades locales?:

- a) Efectivo.
- b) Cheque.
- c) Transferencia.
- d) Todos son medios de pagos que pueden utilizar.

Tema 14 – Pregunta 11.- Las entidades locales pueden concertar operaciones de tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos de sus pagos e ingresos? (art. 199 TRLRHL)

- a) En ningún caso.
- b) Solamente con el banco de España.
- c) Con cualquier entidad financiera.
- d) Sí, sin límite alguno.

Tema 14 – Pregunta 12.- Según la Base 22ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservándose a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario se denomina:

- a) Autorización del gasto.
- b) Compromiso del gasto.
- c) Ordenación del pago.
- d) Liquidación de la obligación.

Tema 14 – Pregunta 13.- La adquisición de bienes inmuebles cuando el importe supere los 3.000.000 de euros conforme la Base 22ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 corresponde autorizarla a:

- a) Presidente de la Diputación.
- b) Pleno de la Diputación.
- c) Diputado del Área con competencias en la materia.
- d) Junta de Gobierno.

Tema 14 – Pregunta 14.- La concesión de subvenciones de cualquier clase que no superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, o la cuantía de tres millones de euros corresponde, según la Base 23ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022:

- a) Presidente de la Diputación.
- b) Pleno de la Diputación.
- c) Al órgano convocante.
- d) Junta de Gobierno.

Tema 14 – Pregunta 15.- La ordenación de pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas y liquidadas corresponde en la Diputación Provincial de Cádiz, tal como dispone la Base 23ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, a:

- a) Tesorero.
- b) Pleno de la Corporación.
- c) Interventor.
- d) Presidente de la Diputación.

Tema 14 – Pregunta 16.- Conforme a la Base 45ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, el Tesoro Público Provincial se registrará por el principio de:

- a) Desconcentración del gasto.
- b) **Caja única.**
- c) Cooperación interadministrativa.
- d) Todos son correctos.

Tema 14 – Pregunta 17.- Conforme a la Base 47ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, podrán concretarse operaciones de Tesorería en el ejercicio 2022, para atender desfases transitorios de liquidez:

- a) **Hasta un importe máximo del 30% de los derechos liquidados por operaciones corrientes de la última liquidación practicada**
- b) Hasta un importe máximo del 100% de los derechos liquidados por operaciones corrientes de la última liquidación practicada
- c) Hasta un importe máximo del 50% de los derechos liquidados por operaciones corrientes de la última liquidación practicada
- d) En ningún caso.

Tema 14 – Pregunta 18.- Conforme a la Base 47ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022, la forma de pago de la Excm. Diputación de Cádiz, con las excepciones que se establezcan en las disposiciones legales vigentes y aquellas otras que, de forma excepcional y expresa, se establezcan en el correspondiente decreto de ordenación del pago, será:

- a) Cheque.
- b) Efectivo.
- c) **Transferencia bancaria.**
- d) Pagaré

TEMA 15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

Normativa: Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz

1. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, la colaboración con asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de proyectos encaminados a lograr la igualdad de mujeres y hombres es una las acciones contempladas en:

- a) **La 5.ª Línea de actuación.**
- b) La 1.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

2. Según el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz, Ofrecer formación especializada en materia de igualdad de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.
- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) **4.ª Línea de actuación.**

3. Señala una de las acciones que prevé la 1.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución):

- a) Actividades que permitan trabajar la influencia del género en el turismo.
- b) **Revisión del Plan de Igualdad interno y del Protocolo para la prevención y sanción**

de la violencia por razón de género.

- c) Formación específica sobre la violencia de género para la población de la provincia.
- d) Asesoramiento técnico para la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad.

4. ¿A qué Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz corresponde el objetivo de impulsar la integración de la perspectiva de género en la gestión de los Ayuntamientos?

- a) A la 3.ª Línea, "Violencia de género".
- b) A la 4.ª Línea, "Sensibilización y formación".
- c) A la 1.ª Línea, "Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución".
- d) A la 2.ª Línea, "Asistencia a los municipios con población inferior a 20000 habitantes".

5. Potenciar el cambio hacia un modelo cultural basado en la igualdad y la corresponsabilidad es uno de los objetivos de:

- a) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- b) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- c) La 1.ª Línea de actuación (Integración de la igualdad en las políticas públicas de la institución).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

6. ¿A quién corresponde establecer los mecanismos de colaboración y coordinación que permitan cumplir los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades?

- a) A la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Al Consejo Provincial de Igualdad.
- d) Al Servicio de Igualdad.

7. Establecer mecanismos para la coordinación de actuaciones relacionadas con las políticas de igualdad es uno de los objetivos de:

- a) La 1.ª Línea de actuación.
- b) La 2.ª Línea de actuación.
- c) La 3.ª Línea de actuación.
- d) La 4.ª Línea de actuación.

8. El concurso de cortometrajes "Cuando el roce no hace el cariño" para los centros educativos es una de las acciones previstas en la Línea de actuación número:

- a) 2.
- b) 5.
- c) 1.
- d) 3.

9. Señala cuál de las siguientes acciones no corresponde a las previstas en la 5.ª Línea de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Visibilización de referencias femeninas locales que hayan tenido especial relevancia en sus municipios.
- b) Organización de reuniones periódicas de coordinación con las Delegaciones de Igualdad de los Ayuntamientos.
- c) Premios a la actividad empresarial de las mujeres de la provincia.
- d) Formación específica de liderazgo y desarrollo personal.

10. Visibilizar modelos de nuevas masculinidades posicionadas contra la violencia de género es uno de los objetivos de la:

- a) 1.ª Línea de actuación.

- b) 2.ª Línea de actuación.
- c) 3.ª Línea de actuación.
- d) 4.ª Línea de actuación.

11. Señala cuál de las siguientes no es una de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz:

- a) Romper el techo de cristal como barrera invisible pero eficaz que se presenta en el itinerario profesional de las mujeres y que impide la promoción de estas a altos puestos de decisión y poder.
- b) Violencia de género.
- c) Participación y promoción sociolaboral de las mujeres.
- d) Sensibilización y formación.

12. Mejorar la situación de las mujeres del medio rural, su liderazgo y acceso a los ámbitos de decisión e influencia es uno de los objetivos de:

- a) La 5.ª Línea de actuación (Participación y promoción socio-laboral de las mujeres).
- b) La 3.ª Línea de actuación (Violencia de género).
- c) La 4.ª Línea de actuación (Sensibilización y formación).
- d) La 2.ª Línea de actuación (Asistencia a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes).

TEMA 16 . La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

1. Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales es/son:

- a) Los miembros de la Junta de personal, Junta Facultativa y Junta de Enfermería.
- b) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- c) El Servicio de Medicina Preventiva.
- d) Los delegados de prevención.

2. ¿Qué se entiende por "riesgo laboral"?

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) La posibilidad de que un trabajador sufra una enfermedad en el trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra acoso.
- d) El riesgo que supone el ir a trabajar.

3. Indica cuál es la definición de prevención:

- a) La probabilidad racional de que un riesgo se materialice de forma inminente.
- b) El estudio de los procesos potencialmente peligrosos para el trabajo.
- c) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

4. Quedan bajo el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) La totalidad de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en el ámbito de las funciones públicas de policía y seguridad.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial del servicio del hogar familiar.
- d) La totalidad de las relaciones laborales establecidas en los servicios operativos de protección civil y peritaje forense.

5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:

- a) Evitar los riesgos.
- b) **Evaluar los riesgos que se puedan evitar.**
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

6. ¿Cuántos delegados de prevención se deberán elegir en empresas entre 3001 y 4000 trabajadores?

- a) 5.
- b) 6.
- c) **7.**
- d) 8.

7. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Prevención será:

- a) El propio empresario.
- b) El trabajador más antiguo.
- c) El trabajador de mayor cualificación.
- d) **El delegado de personal.**

8. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y

Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

- a) 30 o más trabajadores.
- b) **50 o más trabajadores.**
- c) 75 o más trabajadores.
- d) 100 o más trabajadores.

9. Entre las obligaciones de los trabajadores recogidas por la Ley de Prevención de Riesgos

Laborales, no figura:

- a) **Informar directamente al empresario de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.**
- b) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- c) Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿se aplica a los empleados de la Administración Pública?

- a) **Sí, sin distinciones.**
- b) A los funcionarios sí, al personal laboral no.
- c) Al personal laboral sí, a los funcionarios no.
- d) No se aplica ni a funcionarios ni a personal laboral.

11. Según establece el art. 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos

Laborales, se define como daños derivados del trabajo:

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) El que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- c) **Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.**
- d) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo



ANEXO

RELACIÓN DE INTERESADOS QUE HAN ALEGADO A LA REDACCIÓN DE PREGUNTAS, CON INDICACIÓN DE ESTIMACIÓN O DESESTIMACIÓN, POR NO APRECIARSE INCORRECCIÓN EN LA REDACCIÓN DE LAS MISMAS.

Nombre: María del Carmen Sánchez Cano

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a de Empleo y Desarrollo; parte común, tema 2, pregunta nº 7; DESESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Sánchez Cano

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a de Empleo y Desarrollo; parte común, tema 4, pregunta nº 7; DESESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Sánchez Cano

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a de Empleo y Desarrollo; parte específica, tema 7, Pregunta nº 10; DESESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Sánchez Cano

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a de Empleo y Desarrollo; parte específica, tema 8, Pregunta nº 9; DESESTIMACIÓN.

Nombre: Concepción Gómez Jordano

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a de Empleo y Cultura; parte específica, tema 6, pregunta nº 3; ESTIMACIÓN.

Nombre: María de los Ángeles Cerezo Sánchez

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Servicios Centrales; parte específica, tema 12, pregunta nº 3; ESTIMACIÓN.

Nombre: María de los Ángeles Cerezo Sánchez

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Servicios Centrales; parte específica, tema 13, pregunta nº 5; ESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Madueño Caro y Rosario Rosas Gómez

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 5, pregunta nº 6; ESTIMACIÓN

Nombre: María del Carmen Madueño Caro y Rosario Rosas Gómez

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 8, pregunta nº 18; ESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Madueño Caro y Rosario Rosas Gómez

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 10, pregunta nº 2; ESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Madueño Caro y Rosario Rosas Gómez

Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 10, pregunta nº 18; ESTIMACIÓN.



Nombre: María del Carmen Madueño Caro y Rosario Rosas Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 11, pregunta nº 17; ESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Madueño Caro y Rosario Rosas Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 14, pregunta nº 14; ESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 8, pregunta nº 10; ESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 8, pregunta nº 18; ESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 9, pregunta nº 7; ESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 10, pregunta nº 2; ESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 10, pregunta nº 18; ESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 11, pregunta nº 14; ESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 12, pregunta nº 4; DESESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA Oficina Técnica; parte específica, tema 12, pregunta nº 18; ESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA, Servicios Centrales; parte específica, tema 12, pregunta nº 3; ESTIMACIÓN.

Nombre: Manuel Freire Gómez
Convocatoria de Auxiliar Administrativo/a AEPSA, Servicios Centrales; parte específica, tema 13, pregunta nº 5; ESTIMACIÓN.

Nombre: María Carmen Gutiérrez Gutiérrez
Convocatoria de Técnico de Administración Especial (Licenciado en Derecho) para el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, Servicios Centrales; encabezamiento; ESTIMACIÓN.



Nombre: Yolanda Letrán Pérez y Francisco Gabriel Conde Malia
Convocatoria de Técnico/a de Administración Especial (Archivero/a) en el Servicio de Función Pública y Recursos Humanos; parte específica, preguntas nº 1.2, 3.1, 3.2 y 3.3; DESESTIMACIÓN.

Nombre: Yolanda Letrán Pérez y Francisco Gabriel Conde Malia
Convocatoria de Técnico/a de Administración Especial (Archivero/a) en el Servicio de Función Pública y Recursos Humanos; parte específica, pregunta nº 6.1; ESTIMACIÓN.

Nombre: Yolanda Letrán Pérez y Francisco Gabriel Conde Malia
Convocatoria de Técnico/a de Administración Especial (Archivero/a) en el Servicio de Función Pública y Recursos Humanos; parte específica, pregunta nº 7.1 (se sustituye la pregunta); ESTIMACIÓN.

Nombre: Yolanda Letrán Pérez y Francisco Gabriel Conde Malia
Convocatoria de Técnico/a de Administración Especial (Archivero/a) en el Servicio de Función Pública y Recursos Humanos; parte específica, preguntas nº 40.3; DESESTIMACIÓN.

Nombre: Yolanda Letrán Pérez y Francisco Gabriel Conde Malia
Convocatoria de Técnico/a de Administración Especial (Archivero/a) en el Servicio de Función Pública y Recursos Humanos; parte específica, pregunta nº 65.3 (se sustituye la pregunta); ESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Gómar Tinoco
Convocatoria de Técnico/a Administración Especial (Archivero/a) en el Servicio de Cultura; pregunta nº 45.3; DESESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Gómar Tinoco
Convocatoria de Técnico/a Administración Especial (Archivero/a) en el Servicio de Cultura; pregunta nº 3.1; ESTIMACIÓN.

Nombre: María del Carmen Gómar Tinoco
Convocatoria de Técnico/a Administración Especial (Archivero/a) en el Servicio de Cultura; preguntas nº 11.1, 12.2, 51.3, 33.2, 36.2, 39.1, 41.1, 39.2, 41.2, 40.3, 42.3, 40.2 y 42.2; DESESTIMACIÓN.

Nombre: Andrés Romero Marín
Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 3, pregunta nº 1; ESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz
Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 2 pregunta nº 11; ESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz
Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 4 pregunta nº 6; ESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz
Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 5 pregunta nº 5; ESTIMACIÓN.



Nombre: Esteban Fornell Ruiz

Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 9 pregunta nº 14; ESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz

Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 13 pregunta nº 2; ESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz

Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 13 pregunta nº 14; ESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz

Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 13 pregunta nº 15; ESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz

Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 13 pregunta nº 16; ESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz

Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 13 pregunta nº 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16; ESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz

Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 14 pregunta nº 4; DESESTIMACIÓN.

Nombre: Esteban Fornell Ruiz

Convocatoria de Ayudante/a de Recaudación; parte específica, tema 15 pregunta nº 8; ESTIMACIÓN.