

PROCESO SELECTIVO PARA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS/AS EN EL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE

DNI _____ **NOMBRE** _____

APELLIDOS _____

PRIMER EJERCICIO: CUESTIONARIO TIPO TEST

CUESTIONARIO

1. La Constitución española se fundamenta:

- a. En la unidad de la Nación Española.
- b. En el compromiso de unidad de todos los pueblos y nacionalidades integrantes de la Nación Española.
- c. En la indisoluble unidad de la Nación Española.
- d. En la pluralidad de pueblos integrantes de la Nación Española

2. La organización municipal responde a las siguientes reglas:

- a. El Alcalde, los Tenientes Alcaldes y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.
- b. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.
- c. El Alcalde, los Tenientes Alcaldes, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.
- d. El Alcalde pedáneo, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.

3. Son funcionarios interinos.

- a. Quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
- b. Los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las circunstancias establecidas legalmente.
- c. Los que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.
- d. Ninguna es correcta.

4. Conforme el art. 138 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 los empresarios deberán inscribir la empresa.

- a. Antes de la iniciación de sus actividades.
- b. Una vez iniciadas sus actividades.
- c. Una vez que el correspondiente organismo de la Administración de la Seguridad Social autorice el inicio de sus actividades.
- d. Cinco días después de que el correspondiente organismo de la Administración de la Seguridad Social autorice el inicio de sus actividades.

5. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo (señala la incorrecta):

- a. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales.
- b. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos colectivos.
- c. Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- d. Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución siempre que se personen en el procedimiento durante el trámite de audiencia.

6. Señala la respuesta correcta sobre la eficacia retroactiva de los actos administrativos:

- a. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados.
- b. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos nulos.
- c. En ningún caso, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados.
- d. Como regla general, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos nulos.

7. Se entiende por expediente administrativo.

- a. El conjunto formal de las acciones que se requieren para concretar la intervención administrativa necesaria para la realización de un determinado objetivo.
- b. El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- c. La declaración que se manifiesta de manera voluntaria en el marco del actuar de la función pública y tiene la particularidad de producir, en forma inmediata, efectos jurídicos individuales.
- d. Es incorrecta la b.

8. Clases de recursos administrativos.

- a. Potestativo de reposición y alzada.
- b. Extraordinario de Revisión.
- c. Conforme a los artículos 112 y 113 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, a y b son ciertas.
- d. Ninguna es cierta.

9. Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:

- a. Las entidades con personalidad jurídica.
- b. Todos los ciudadanos.
- c. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- d. Los empleados de las Administraciones Locales para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público

10. Consulta y participación de los trabajadores. El empresario deberá consultar a los trabajadores:

- a. En la planificación y la organización del trabajo en la empresa.
- b. En la introducción de nuevas tecnologías.
- c. En la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos profesionales en la empresa.
- d. a, b y c son ciertas.

11. Según el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, ¿qué servicio de los citados a continuación, debe prestar de forma obligatoria un Municipio?

- a. Biblioteca pública.
- b. Tratamiento de residuos.
- c. Abastecimiento domiciliario de agua potable.
- d. Todos los anteriores son servicios que debe prestar de forma obligatoria un Municipio.

12. Conforme a lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Referido al personal laboral, se considera únicamente empleado público al que mantiene una relación laboral de carácter fija con una Administración Pública.
- b. Referido al personal laboral, se considera únicamente empleado público al que mantiene una relación laboral de carácter fija o indefinida con una Administración Pública.
- c. El citado artículo no regula nada referente a las clases de empleados públicos existentes.
- d. Ninguna de las respuestas anteriores es cierta.

13. Según el artículo 7 de la Ley 39/2015, cuando en una solicitud figuren varios interesados, las actuaciones de la Administración a que den lugar, se efectuarán:

- a. Con todos los interesados.
- b. Con el interesado de mayor edad.
- c. Con el interesado expresamente señalado.
- d. Ninguna de las respuestas anteriores es cierta.

14. Cuando un interesado sea notificado por varios cauces, se tomará como fecha de notificación:

- a. La correspondiente a la primera notificación.
- b. La correspondiente a la última notificación.
- c. La que decida el interesado.
- d. La que decida la entidad que notificó.

15. Conforme a lo regulado en el artículo 73.2 de la Ley 39/2015, en cualquier momento del procedimiento, cuando la Administración considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de:

- a. Diez días para cumplimentarlo.
- b. Cinco días para cumplimentarlo.
- c. Quince días para cumplimentarlo.
- d. Tres días para cumplimentarlo.

16. Es causa de inadmisión de un recurso:

- a. Carecer de legitimación el recurrente.
- b. La superación del plazo para la interposición del recurso.
- c. Tratarse de un acto no susceptible de recurso.
- d. Todas las respuestas anteriores son correctas.

17. Según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre ¿Qué son los delegados de prevención?

- a. Personas designadas por la empresa para ejercer tareas en materia de prevención de riesgos laborales.
- b. La citada norma no regula la figura mencionada.
- c. Representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
- d. Ninguna de las respuestas anteriores es cierta.

18. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa.

- a. No eximen a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver
- b. Exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver.
- c. Es indiferente si la Administración resuelve o no.
- d. Ninguna de las anteriores es correcta.

19. Las notificaciones se practicarán preferentemente:

- a. En papel, y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- b. Por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- c. No existen preferencias en la forma de notificación, pudiendo la Administración elegir la forma de notificación que más le interese.
- d. Todas las anteriores son correctas.

20. Los actos de la Administración que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional:

- a. Son anulables.
- b. No producen nulidad ni anulabilidad.
- c. Son nulos de pleno Derecho.
- d. Pueden ser rectificadas.

21. Los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.

- a. Son anulables.
- b. No producen nulidad ni anulabilidad.
- c. Son nulos de pleno Derecho.
- b. Pueden ser rectificadas.

22. Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el...

- a. Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Boletín Oficial del Estado.
- c. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- d. En ninguno de los sitios anteriores, no produciendo efectos el acto que no se puede notificar.

23. Los procedimientos administrativos:

- a. Se inician siempre de oficio.
- b. Se inician siempre a instancia de parte.
- c. Podrán iniciarse de oficio a instancia de parte.
- d. Todas las anteriores son correctas.

24. Los actos que tengan un contenido imposible:

- a. Son anulables.
- b. No producen nulidad ni anulabilidad.
- c. Son nulos de pleno Derecho.
- d. Pueden ser rectificadas.

25. En la situación de huelga:

- a. Se mantiene la obligación de cotizar.
- b. Se mantiene la obligación de cotizar pero al 50%.
- c. Se mantiene la obligación de cotizar pero al 25%.
- d. Ninguna de las respuestas anteriores es cierta.

PREGUNTAS DE RESERVA

26. Señale la afirmación correcta conforme a lo regulado en el artículo 3 de la Constitución Española:

- a. El castellano es la lengua española oficial del Estado. Todos los españoles tienen el deber de conocerla y el derecho a usarla.
- b. El castellano es la lengua española oficial del Estado. Todos los españoles tienen el deber de conocerla y el deber a usarla.
- c. El castellano es la lengua española oficial del Estado. Todos los españoles tienen el derecho de conocerla y el derecho a usarla.
- d. Ninguna de las respuestas anteriores es cierta.

27. Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos:

- a. No tienen por qué ser motivados.
- b. Tienen que ser motivados.
- c. Deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.
- d. Deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

28. El plazo máximo en el que debe notificarse resolución expresa:

- a. No podrá exceder de 3 meses.
- b. No podrá exceder de 3 meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.
- c. No podrá exceder de 6 meses.
- d. No podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

29. Pondrán fin al procedimiento:

- a. La resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.
- b. Sólo la Resolución y el desistimiento.
- c. La resolución, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.
- d. Sólo la Resolución.

30. Son principios de la acción preventiva:

- a. Evitar los riesgos.
- b. Adoptar medidas que antepongan la protección individual a la colectiva.
- c. Las respuestas a) y b) son ciertas.
- d. Ninguna de las respuestas anteriores se corresponde con los principios de la acción preventiva.

PROCESO SELECTIVO PARA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS/AS EN EL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE

DNI _____ NOMBRE _____


APELLIDOS _____



SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRACTICO TIPO TEST

CUESTIONARIO

- 1. ¿Cuándo debemos 'Agregar' una palabra al diccionario?**
 - a. Cuando sea correcta y no exista en el diccionario.
 - b. Cuando no exista en el diccionario.
 - c. No conviene agregar palabras al diccionario porque la revisión se hace más lenta.
 - d. Todas las anteriores son correctas.

- 2. Con la corrección automática puedo añadir reglas para ...**
 - a. ... que se sustituyan una palabra errónea por otra correcta.
 - b. ... evitar tener que utilizar la corrección ortográfica.
 - c. ... corregir automáticamente todos los errores.
 - d. las respuestas b y c son correctas.

- 3. ¿Cuales de las siguientes afirmaciones son ciertas? Para arrancar la revisión ortográfica puedo ...**
 - a. ... pulsar F7.
 - b. ... hacer clic en el icono  de la barra estándar.
 - c. ... ir al menú Herramientas y elegir Revisión ortográfica y pulsar sobre Revisar.
 - d. Las tres respuestas anteriores son ciertas.

- 4. Para ver el efecto de los márgenes debemos estar en ...**
- a. Tipo de vista Normal.
 - b. Tipo de vista Diseño de impresión o Vista preliminar.
 - c. Cualquier tipo de vista.
 - d. Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 5. Este botón  sirve para ...**
- a. ... realizar una autosuma.
 - b. ... insertar el símbolo suma.
 - c. ... autoajustar el contenido.
 - d. Ninguna de las respuestas anteriores son correctas.
- 6. Este botón  sirve para ...**
- a. ... abrir el estilista.
 - b. ... crear un estilo nuevo.
 - c. ... aplicar un estilo.
 - d. Las respuesta b y c son correctas
- 7. ¿Qué ventajas tiene vincular una imagen en lugar de pegarla?**
- a. Que una misma imagen se puede vincular a varios documentos y así el tamaño total es menor.
 - b. Que se puede modificar la imagen sin tocar el documento.
 - c. Las ventajas de las dos respuestas anteriores.
 - d. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 8. En el menú Archivo encontraremos...**
- a. Las opciones para guardar y cerrar libros de trabajo.
 - b. Las opciones de abrir y empezar libros de trabajo.
 - c. Cualquiera de las dos primeras opciones.
 - d. Ninguna de las opciones anteriores.
- 9. La opción Guardar como... nos permite...**
- a. Guardar un documento que tenemos abierto, con otro nombre o/y en otra carpeta.
 - b. Guardar los cambios en el documento que tenemos abierto.
 - c. Cualquiera de las dos primeras opciones.
 - d. Ninguna de las opciones anteriores.

10. Con qué botón puedes Abrir o recuperar un libro de trabajo ya existente?



d. Las respuestas a y b son correctas.

11. ¿Cuál es la diferencia entre la operación de Guardar y la de Guardar como...?

- a. No hay diferencia alguna, los dos hacen exactamente lo mismo.
- b. Guardar como... sólo permite guardar los cambios sobre el documento abierto.
- c. Las respuestas a y b son correctas.
- d. Ninguna de las opciones anteriores.

12. Para ir a la última fila de la columna en la que nos encontramos, pulsamos...

- a. CTRL+FIN.
- b. CTRL y a continuación FLECHA ABAJO
- c. FIN.
- d. La respuesta c es correcta

13. Si estamos escribiendo datos en la celda A1, para introducirlos en la celda y situarnos en la celda siguiente, A2...

- a. Pulsamos INTRO.
- b. Hacemos clic sobre el cuadro de aceptación de la barra de fórmulas.
- c. Cualquiera de las dos primeras opciones
- d. Ninguna de las opciones anteriores.

14. Si queremos modificar el valor de una celda, nos situamos en la celda, y...

- a. Pulsamos F2, por lo que el cursor estará preparado para modificar la celda.
- b. Hacemos clic directamente en la barra de fórmulas para modificar la celda.
- c. Cualquiera de las dos primeras opciones
- d. Ninguna de las opciones anteriores

15. De las siguientes fórmulas, ¿cuál es correcta?

- a. 10+25
- b. =A1:10
- c. =A1+D4
- d. Las tres anteriores son correctas

16. Si estamos modificando el contenido de una celda y pulsamos la tecla ESC...

- a. Se borrará lo que había escrito en la celda
- b. Saldremos de Calc.
- c. Aparecerá en la celda el valor que había antes de modificarlo.
- d. Todas las respuestas anteriores son correctas

17. El botón  sirve para...

- a. Visualizar la última hoja del libro de trabajo.
- b. Visualizar la Hoja siguiente.
- c. Pasar a la siguiente celda
- d. Todas las respuestas anteriores son correctas.

18. Este otro botón  sirve para...

- a. ...aumentar la separación del texto dentro de una celda.
- b. ...centrar el texto dentro de la celda.
- c. ...subrayar el texto de una celda.
- d. Ninguna de las anteriores respuestas es correcta

19. Para modificar la altura de la fila 2, seleccionarla y...

- a. ...elegir la opción Alto... del menú Formato - Fila
- b. ...posicionar el puntero del ratón sobre la parte inferior del identificativo de fila y arrastrar hasta la altura deseada.
- c. Cualquiera de las dos primeras opciones.
- d. Ninguna de las opciones anteriores.

20. De las siguientes fórmulas, ¿cuál NO es correcta?

- a. =SUMA(A1:F5)
- b. =B23/SUMA(A1:B5)
- c. =MAXIMO(A1:D5)
- d. =PROMEDIO(A1:B5;D1:E5)

PREGUNTAS DE RESERVA

21. Al configurar los márgenes de la página ¿A qué distancia nos referimos?

- a. Desde el borde de la pantalla al texto.
- b. Desde el borde de la ventana al texto.
- c. Desde el borde del papel al texto.
- d. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

22. Con este botón  podemos...

- a. ... crear una tabla.
- b. ... dividir una celda en varias.
- c. ... fusionar varias celdas.
- d. Las respuestas a y b son correctas

23. ¿En qué se diferencia una plantilla de un estilo?

- a. Prácticamente en nada, los dos sirven para ahorrar tiempo al escribir documentos.
- b. Las plantillas guardan texto, formato, estilos, autotexto, barras de herramientas, macros, etc., mientras que los estilos sólo guardan formato.
- c. En una plantilla se pueden guardar estilos y además un texto base, los estilos sólo guardan formato.
- d. Ninguna de las anteriores respuestas son correctas

24. Para eliminar una hoja debemos...

- a. ...elegir la opción de menú Eliminar hoja.
- b. ...posicionarnos en la etiqueta de la hoja y pulsar la tecla Supr.
- c. Las dos anteriores son correctas.
- d. Ninguna de las anteriores respuestas son correctas

25. Si manteniendo pulsada la tecla CTRL, hacemos clic sobre la celda A4...

- a. Se selecciona sólo la celda A4.
- b. Se añade a una selección anterior la celda A4.
- c. Cualquiera de las dos primeras opciones.
- d. Ninguna de las opciones anteriores.