PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE (CONCURSO-OPOSICIÓN)

PROCESO: ADMINISTRATIVO

PARTE A

1) **¿Puede cualquier persona física interponer una demanda ante el Tribunal Europeo de Derechos Humanos (TEDH) de Estrasburgo si considera que ha habido una violación de un derecho recogido en el Convenio Europeo de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de la Persona, con arreglo a los cuales deben interpretarse los derechos recogidos en la Constitución?:**
   a) Sí, las personas físicas pueden acceder directamente al TEDH sin necesidad de acudir antes a la vía judicial ordinaria.
   b) 14b) Sí, cualquier persona física puede acceder al TEDH después de haber agotado la vía jurisdiccional ordinaria.
   c) 14c) Sí, cualquier persona física puede acceder al TEDH después de agotar todas las vías internas, incluido, en su caso, el recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional.
   d) No, al TEDH no pueden acceder las personas físicas directamente

2) **Señala cuál de las siguientes respuestas relativas a los Estatutos de Autonomía es INCORRECTA:**
   a) Los Estatutos serán la norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma.
   b) Los Estatutos deben contener la denominación, organización y sede de las instituciones autónomas propias.
   c) El Estado reconocerá y amparará los Estatutos como parte integrante de su ordenamiento jurídico.
   d) La reforma de los Estatutos se ajustará al procedimiento establecido en la Constitución, requiriendo la aprobación por las Cortes Generales mediante ley orgánica

3) **Según establece la normativa vigente en materia de Haciendas locales:**
   a) Las Haciendas locales carecen de potestad tributaria y financiera.
   b) Las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas.
   c) Las Haciendas locales se nutrirán exclusivamente de tributos propios.
   d) Las Haciendas locales podrán nutrirse de la participación en los tributos del Estado, pero no en los de las Comunidades Autónomas

4) **La vía constitucional de acceso a la autonomía utilizada por el País Vasco fue:**
   a) La Disposición Adicional primera de la Constitución.
   b) La Disposición Transitoria Segunda de la Constitución.
   c) El Decreto-Ley de 4 de enero de 1978 por el que se estableció la preautonomía.
   d) El artículo 143 de la Constitución

5) **En cuanto a la reforma del Estatuto de Autonomía (indíquese la respuesta <u>INCORRECTA</u>):**
   a) El Estatuto establece un procedimiento general de reforma y tres procedimientos específicos para supuestos concretos.
   b) El Estatuto recoge un procedimiento específico de reforma para el caso de que se materialice la hipótesis de la incorporación de Navarra a la Comunidad Autónoma Vasca, posibilidad contemplada en la Disposición Transitoria Cuarta de la Constitución y en el 2.º artículo del Estatuto.
   c) La propuesta de reforma debe ser aprobada en el Parlamento Vasco y por el Gobierno Vasco y a continuación ser trasladada a las Cortes Generales para su aprobación.
   d) La propuesta de reforma, una vez aprobada en el Parlamento Vasco, debe ser trasladada a las Cortes Generales para su aprobación mediante Ley Orgánica, y finalmente se precisará la aprobación mediante referéndum.

6) **La discriminación múltiple o interseccional se produce:**
   a) Cuando tanto las mujeres como los hombres se encuentran en una situación de discriminación.
   b) Cuando dos o más factores de discriminación interactúan simultáneamente produciendo una forma específica de discriminación.
   c) Cuando la discriminación se refiere a las profesiones fundamentalmente ejercidas por mujeres.
   d) Cuando los poderes públicos aplican acciones positivas.

7) **La integración de la perspectiva de género <u>NO</u> se vincula con:**
   a) El conocimiento real y ajustado de las diferencias en los puntos de partida, oportunidades y posibilidades de hombres y mujeres en nuestra sociedad.
   b) Una metodología que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que la pretende justificar en base a las diferencias biológicas entre ambos sexos.
   c) Las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de la desigualdad y crear condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de mujeres y hombres.
   d) La igualdad como identidad de los sexos, lo que significa que las personas deben ser tratadas como idénticas.

8) **El Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres**
   a) No tiene como principio general promover, de forma transversal y a través de acciones específicas, la concienciación, responsabilidad, participación e implicación de los hombres a favor de la igualdad.

b) Gira en torno a dos principios generales exclusivamente: la igualdad de trato y la igualdad de oportunidades.
c) Tiene como principio garantizar el ejercicio de los derechos lingüísticos y la promoción del uso del euskera en el ámbito de la igualdad de mujeres y hombres.
d) Tiene como ámbito de aplicación los órganos e instituciones del nivel autonómico, pero no a los del ámbito foral y local.

9) La voluntad y consentimiento del interesado se acredita con:
a) La firma manuscrita digitalizada.
b) El sello del órgano de la Administración Pública.
c) La identificación electrónica.
d) La firma electrónica.

10) La interoperabilidad semántica es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a:
a) Que la información intercambiada pueda ser interpretable y reutilizable.
b) Que la información intercambiada pueda ser conservada y reutilizable.
c) Que la información intercambiada pueda ser conservada en otros soportes electrónicos.
d) Que la información intercambiada puede ser intercambiada por todas las Administraciones Públicas.

11) ¿Cuál de estas respuestas <u>NO</u> es un objetivo del Esquema Nacional de Seguridad?:
a) Promover la gestión continuada de la seguridad.
b) Servir de modelo de buenas prácticas.
c) Promover un tratamiento homogéneo de la seguridad que facilite la cooperación.
d) Proporcionar un lenguaje común

12) Las sedes electrónicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi se identificarán a los usuarios/as:
a) Colocando de manera visible en la Home los datos de contacto.
b) Utilizando como dirección electrónica el nombre de la Administración Pública con el dominio.eus.
c) Utilizando certificados reconocidos o cualificados de autenticación de su sitio web.
d) Utilizando certificados reconocidos de su sitio web.

13) La ejecución del gasto público está informada por los principios de:
a) Suficiencia presupuestaria, legalidad, control, equidad, economía y eficacia.
b) Suficiencia financiera, legalidad, control, equidad, economía y eficacia.
c) Suficiencia financiera, legalidad, control, equidad, economía y eficiencia.
d) Suficiencia presupuestaria, legalidad, control, equidad, economía y eficiencia

14) La disposición del gasto:

a) Es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de obras, la prestación o suministro de bienes y servicios o subvenciones, con la consiguiente reserva del crédito de pago por el importe y condiciones exactamente determinadas.
b) Se entiende por tal la operación por la que el responsable expide, en relación con una obligación contraída, el mandamiento de pago contra la Tesorería.
c) Es la operación de registrar en cuentas los créditos o cantidades exigibles por motivo de que haya sido acreditada satisfactoriamente la prestación objeto de la «Disposición» o el cumplimiento de las condiciones acordadas o establecidas al respecto.
d) Es el acto por el cual se acuerda su realización por importe máximo, cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito de pago, reservando a tal fin la totalidad o una parte disponible del mismo**.**

15) La ejecución del presupuesto de gastos se acomodará al principio de control administrativo sucesivo, que supone que:

a) Todo acto integrante del procedimiento se lleva a cabo previa comprobación del correcto cumplimiento de las operaciones precedentes.
b) Todas las operaciones integrantes del procedimiento, incluidos los libramientos a justificar, deben estar adecuadamente soportados.
c) Debe existir constancia escrita del cumplimiento de las operaciones por parte de los responsables.
d) El Pleno debe aprobar los Presupuestos Generales.

16) Si el gasto en que se está incurriendo está afectado por algún tipo de impuesto:

a) El impuesto supone gasto, en cualquier caso.
b) Si se trata de IVA deducible o de retenciones en concepto de IRPF, se trata de operaciones no presupuestarias.
c) El impuesto en ningún caso supone gasto.
d) Se trata de operaciones que dan lugar a pagos pero que no imputan al Presupuesto porque no suponen gasto.

17) La aplicación de los fondos recibidos en virtud de mandamientos de pago provisionales deberá justificarse por el receptor en plazo de:

a) 15 días naturales.
b) 15 días hábiles.
c) Tres meses.
d) Un mes.
e)

18) La diferenciación entre ingresos de naturaleza privada y naturaleza pública:

a) Es importante, aunque a efectos de recaudación se aplica el mismo procedimiento.
b) Es indiferente, se realiza únicamente a efectos de asignación crediticia.
c) Es importante, a efectos del procedimiento de recaudación. En los primeros se puede utilizar el procedimiento de apremio en tanto que en los segundos no.
d) Es importante, a efectos del procedimiento de recaudación. En los primeros no se puede utilizar el procedimiento de apremio en tanto que en los segundos sí.

19) Los recargos de apremio:

a) Se reconocen a su devengo.
b) Se reconocen cuando finaliza el periodo voluntario de pago y este no se ha efectuado.
c) Se reconocen cuando el ente impositor cuenta con un título legal ejecutivo para exigirlos o bien, si el cobro es anterior, por denuncia anterior a sanción firme, en el momento de su recaudación.
d) Se reconocen, como criterio general, en el momento en que surge el derecho a su percepción, siempre que su cuantificación pueda efectuarse con fiabilidad.

20) Dentro del contenido mínimo obligatorio que han de contener las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos organizativos similares según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre <u>NO</u> se encuentra:

a) La denominación del puesto.
b) Los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
c) El sistema de provisión.
d) El grupo de clasificación profesional.

21) Según lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, en relación a los sistemas de selección de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo:

a) El sistema selectivo podrá completarse con la superación de un período de prácticas o de prueba, que podrá llevar incorporado un curso de formación con evaluación final.
b) El sistema selectivo deberá completarse obligatoriamente con la superación de un período de prácticas o de prueba, que podrá llevar incorporado un curso de formación con evaluación final.
c) El sistema selectivo podrá completarse con la superación de un período de prácticas o de prueba, que deberá llevar incorporado un curso de formación con evaluación final.
d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

22) En relación con el régimen disciplinario de los empleados públicos, serán faltas graves:

a) Solo las que queden tipificadas como tales en una ley de las Cortes Generales.
b) Las recogidas en el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
c) Solo las que queden tipificadas como tales en una ley de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma.
d) Las establecidas por los convenios colectivos en el caso del personal laboral.

23) En relación con el régimen disciplinario de los empleados públicos recogido en el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la comisión de faltas muy graves por parte del personal laboral podrá comportar:

a) La suspensión firme de funciones.
b) La separación del servicio.
c) El despido disciplinario.
d) La revocación de su nombramiento.

24) ¿Para qué sirven los metadatos en un documento electrónico?:

a) Para proporcionar contexto al contenido, estructura y firma de un documento contribuyendo a su valor probatorio y fiabilidad a lo largo del tiempo, como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos.
b) Para identificar su contexto, su contenido y la firma, asignándole valor probatorio a lo largo del tiempo, incluso cuando se ha transferido al sistema de archivo.
c) Para identificar correctamente el OID del documento, su origen, contenido y valor probatorio en el sistema de información que lo gestiona.
d) Para describir y contextualizar el OID en el que se convierte el documento electrónico una vez firmado y proporcionarle valor probatorio, sobre todo si el documento se incorpora en procedimientos ajenos al sistema de información que lo gestiona.

25) Una copia electrónica auténtica realizada por un Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Euskadi tiene validez:

a) En el Ayuntamiento donde ha sido presentado el original.
b) En todas las Administraciones.
c) En el Ayuntamiento y en el Gobierno Vasco.
d) En el Ayuntamiento, las Diputaciones Forales y el Gobierno Vasco.

26) La Ley 39/2015 <u>NO</u> incluye el requisito de interoperabilidad electrónica:

a) Para el registro electrónico.
b) Para garantizar la identidad y contenido de las copias auténticas.
c) Para remitir el expediente electrónico.

d) Para garantizar la acreditación de la identidad.

27) ¿Qué garantiza el CSV en un documento emitido por una Administración Pública?:

a) La integridad del documento.
b) La disponibilidad del documento.
c) La seguridad del documento.
d) La confidencialidad del documento.

28) Conforme al artículo 39 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se entiende por portal del internet:

a) El lugar virtual en el que la ciudadanía puede solicitar información y recabarla por parte de cualquier órgano público.
b) El espacio *on line* en el que la Administración Pública ofrece todos sus servicios y prestaciones.
c) El emplazamiento físico y virtual en el que una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho público publica la información interesante para la ciudadanía.
d) El punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.

29) Ante una queja y/o reclamación frente a la actuación de la Administración:

a) Es importante averiguar su causa.
b) El funcionario o empleado público debe mantener una actitud pasiva, no mostrando interés.
c) No es tan importante realizar un buen diagnóstico como mantener una actitud pasiva.
d) El funcionario o empleado público no debe investigar el origen y gravedad de la queja.

30) Uno de los lenguajes de clasificación documental más difundido es:

a) ISBD.
b) MARC21.
c) Tesaurus.
d) CDU.

31) La mayoría de las bibliotecas y centros de documentación utilizan los SIGB como herramienta informática que permite:

a) Automatizar la gestión de las distintas funciones bibliotecarias.
b) La lectura de contenidos digitales.
c) Automatizar datos y poder recuperarlos o intercambiarlos.

d) La normalización de la identificación bibliográfica.

32) ¿Cuál de las siguientes características de la delegación legislativa es <u>INCORRECTA</u>?:

a) La delegación legislativa habrá de otorgarse al Gobierno con fijación del plazo para su ejercicio.
b) La Constitución prohíbe que la delegación legislativa verse sobre materias reservadas a la ley orgánica.
c) La delegación debe ser expresa, si bien cabe admitir la posibilidad de delegaciones implícitas, aunque no por tiempo indeterminado.
d) La delegación se otorga para su ejercicio por una sola vez; y una vez ejercitada por el Gobierno, se agota.

33) De acuerdo con el principio de legalidad, la actuación de la Administración:

a) Deberá realizarse con sometimiento a la Constitución y a las leyes, no a las normas de rango reglamentario.
b) Puede excepcionar para un caso concreto lo establecido con carácter general en un Reglamento.
c) Está sometida a la totalidad del ordenamiento jurídico.
d) Solo los ciudadanos tienen obligación de obedecer la totalidad de las normas del ordenamiento jurídico.

34) ¿Cuál de los siguientes órganos forma parte necesariamente de la estructura u organización de todos los Ayuntamientos?:

a) Los Tenientes de Alcalde.
b) La Junta de Gobierno Local.
c) Las Comisiones Informativas.
d) La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

35) La jerarquización de la Administración Pública:

a) Posibilita una ordenación vertical de las competencias.
b) Posibilita una ordenación horizontal de las competencias.
c) Posibilita una ordenación de los poderes y las tareas de los órganos administrativos en atención al criterio de competencia.
d) No es un criterio de organización de los órganos administrativos.

36) Agota siempre la vía administrativa:

a) La interposición de un recurso de alzada.
b) La resolución de un órgano administrativo con superior jerárquico.
c) La resolución de un procedimiento de responsabilidad patrimonial.
d) La interposición de un recurso de reposición.

37) La regulación del procedimiento administrativo común como competencia del Estado significa que:

a) La ley estatal contiene una regulación concreta y detallada del procedimiento administrativo.
b) La ley estatal contempla una serie de reglas y garantías procedimentales mínimas que se han de observar en todo procedimiento administrativo.
c) Solamente el Estado puede dictar leyes sobre procedimiento administrativo.
d) Aun cuando se reconozcan competencias legislativas a las Comunidades Autónomas en algunas materias, estas no podrán dictar normas procedimentales.

38) Las personas interesadas en un procedimiento administrativo tienen derecho:

a) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos administrativos.
b) A considerar estimadas sus solicitudes cuando la Administración no resuelve y notifica la resolución en plazo.
c) A conocer el estado de tramitación del procedimiento administrativo, aunque únicamente en la fase de iniciación del mismo.
d) A negarse a presentar documentos originales en todo caso.

39) La recusación:

a) Como cuestión incidental, no suspende la tramitación del procedimiento administrativo.
b) Es un derecho del titular del órgano que está tramitando el procedimiento administrativo.
c) Es un derecho de la persona interesada.
d) Una vez planteada, es resuelta por el mismo sujeto recusado.

40) En la tramitación de recursos administrativos:

a) No existe trámite de audiencia en ningún caso.
b) La LPAC contempla como regla general un trámite de audiencia.
c) Cabe formular alegaciones excepcionalmente.
d) La LPAC prohíbe expresamente el trámite de audiencia

PARTE B

Según la Relación de Puestos de Trabajo de Ayuntamiento de Leioa en el departamento de policía local hay actualmente 20 plazas de agente y no hay adscrita ninguna plaza de personal administrativo. El subcomisario del Ayuntamiento solicita mediante informe 3 plazas de personal administrativo porque se va a asumir desde dicho departamento la gestión de la OTA y solicita que se cubran las plazas lo antes posible. Asimismo, señala que las plazas deberán tener un perfil 2 de euskera no preceptivo.

41) Recibida la solicitud de creación de plazas en el área de RRHH del Ayuntamiento se inician los trámites correspondientes para en primer lugar:

a) Aprobar las bases del proceso selectivo para la cobertura de las 3 plazas
b) Convocar a Oferta Pública de empleo correspondiente
c) Inscribir las plazas en el Registro de personal
d) Modificar la Relación de puestos de trabajo para crear o asignar plazas al departamento.

42) Las plazas solicitadas estarán clasificadas:

a) Escala especial subescala de servicios especiales, Grupo C, subrupo C2 y por tanto con titulación necesaria de bachillerato o técnico.
b) Escala especial subescala de servicios especiales en policía, Grupo C, subgrupo C1 y por tanto con titulación necesaria de certificado de escolaridad
c) Escala de Administración general de gestión, Grupo C, subgrupo C1 y por tanto con titulación necesaria de bachillerato o técnico.
d) Escala de Administración general administrativa, Grupo C, subgrupo C1 y por tanto con titulación necesaria de bachillerato o técnico.

43) Dada la necesidad y la urgencia que traslada el subcomisario ¿Cómo debería cubrirse la plaza una vez creada teniendo en cuenta que se trata de plazas de funcionario/a?

a) Mediante contratos para la cobertura de plaza vacante el tiempo que dure el proceso de selección.
b) Mediante nombramientos en interinidad por vacante.
c) Mediante contratos por acumulación de tareas
d) Mediante nombramientos como funcionarios/as de carrera de personas que consten en una bolsa de trabajo del Ayuntamiento.

44) En el proceso de selección que, en su caso, se lleve a cabo para las tres plazas el perfil de euskera podrá ser valorado de la siguiente manera:

a) La puntuación otorgada al conocimiento del euskera representará un porcentaje que no podrá ser en ningún caso superior al 20% de la puntuación máxima alcanzable en el conjunto del proceso selectivo.
b) En cualquier caso, la valoración que se otorgue a la acreditación del nivel específico correspondiente al puesto de trabajo no podrá ser en ningún caso inferior al 10% de la puntuación máxima alcanzable en el conjunto del proceso selectivo.
c) La puntuación otorgada al conocimiento del euskera representará un porcentaje que no podrá ser en ningún caso superior al 10% de la puntuación máxima alcanzable en el conjunto del proceso selectivo.
d) En cualquier caso, la valoración que se otorgue a la acreditación del nivel específico correspondiente al puesto de trabajo no podrá ser en ningún caso inferior al 15% por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el conjunto del proceso selectivo.

45) Según el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco podría formar parte de los órganos de selección:

a) El personal eventual.
b) El personal que actúe en representación o por cuenta de los sindicatos
c) El personal funcionario interino.
d) El personal laboral fijo

46) El Título VIII de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, prevé lo siguiente respecto a la libre designación:

a) La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional, por el órgano competente, de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.
b) Podrán ser cubiertos por el sistema de libre designación únicamente los puestos de trabajo reservados a dicha forma de provisión en las relaciones de puestos de trabajo, en razón de su especial responsabilidad y que no estén reservados a personal directivo público profesional, así como los puestos de trabajo que requieran para su desempeño especial confianza personal.
c) El personal funcionario que desempeñe los puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la libre designación podrá ser cesado discrecionalmente.
d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

47) **D. José Ariztimuño está casado con Dña. Karmele Jaio, funcionaria del Ayuntamiento de Leioa. Dña. Karmele interviene en un procedimiento en el que D. José es el interesado. Ante esta circunstancia la alcaldesa preguntó al secretario sobre las consecuencias jurídicas de la no abstención de Dña. Karmele en el procedimiento y éste resuelve que:**

a) Dará lugar a la responsabilidad que proceda de Dña. Karmele Jaio, funcionaria del Ayuntamiento de Leioa, e implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
b) Dará lugar a la responsabilidad que proceda de Dña. Karmele Jaio, funcionaria del Ayuntamiento de Leioa.
c) Dará lugar a la responsabilidad que proceda de Dña. Karmele Jaio, funcionaria del Ayuntamiento de Leioa, pero no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
d) Ninguna de las anteriores respuestas es la correcta.

48) **El día 14 de enero de 2025 a D. Benito Lertxundi se le notificó válidamente un acto firme en vía administrativa. Como funcionaria del ayuntamiento, D. Benito le consulta si bajo determinadas circunstancias cabe recurso administrativo alguno contra el referido acto.**

a) Alzada.
b) Potestativo de reposición.
c) Alzada o potestativo de reposición.
d) Extraordinario de revisión.

49) **D. Benito Lertxundi interpuso un recurso potestativo de reposición y acude a usted para saber el plazo máximo que establece la Ley 39/2015 para dictar y notificar la resolución del recurso**.

a) Un mes.
b) Dos meses.
c) Tres meses.
d) Seis meses.

50) **Le han nombrado Secretaria/o del tribunal de un proceso selectivo (órgano colegiado). Uno de los vocales se dirige a Ud. Y le pregunta si las sesiones de dicho tribunal pueden celebrarse a distancia mediante medios audiovisuales, Ud. Resuelve que:**

a) La constitución del tribunal se debe realizar de manera presencial en todo caso.
b) La constitución del tribunal y la adopción de acuerdos se deben realizar de manera presencial en todo caso.
c) La constitución del tribunal, la adopción de acuerdos y la remisión de actas se deben realizar de manera presencial.

d) La constitución del tribunal, la adopción de acuerdos y la remisión de actas se podrán realizar de manera presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario

51) Ud. como funcionaria de carrera es instructora de un procedimiento administrativo y NO tiene por ciertos los hechos alegados por los interesados. Ud. instructora del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo:

a) No superior a veinte días ni inferior a diez.
b) No superior a treinta días ni inferior a diez.
c) No superior a quince días ni inferior a diez.
d) No superior a treinta días ni inferior a veinte.

52) Ud. es funcionaria de la unidad administrativa del ayuntamiento de Leioa y realiza funciones de registro general. Un/a superior jerárquico le hace llegar una circular sobre la capacidad de obrar de las personas físicas o jurídicas ante la entidad local. Acto seguido Ud. se percata de que uno de los supuestos de la circular NO ES EL CORRECTO. Indique cuál es.

a) Tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas: Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
b) Tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas: Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela, en todo caso.
c) Tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas: Los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
d) Tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas: Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos cuando la Ley así lo declare expresamente.

Supuesto:
Jokin acude a nuestra oficina, concretamente, a la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayto. de Leioa. Lo hace con una solicitud para acceder a una documentación relativa a un procedimiento ya concluido en la que no tiene la condición de interesado y fundamenta su petición en base al derecho de acceso a la información pública. Jokin tiene una discapacidad visual y aunque ha tratado de hacerlo en la sede electrónica del Ayto. no le ha resultado posible realizar dicho trámite.

53) ¿Cuál es el primer paso que debe tomar el personal de la Oficina de Atención al Público si Jokin, finalmente, decidiera presentar la solicitud de forma presencial?

a) Remitir al ciudadano al departamento jurídico del Ayuntamiento.
b) Remitir al ciudadano al departamento informático del Ayuntamiento.
c) Verificar la identidad del ciudadano y registrar la solicitud en el sistema.
d) Comunicarle que dado que no tiene la condición de interesado en el procedimiento no se puede cursar su solicitud.

54) Si estando presente el ciudadano en la oficina, insistiera en hacer el trámite electrónicamente:

a) El funcionario le asistirá en este cometido.
b) Deberemos prestarle toda la ayuda necesaria para hacer el trámite presencialmente.
c) Le informaremos de que no puede ejercer ese derecho por no tener la condición de interesado.
d) Le asistiremos siempre que disponga de un certificado digital que le permita el acceso a la sede electrónica.

55) ¿Dónde queda recogido el derecho a la información pública que Jokin invoca?

a) Queda recogido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
b) Quedó incluso recogido en la Ley del Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
c) Ya se contempló en la Constitución.
d) Todas son correctas.

56) Si para hacer dicho trámite fuera preciso aportar un determinado documento emitido por una administración pública y en ese momento no lo lleva consigo.

a) Se recogerá la solicitud advirtiéndole de que dispone de un plazo de 10 días para subsanarla o bien se le emplazará a que venga otro día con él.
b) Se podrá recabar internamente si es un documento emitido por el Ayto. de Leioa.
c) El Ayto. podrá recabarlo internamente, si no es un documento emitido por el Ayto. de Leioa.
d) b y c son correctas.

57) ¿Y **si se tratara de un documento privado y nos dijera que no lo presenta porque ya lo presentó con motivo de una reclamación diferente en su día en otra administración?**

a) Está en su derecho de hacerlo.
b) Se tendrá por concluida la tramitación y se le informará lo más amablemente posible de que debe traerlo.
c) Se le recogerá la solicitud y otorgará un plazo de 10 días para que pueda presentarlo.
d) Se le recogerá la solicitud y se le otorgará un plazo de 15 días para que pueda presentarlo.

58) Al rellenar el formulario de queja, observamos que no hay ningún formulario en Braile. ¿Cómo debemos proceder?

a) Es obligación de las administraciones disponer de formularios con formatos alternativos con tipografías grandes o ampliadas adaptadas a las personas con discapacidad visual, por lo que deberemos elevar la solicitud a nuestros superiores.
b) La ley contempla, que no es posible disponer de un formulario para cada tipo de discapacidad, pero plantea la posibilidad de que dicho documento pueda ser cumplimentado y firmado por algún familiar directo del solicitante.
c) Si no se dispone de dicho material, podrá ser ayudado a cumplimentarlo por personal de apoyo de la propia oficina.
d) Todas son incorrectas.

59) Una persona acude al SAC del Leioa para solicitar una documentación en papel entregada previamente en la tramitación de una ayuda. ¿Cuánto tiempo conserva el Ayuntamiento de Leioa los documentos originales de un expediente presentados en papel para que la persona solicitante pueda recogerlos?:

a) 3 meses.
b) 1 año.
c) 6 meses.
d) 5 años.

El Ayuntamiento de Leioa, está gestionando su presupuesto anual. A lo largo del ejercicio fiscal, el ayuntamiento se enfrenta a diversas situaciones relacionadas con la gestión de gastos e ingresos, así como con la contratación de servicios y obras:

60) Consideran necesario adquirir nuevos equipos informáticos para la biblioteca ¿Qué concepto se refiere al acto por el cual se decide la realización de un gasto?

a) Disposición del pago.
b) Autorización del gasto.
c) Contracción de la obligación.
d) Residuos de gastos.

PREGUNTAS DE RESERVA

61) En cuanto al soporte documental en la disposición del gasto, al documento contable debe acompañar, en los casos sujetos a fiscalización previa:

a) El expediente completo del procedimiento administrativo previo al acto de disposición, incluyendo el documento que contenga la adopción del compromiso, sin firmar por el órgano competente.
b) El expediente completo del procedimiento administrativo posterior al acto de disposición, incluyendo el documento que contenga la adopción del compromiso, sin firmar por el órgano competente.
c) El expediente completo del procedimiento administrativo previo al acto de disposición, incluyendo el documento que contenga la adopción del compromiso, firmado por el órgano competente.
d) El expediente completo del procedimiento administrativo previo al acto de disposición, aunque sin incluir el documento que contenga la adopción del compromiso.

62) Las transferencias y subvenciones recibidas:

a) Se reconocen a su devengo.
b) Se reconocen cuando finaliza el periodo voluntario de pago y este no se ha efectuado.
c) Se reconocen cuando el ente impositor cuenta con un título legal ejecutivo para exigirlos o bien, si el cobro es anterior, por denuncia anterior a sanción firme, en el momento de su recaudación.
d) Se reconocen, como criterio general, en el momento en que surge el derecho a su percepción, siempre que su cuantificación pueda efectuarse con fiabilidad.

63) El Sistema de Interconexión de Registros (SIR) es una infraestructura básica que permite:

a) Interconectar solo las oficinas de registro de los Ayuntamientos y Diputaciones Forales.
b) Interconectar las oficinas de registro de la Comunidad Autónoma de Euskadi únicamente.
c) Interconectar las oficinas de registro de las Administraciones Públicas.
d) Las interconexiones entre Registros de las Administraciones Públicas a través de Zuzenean.

64) La ISBD recoge una serie de normas internacionales sobre la forma y el contenido de los datos a consignar en:

a) La descripción bibliográfica de un documento.
b) La indización de un documento o determinación de puntos de acceso.
c) La signatura topográfica de un documento.
d) El registro de un documento.

65) **Si quien está obligada a relacionarse por medios electrónicos con la Administración presenta su solicitud de manera presencial:**
   a) Se admitirá la solicitud y la propia Administración dará entrada a la solicitud en el registro electrónico.
   b) La Administración rechazará la solicitud.
   c) Será advertida por la Administración para que subsane el defecto, pero se considerará que la fecha de presentación es aquella en que se presentó la solicitud de forma presencial.
   d) Será advertida por la Administración para que subsane el defecto, de manera que se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que se haya realizado la subsanación.

El Ayuntamiento de Leioa, está gestionando su presupuesto anual. A lo largo del ejercicio fiscal, el ayuntamiento se enfrenta a diversas situaciones relacionadas con la gestión de gastos e ingresos, así como con la contratación de servicios y obras:

66) **Este año deciden afrontar la remodelación integral del polideportivo, que se extenderá durante varios años ¿Qué son los créditos de compromiso en el contexto del presupuesto de gastos?**
   a) Pagos ya realizados.
   b) Importes destinados a gastos que se realizarán en el futuro.
   c) Gastos no ejecutados.
   d) Fondos anticipados
67) **De acuerdo con el calendario del contribuyente, emite las notificaciones correspondientes para el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). En el presupuesto de ingresos, ¿qué son los derechos reconocidos?**
   a) Importes que la administración tiene derecho a cobrar.
   b) Ingresos que ya se han cobrado.
   c) Devoluciones de ingresos indebidos.
   d) Documentos contables de ingresos.
68) **Y requiere a uno de sus vecinos el pago de la tasa de basuras tras no hacerlo en el plazo establecido ¿Cuál es el recargo de apremio ordinario que se aplica en la ejecución del presupuesto de ingresos?**
   a) 5%.
   b) 10%.
   c) 20%.
   d) 15%.

69) Por otro lado, necesita contratar un servicio de mantenimiento que implica un contrato menor ¿Qué documento contable es necesario contabilizar al formalizar un contrato menor?

a) Documento A para autorizar el gasto.
b) Documento R para registrar el derecho reconocido
c) Documento O de mandamiento de pago contra la Tesorería General
d) Documento AD para autorizar el gasto y disponer de la prestación de forma simultánea.

70) ¿Cuál de los siguientes no es un tipo de ingreso?

a) Tasas por servicios.
b) Ingresos tributarios.
c) Pagos a justificar.
d) Tasas por actuaciones técnicas.

ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO HAUTAKETA-PROZESUAK, ABENDUAREN 28KO 20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUAREN ONDORIOZKOAK (OPOSIZIO-LEHIAKETA) PROZESUA: ADMINISTRARIA Azterketa:2025/02/14	PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE (CONCURSO-OPOSICIÓN) PROCESO: ADMINISTRATIVO Examen: 14/02/2025
ERANTZUN ORRIA	HOJA DE RESPUESTAS

A ZATIA / PARTE A

	Erantzuna Respuesta
1	C
2	D
3	B
4	B
5	C
6	B
7	D
8	C
9	D
10	A
11	D
12	C
13	C
14	A
15	A
16	B
17	D
18	D
19	B
20	B

	Erantzuna Respuesta
21	A
22	D
23	C
24	A
25	B
26	D
27	A
28	D
29	A
30	D
31	A
32	C
33	C
34	A
35	A
36	C
37	B
38	A
39	C
40	C

B ZATIA/ PARTE B

	Erantzuna Respuesta
41	D
42	D
43	B
44	A
45	D
46	D
47	C
48	D
49	A
50	D

	Erantzuna Respuesta
51	B
52	B
53	C
54	A
55	D
56	D
57	A
58	C
59	C
60	B

ERRESERBAKO GALDERAK/PREGUNTAS DE RESERVA

	Erantzuna Respuesta
61	A
62	D
63	C
64	A
65	D

	Erantzuna Respuesta
66	B
67	A
68	C
69	D
70	C

Epaimahaiko Presidentea

Presidente del Tribunal

SEUDONIMO - 054B0104 - UDALTZAINGOA POLICIA LOCAL (FIRMA)

Firmado digitalmente por SEUDONIMO - 054B0104 - UDALTZAINGOA POLICIA LOCAL (FIRMA)
Fecha: 2025.02.14 12:36:46 +01'00'