

# Ayuntamiento de Ibarra

**BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO-A Y  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A**

**MODELO B**

**18-10-2018**



**1 LOS DÍAS Y HORARIO EN QUE DEBEN PERMANECER ABIERTOS LOS REGISTROS DE CADA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**

- 1a) Son comunes a todas las administraciones.
- 1b) Los establece cada administración garantizando el derecho de los ciudadanos a la presentación de documentos.
- 1c) Los establece la ley 30/1992 en el caso de las Comunidades Autónomas, pero las entidades locales pueden regirse por otros criterios.
- 1d) Ninguna de las anteriores es cierta.

**2 SERÁN MOTIVADOS:**

- 2a) Los actos administrativos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- 2b) Los que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- 2c) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia o de ampliación de plazos.
- 2d) Todos los anteriores lo serán.

**3 SEÑALA EN CUÁL DE LOS SIGUIENTES ES DE APLICACIÓN LA LEY 39/2015:**

- 3a) El sector público institucional.
- 3b) Las Entidades que integran la Administración Local.
- 3c) Las universidades públicas.
- 3d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

**4 SIEMPRE QUE POR LEY O NORMATIVA COMUNITARIA EUROPEA NO SE EXPRESE OTRA COSA, CUANDO LOS PLAZOS SE SEÑALEN POR DÍAS:**

- 4a) Se entiende que son naturales.
- 4b) Se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados y domingos.
- 4c) Se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos.
- 4d) Se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos.

**5 LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SE INICIARÁN DE OFICIO:**

- 5a) Por propia iniciativa del órgano competente, siempre.
- 5b) Por acuerdo del órgano competente, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.
- 5c) A consecuencia de un período de información pública, en cualquier caso.
- 5d) Como consecuencia de orden superior, únicamente.

**6 EL PLAZO PARA LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE ALZADA SERÁ DE:**

- 6a) Un mes, en todo caso.
- 6b) Dos meses, en todo caso.
- 6c) Tres meses, en todo caso.
- 6d) Un mes, si el acto fuera expreso y si no lo fuera, de tres meses.

**7 LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE PONGAN FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA PODRÁN SER RECURRIDOS:**

- 7a) Únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- 7b) Potestativamente en reposición ante el órgano superior jerárquico al que los hubiera dictado o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- 7c) En reposición ante el órgano superior jerárquico al que los hubiera dictado y, en caso de desestimación, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- 7d) Potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

**8 SON ELEMENTOS DEL MUNICIPIO:**

- 8a) El territorio y la población.
- 8b) El territorio, la población y la organización.
- 8c) El término municipal, los vecinos y la Casa Consistorial.
- 8d) La población, la organización y las competencias.

**9 QUIEN VIVA EN VARIOS MUNICIPIOS, ¿EN EL PADRÓN DE CUÁL DEBE INSCRIBIRSE?**

- 9a) En el de mayor número de habitantes.
- 9b) En aquel en el que habite durante más tiempo al año.
- 9c) En cualquiera.
- 9d) No es posible vivir en más de un municipio.

**10 SEÑALA LA RESPUESTA INCORRECTA CON RELACIÓN AL PADRÓN:**

- 10a) Toda persona está obligada a inscribirse en el padrón del municipio en el que resida habitualmente.
- 10b) El padrón es un registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio.
- 10c) Las certificaciones de los datos del padrón tendrán carácter de documento fehaciente aunque no sea documento público.
- 10d) En la inscripción en el padrón es obligatorio el dato del certificado o título escolar o académico que se posea.

**11 LA FORMACIÓN, MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y CUSTODIA DEL PADRÓN CORRESPONDE:**

- 11a) Al Gobierno del Estado.
- 11b) A la Diputación.
- 11c) Al Ayuntamiento.
- 11d) A la Diputación y al Ayuntamiento conjuntamente.

**12 EL PLENO SE CONSTITUYE VÁLIDAMENTE:**

- 12a) Con la asistencia de 1/3 del número legal de miembros del mismo, sin otra limitación.
- 12b) Con la asistencia de la mitad del número legal de miembros, siempre que el Secretario esté presente.
- 12c) Con la asistencia de la mitad del número legal de miembros, siempre que el alcalde esté presente.
- 12d) Con la asistencia de 1/3 del número legal de miembros, que nunca deberá ser inferior a 3 y, presencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

**13 LOS CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES QUE SURJAN ENTRE ÓRGANOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DE UNA MISMA CORPORACIÓN LOCAL SE RESOLVERÁN:**

- 13a) Siempre por el Pleno.
- 13b) Siempre por el Alcalde o Presidente.
- 13c) Siempre por la Junta de Gobierno Local.
- 13d) Por el Pleno o por el Alcalde, dependiendo del supuesto del que se trate.

**14 EN RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS ORDENANZAS LOCALES ES CORRECTO AFIRMAR:**

- 14a) Que no es necesaria una aprobación inicial del Pleno.
- 14b) Que es requisito necesario un plazo de 30 días de información pública y audiencia a los interesados.
- 14c) Que los interesados tienen un plazo de 15 días, previo a la aprobación definitiva, para impugnar el proyecto de ordenanza.
- 14d) Que la presentación de reclamaciones y sugerencias deberá hacerse antes de la aprobación inicial por el Pleno.

**15 LOS BIENES DESTINADOS DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE FINES PÚBLICOS DE RESPONSABILIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES SON:**

- 15a) Bienes comunales.
- 15b) Bienes de uso público.
- 15c) Bienes de servicio público.
- 15d) Bienes patrimoniales.

**16 ¿QUÉ USO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO ESTÁ SOMETIDO A CONCESIÓN ADMINISTRATIVA?**

- 16a) El uso común general.
- 16b) El uso común especial.
- 16c) El uso privativo
- 16d) Las respuestas c) y d) son correctas.

**17 EL ACTA DE UNA SESIÓN DEL PLENO DEBERÁ SER FIRMADA POR:**

- 17a) El Alcalde y el Secretario.
- 17b) Todos los miembros de la Corporación.
- 17c) Los miembros de la Corporación que asistieron a la sesión.
- 17d) Los miembros que votaron a favor del acuerdo propuesto.

**18 EL ORDEN DEL DÍA DE LOS PLENOS:**

- 18a) Se podrá incluir el punto de ruegos y preguntas, aunque no será necesario.
- 18b) Será fijado por la Secretaría tras consultar con los portavoces de todos los grupos políticos.
- 18c) Por razones de urgencia, podrán incluirse asuntos no informados por la respectiva Comisión.
- 18d) La urgencia solamente cabrá en casos excepcionales y sólo a iniciativa del Alcalde.

**19 RESPECTO DE LOS LIBROS DEL REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO SE PUEDEN EXPEDIR:**

- 19a) Certificaciones.
- 19b) Notificaciones.
- 19c) Asientos.
- 19d) Oficios.

**20 LAS COMUNICACIONES QUE SE DIRIJAN A LAS AUTORIDADES SERÁN FIRMADAS:**

- 20a) Por el alcalde.
- 20b) Por el alcalde o concejal delegado del área respectiva.
- 20c) Por el responsable de la Secretaría.
- 20d) Por el responsable de la Secretaría, alcalde o concejal delegado del área.

**21 EL ENCARGADO DEL REGISTRO, UNA VEZ EFECTUADA LA INSCRIPCIÓN,:**

- 21a) Hará la clasificación de los documentos.
- 21b) Procederá a distribuir los documentos entre las distintas oficinas.
- 21c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 21d) Ni la a) ni la b) son funciones del encargado del registro sino de un ujier o subalterno.

**22 LOS DATOS DEL PADRÓN:**

- 22a) Pueden cederse a otras administraciones públicas que lo soliciten.
- 22b) Pueden servir para elaborar estadísticas oficiales.
- 22c) Son intransferibles en cualquier caso.
- 22d) Las dos primeras opciones son correctas.

**23 LA INSCRIPCIÓN DE LOS EXTRANJEROS EN EL PADRÓN MUNICIPAL:**

- 23a) Constituirá prueba de su residencia legal.
- 23b) Les atribuirá derechos y libertades por encima de los que la legislación vigente les confiere.
- 23c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 23d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.

**24 ¿CUÁNDO SE PODRÁN RECOGER LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, PARA SU TRATAMIENTO?**

- 24a) Cuando sean adecuados.
- 24b) Cuando sean pertinentes.
- 24c) Cuando no interfieran en el ámbito de la intimidad.
- 24d) Las respuestas a) y b) son correctas.

**25 ¿CUÁNDO SE CANCELARÁN LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL?**

- 25a) A los 12 meses.
- 25b) A los 3 años.
- 25c) A los 5 años.
- 25d) Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes.

**26      ¿QUÉ DATOS, POR EXCEPCIÓN, PODRÁN SER MANTENIDOS EN SU INTEGRIDAD?**

- 26a) Los de valor histórico.
- 26b) Los de valor estadístico.
- 26c) Los de valor científico.
- 26d) Todas las respuestas son correctas.

**27      LA LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VASCA ESTABLECE QUE EN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS ...**

- 27a) Se procurará la máxima agilidad, pudiendo obviarse el principio de publicidad, pero manteniendo los de igualdad, mérito y capacidad.
- 27b) Las personas seleccionadas deben cumplir todos los requisitos del puesto, a excepción del perfil lingüístico, cuyo cumplimiento únicamente es exigible a los funcionarios de carrera.
- 27c) Se procurará la máxima agilidad, pero manteniendo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
- 27d) Mediante informe motivado se puede obviar el cumplimiento de alguno de los requisitos del puesto, pero nunca el del perfil lingüístico.

**28      EL REGISTRO DE PERSONAL ...:**

- 28a) Debe existir en las Administraciones Públicas Vascas con un número de empleados superior a 10.
- 28b) No es obligatoria su existencia, pero sí recomendable.
- 28c) En él deben constar todas las incidencias que afecten a la vida administrativa del personal inscrito.
- 28d) Debido a la información que contiene únicamente pueden acceder a él los funcionarios que reglamentariamente se determinen.

**29      EN LA COMPOSICIÓN DE LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, SE TENDRÁ EN CUENTA QUE ...:**

- 29a) Todos los miembros del Tribunal deben poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.
- 29b) Al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación de igual o superior nivel académico.
- 29c) a) y b) son ciertas.
- 29d) a) y b) son falsas.

**30      ¿QUIÉN ESTÁ SUJETO A LA OBLIGACIÓN DE COTIZAR A LA SEGURIDAD SOCIAL?**

- 30a) El empresario.
- 30b) El trabajador.
- 30c) El trabajador y el empresario.
- 30d) Además del trabajador y empresario, el Estado cotizará una parte de la aportación.

**31      SEÑALAR LA RESPUESTA INCORRECTA CON RELACIÓN A LA OBLIGACIÓN DE COTIZAR:**

- 31a) Nacerá con el mismo comienzo de la prestación del trabajo, incluido el periodo de prueba.
- 31b) Se suspenderá en los periodos en que el trabajador, sin estar en excedencia, se encuentre cumpliendo deberes de carácter público.
- 31c) Continuará en las situaciones de incapacidad laboral.
- 31d) Se suspenderá durante las situaciones de cierre patronal.

**32 SON INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO:**

- 32a) La participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- 32b) Los percibidos en concepto de precios públicos.
- 32c) El producto de las operaciones de crédito.
- 32d) Todas las anteriores respuestas son correctas.

**33 MEDIANTE LAS ORDENANZAS FISCALES LOS AYUNTAMIENTOS REGULAN:**

- 33a) Las subvenciones.
- 33b) Los tributos propios.
- 33c) Las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- 33d) Los ingresos de derecho privado.

**34 ¿QUÉ ESPECIFICIDAD TIENE LA REGULACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES RESPECTO A LA REGULACIÓN DEL RESTO DE ORDENANZAS?**

- 34a) Su entrada en vigor tras la publicación en el Boletín Oficial.
- 34b) La diferente mayoría para aprobarlas.
- 34c) El plazo de información pública
- 34d) La no posibilidad de reclamaciones,

**35 LOS ACUERDOS DE APROBACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES:**

- 35a) Deberán adoptarse simultáneamente a los acuerdos de imposición de tributos.
- 35b) Se adoptarán coincidiendo con la aprobación de los Presupuestos Generales.
- 35c) Se podrán adoptar independientemente de cualquier otro acuerdo.
- 35d) Se adoptarán semestralmente.

**36 DE ACUERDO CON LA LEY 39/88 REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES, EL HECHO IMPONIBLE DE LAS “CONTRIBUCIONES ESPECIALES” ES:**

- 36a) La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo.
- 36b) La obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento del 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.
- 36c) Las dos respuestas anteriores son correctas.
- 36d) Ni la respuesta a) ni la b) son correctas.

**37 LAS TASAS SON UN RECURSO DE LAS HACIENDAS LOCALES, Y SON:**

- 37a) Ingresos de derecho privado.
- 37b) Una clase de tributos.
- 37c) Ingresos percibidos en concepto de precios públicos.
- 37d) Ninguna de las tres respuestas anteriores es correcta.



**38 UN IMPUESTO ES UN INGRESO PÚBLICO CUYAS CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES SON...**

- 38a) La existencia de una relación directa entre lo pagado y el beneficio recibido.
- 38b) La obligatoriedad y la ausencia de contraprestación.
- 38c) La voluntariedad y la existencia de relación directa entre lo pagado y el beneficio recibido.
- 38d) La obligatoriedad y la existencia de relación directa entre lo pagado y el beneficio recibido.

**39 SE EXIGIRÁN PRECIOS PÚBLICOS CUANDO ...**

- 39a) La solicitud de la actividad administrativa venga impuesta por disposiciones legales.
- 39b) Los servicios requeridos sean imprescindibles para la vida social y privada del administrado.
- 39c) Las actividades no se presten por el sector privado.
- 39d) Las actividades, aún prestándose por el sector privado, sean de solicitud voluntaria.

**40 POR LA INSTALACIÓN DE MESAS Y SILLAS DE UN BAR EN UNA PLAZA, EL AYUNTAMIENTO PODRÁ ESTABLECER EL PAGO DE ...**

- 40a) Un impuesto.
- 40b) Una tasa.
- 40c) Una contribución especial.
- 40d) Un recargo.

**41 LAS ENTIDADES LOCALES ELABORARÁN Y APROBARÁN ANUALMENTE SU PRESUPUESTO, EN EL QUE SE INCLUIRÁ:**

- 41a) El presupuesto de la entidad.
- 41b) El de los organismos autónomos dependientes de la misma.
- 41c) Las previsiones de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad local.
- 41d) Los tres anteriores integrados.

**42 EL PRESUPUESTO GENERAL INICIALMENTE APROBADO, PREVIO ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, SE EXPONDRÁ AL PÚBLICO PARA QUE LOS INTERESADOS PUEDAN EXAMINARLOS Y, EN SU CASO, PRESENTAR RECLAMACIONES ANTE EL PLENO:**

- 42a) Por 20 días.
- 42b) Por 15 días.
- 42c) Por un mes.
- 42d) Varía en cada Ayuntamiento.

**43 LAS ENTIDADES LOCALES PODRÁN EXIGIR TASAS POR:**

- 43a) Limpieza de la vía pública.
- 43b) Protección civil.
- 43c) Visitas a museos, exposiciones, bibliotecas o monumentos.
- 43d) Las tres respuestas anteriores son correctas.



#### **44 CON RELACIÓN A LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE UN MUNICIPIO:**

- 44a) El proyecto lo elabora el secretario del Ayuntamiento.
- 44b) El Presupuesto, una vez aprobado inicialmente, previo anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, se expondrá al público durante 15 días.
- 44c) La aprobación definitiva del Presupuesto por el Pleno, habrá de realizarse antes del 25 de diciembre.
- 44d) El Presupuesto entrará en vigor el día de su envío al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación.

#### **45 ¿CUÁL ES EL ORDEN DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO?**

- 45a) Reconocimiento de la obligación, autorización del gasto, compromiso de gasto y ordenación del pago.
- 45b) Compromiso de gasto, reconocimiento de la obligación, autorización del gasto y ordenación del pago.
- 45c) Compromiso de gasto, autorización del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.
- 45d) Autorización de gasto, compromiso de gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.

#### **46 EL TÍTULO PRELIMINAR DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, CONTIENE:**

- 46a) Los derechos y libertades públicas.
- 46b) Los valores esenciales del ordenamiento jurídico y los principios fundamentales del estado.
- 46c) La organización territorial del estado.
- 46d) El procedimiento de reforma constitucional.

#### **47 LA LEY 3/1979 DE ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA EL PAÍS VASCO, ES...**

- 47a) Una ley orgánica.
- 47b) Una ley armonizadora.
- 47c) Una ley de bases.
- 47d) Una ley ordinaria de Cortes Generales.

#### **48 ¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES NO ES UN PRINCIPIO GENERAL DEL DERECHO?**

- 48a) Principio de igualdad.
- 48b) Principio de equidad.
- 48c) Principio de buena fe.
- 48d) Principio de celeridad.

#### **49 ¿CUÁNDO TIENEN DERECHO LOS CIUDADANOS A FORMULAR ALEGACIONES Y APORTAR DOCUMENTOS?**

- 49a) En cualquier fase del procedimiento posterior al trámite de audiencia.
- 49b) En cualquier fase del procedimiento posterior al trámite de información pública.
- 49c) En cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de información pública.
- 49d) En cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia.

**50 ¿PUEDE LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE EXIGIR LA PRESENTACIÓN DE UN DOCUMENTO QUE YA SE ENCUENTRE EN SU PODER?**

- 50a) Sí, en cualquier caso.
- 50b) No.
- 50c) Únicamente si está en su poder hace más de 15 años.
- 50d) Únicamente si está en su poder hace más de 10 años.

**PREGUNTAS DE RESERVA**

**51 LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SE INICIAN:**

- 51a) Siempre de oficio.
- 51b) De oficio o a solicitud de persona interesada.
- 51c) Nunca de oficio.
- 51d) De oficio, siempre como consecuencia de orden superior.

**52 COMO REGLA GENERAL, LOS ACUERDOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES SE ADOPTAN POR :**

- 52a) Mayoría simple.
- 52b) Mayoría absoluta.
- 52c) El voto favorable de los 2/3 del número de hecho de los miembros de la corporación.
- 52d) Ninguna de las anteriores es correcta.

**53 LA CONDICIÓN DE VECINO O VECINA SE ADQUIERE:**

- 53a) En el mismo momento de la inscripción en el Padrón.
- 53b) Al de 15 días de la inscripción en el Padrón si no ha habido resolución en contrario.
- 53c) En el momento de fijar la residencia en el municipio.
- 53d) En cualquier caso, es preciso estar al corriente del pago de los impuestos municipales.

**54 PARA ESTABLECER LA BASE DE COTIZACIÓN, LAS PERCEPCIONES DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MENSUAL:**

- 54a) Se tendrán en cuenta íntegramente.
- 54b) No se tendrán en cuenta.
- 54c) Se computarán por períodos trimestrales.
- 54d) Se prorratearán a lo largo de los doce meses del año.

**55 FORMA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. SEÑALE LA RESPUESTA CORRECTA.**

- 55a) 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.
- 55b) Los actos administrativos se producirán a través de medios electrónicos solamente cuando la persona interesada así lo haya solicitado.
- 55c) Los actos administrativos deberán constar en todo caso en formato papel.
- 55d) Los actos administrativos se producirán a través de medios electrónicos solamente cuando la Administración así lo haya decidido.