

PREGUNTAS TIPO TEST 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. 115 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. 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 uno de los objetivos previstos 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