

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006

MATERIAL ORIENTATIVO

El material que se acompaña tiene como objetivo facilitar la preparación de los temas. Tiene, por tanto, un carácter orientativo acerca de las preguntas que se puedan plantear en la fase de oposición.

No supone, de ninguna de las maneras, un compromiso de efectuar los test sobre dichas preguntas.

La Diputación Provincial de Málaga no se responsabiliza de errores que puedan contener así como de las modificaciones normativas que puedan surgir.

FEBRERO 2017

ÍNDICE

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 5. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 6. Personal al servicio de la entidad local I: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local II: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social.

Tema 8. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

1.- De acuerdo con lo establecido en la Constitución Española de 1978 los partidos políticos expresan:

- a) El pluralismo político.
- b) La defensa de los intereses de los ciudadanos.
- c) La voluntad popular.
- d) Todas las respuestas son correctas.

2.- La Constitución Española de 1978 en su artículo 9.3 establece la garantía de una serie de principios, entre los que se puede citar:

- a) La libertad.
- b) La igualdad.
- c) La jerarquía normativa.
- d) El pluralismo político.

3.- Las medidas de las franjas horizontales de la bandera Española son:

- a) Las tres son iguales.
- b) La franja amarilla es de doble anchura que cada una de las franjas rojas.
- c) Cada una tiene una medida diferente.
- d) Las franjas rojas son de doble anchura que la amarilla.

4.- La Constitución Española de 1978 se fundamenta:

- a) En la soberanía nacional.
- b) En el pluralismo político.
- c) En la monarquía parlamentaria.
- d) En la indisoluble unidad de la Nación española.

5.- La Constitución Española de 1978 fue ratificada por el Pueblo Español en Referéndum celebrado el:

- a) 6 de Diciembre de 1978.
- b) 26 de Diciembre de 1978.
- c) 31 de Octubre de 1978.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

6.- El Preámbulo de la Constitución Española de 1978 consta de:

- a) Un artículo.
- b) Tres artículos.
- c) Ningún artículo.
- d) Dos artículos.

7.- En el Estado Español, según dispone la Constitución, la Soberanía Nacional reside en:

- a) El Presidente/a de Gobierno.
- b) El Gobierno.
- c) El Pueblo español.
- d) Las Cortes Generales.

8.- La Constitución Española de 1978 considera como instrumento fundamental para la participación política:

- a) A los partidos políticos.
- b) A la institución del referéndum.
- c) A los sindicatos de trabajadores y asociaciones empresariales.
- d) A los poderes públicos.

9.- No es correcto afirmar que uno de los principios que inspiran nuestra actual Constitución contempla:

- a) La indivisibilidad de España.
- b) Los valores fundamentales de la organización del Estado son la justicia e igualdad.
- c) La aceptación de un modelo económico basado, entre otros, en la economía de mercado.
- d) La jefatura del Estado la ostenta el Rey.

10.- La justicia, de acuerdo con la Constitución Española de 1978 es:

- a) Un valor superior del ordenamiento jurídico.
- b) La base de la paz social.
- c) Uno de los derechos fundamentales.
- d) Todas las respuestas son correctas.

11.- La Constitución Española de 1978 atribuye el promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos que se integran sean reales y efectivas, a:

- a) Los Partidos Políticos.
- b) Al Gobierno.
- c) A los Jueces.
- d) A los poderes públicos.

12.- En relación con la estructura interna y funcionamiento de los sindicatos de trabajadores y asociaciones empresariales, la Constitución Española de 1978 les impone:

- a) Que no vayan contra el interés general.
- b) Que sean democráticos.
- c) Que sean pluralistas.
- d) Que sean solidarios.

13.- Según se desprende del artículo 9.1 de nuestra Constitución, los ciudadanos y los Poderes Públicos están sujetos a:

- a) Las Leyes.
- b) Las Disposiciones Reglamentarias que emanen del Gobierno.
- c) La Constitución.
- d) Todas las respuestas son correctas.

14.- De acuerdo con lo establecido en el Título preliminar de nuestra Constitución, la forma política del Estado español es:

- a) La monarquía presidencialista.
- b) La monarquía.
- c) La monarquía parlamentaria.
- d) La monarquía democrática.

15.- La Constitución Española de 1978 se estructura en:

- a) Un preámbulo, 10 títulos, 1 disposición final, 9 transitorias, 4 adicionales, 1 derogatoria.
- b) Un preámbulo, un título preliminar, 10 títulos, 1 disposición final, 9 transitorias, 4 adicionales, 1 derogatoria.
- c) Un título preliminar, 11 títulos, 1 disposición final, 4 transitorias, 9 adicionales, 1 derogatoria.
- d) Un preámbulo, 11 títulos, 1 disposición final, 8 transitorias, 4 adicionales, 1 derogatoria.

16.- En el art. 1.1 de la Constitución Española de 1978 es donde se enumeran:

- a) Los Poderes del Estado.
- b) Los valores superiores del ordenamiento jurídico.
- c) Las Comunidades Autónomas.
- d) Las Entidades Locales.

17.- Podemos decir que el Título Preliminar de la Constitución Española de 1978:

- a) Es donde se enumeran los Poderes del Estado.
- b) En él se contienen los principios fundamentales que sirven de base a toda la Constitución.
- c) En él se recogen los derechos fundamentales de los españoles.
- d) Todas las respuestas son correctas.

18.- Según dispone la actual Constitución, España es un Estado:

- a) Unitario.
- b) Democrático.
- c) Democrático de Derecho.
- d) Regional.

19.- La revisión total de la Constitución Española de 1978 exige:

- a) La aprobación de cada Cámara que integran las Cortes Generales por mayoría absoluta.
- b) La aprobación de cada Cámara que integran las Cortes Generales por mayoría de tres quintos.
- c) La aprobación de cada Cámara que integran las Cortes Generales por mayoría de dos tercios.
- d) Sólo exige la mayoría absoluta del Congreso de Diputados.

20.- En relación con la lengua española oficial, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Española de 1978, es correcto afirmar:

- a) Es el español.
- b) Todos los españoles tienen el deber de emplearla.
- c) Todos los españoles tienen el deber de conocerla.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

21.- La reforma constitucional se regula en la Constitución Española de 1978 en el Título:

- a) VII.
- b) X.
- c) IX.
- d) VIII.

22.- En relación con la bandera de España y las propias de las Comunidades Autónomas, la Constitución Española de 1978 establece:

- a) Que podrán ser utilizadas ambas en los actos públicos.
- b) Que se utilizarán ambas en todos los edificios públicos y cualquier clase de actos que se celebren
- c) Que se utilizarán con ocasión de actos que celebren las Comunidades Autónomas, si bien sólo en los de carácter oficial deberán utilizarse ambas.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

23.- La actual Constitución española entró en vigor el:

- a) 30 de diciembre de 1978.
- b) 29 de diciembre de 1978.
- c) 26 de diciembre de 1978.
- d) A los veinte días de su publicación en el BOE.

24.- La creación y ejercicio de la actividad sindical, según dispone nuestra Constitución:

- a) Es libre sin ningún tipo de limitación.
- b) No tiene otros límites que el respeto a la Constitución y a la Ley.
- c) Será necesario que previamente se registren en los términos que establezca la ley que regule la materia.
- d) Las respuestas b y c son correctas.

25.- La Constitución de 1978 en lo que respecta a la organización territorial, reconoce y garantiza:

- a) El derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que integran el Estado español.
- b) El Estado Federal.
- c) El Estado Confederal.
- d) El derecho de autodeterminación de las distintas nacionalidades.

26.- La soberanía e independencia de España se debe garantizar, según la Constitución Española de 1978

- a) Por el Rey.
- b) Por las Fuerzas Armadas.
- c) Por los Cuerpos y Fuerzas de seguridad del Estado.
- d) Por el Gobierno.

27.- La primera modificación realizada a la Constitución Española de 1978 afectó:

- a) Al derecho de sufragio de los extranjeros.
- b) A la Corona.
- c) Al derecho de propiedad.
- d) A Comunidades Autónomas.

28.- Uno de los principios que se garantiza en la Constitución Española de 1978, respecto a las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales es:

- a) La no aplicabilidad supletoria.
- b) Su irretroactividad.
- c) La imposibilidad de aplicarla.
- d) No se establece nada al respecto.

29.- De acuerdo con lo establecido en la Constitución Española de 1978 los Poderes del Estado emanan:

- a) Del Poder constituyente.
- b) Del monarca.
- c) Del Pueblo español.
- d) De las Cortes Generales.

30.- En relación con las banderas y enseñas propias de las Comunidades Autónomas, establece la Constitución Española de 1978 que:

- a) Se podrán prohibir por el Estado Español.
- b) Se podrán reconocer por los Estatutos de cada Comunidad Autónoma.
- c) Se tienen que usar en todas las Comunidades Autónomas.
- d) Será única para todas las Comunidades Autónomas.

31.- La capital del Estado, de acuerdo con la Constitución Española de 1978 es:

- a) La Comunidad Autónoma de Madrid.
- b) La Provincia de Madrid.
- c) La ciudad de Madrid.
- d) La villa de Madrid.

32.- Respecto al poder constituyente, es correcto afirmar que su ejercicio corresponde:

- a) A los Jueces.
- b) A la Nación.
- c) A las Cortes Generales.
- d) Al Gobierno.

33.- Las primeras elecciones libres celebradas en España tras la muerte de Francisco Franco, tuvieron lugar el:

- a) 10 de octubre de 1978.
- b) 12 de julio de 1976.
- c) 20 de junio de 1979.
- d) 15 de junio de 1977.

34.- La parte orgánica de la Constitución Española de 1978 abarca:

- a) Los Títulos II a X.
- b) Los Títulos III a X.
- c) Los Títulos IV a VI.
- d) Los Títulos III a VI.

35.- No es una característica formal predicable de la Constitución Española de 1978, el ser:

- a) Escrita y en un sólo documento.
- b) Muy larga.
- c) Poco original.
- d) Muy precisa y concreta.

36.- No es una característica formal predicable de la Constitución Española de 1978, el ser:

- a) Rígida.
- b) Acabada y cerrada.
- c) Adecuada a la realidad del país.
- d) Potencialmente transformadora.

- 37.- Desde el punto de vista territorial, el Estado se define en la Constitución Española como:**
- a) Monárquico.
 - b) Social.
 - c) Autonómico.
 - d) Democrático.
- 38.- La Constitución Española de 1978 establece como órgano que constituye el símbolo de la unidad y permanencia del Estado:**
- a) A las Cortes Generales.
 - b) Al Poder Constituyente.
 - c) A las Fuerzas Armadas.
 - d) Al Rey.
- 39.- La Constitución Española de 1978 atribuye a las Cortes Generales la función:**
- a) Legislativa.
 - b) Judicial.
 - c) Ejecutiva.
 - d) Resolutoria.
- 40.- La Constitución Española concibe como órgano de dirección política y administrativa del Estado:**
- a) Al Gobierno.
 - b) Al Rey.
 - c) A las Cortes Generales.
 - d) Al Cuerpo Electoral.
- 41.- Como órgano de defensa jurídica de la Constitución Española de 1978 se considera en el texto Constitucional a:**
- a) Las Cortes Generales.
 - b) Al Poder Judicial.
 - c) Al Defensor del Pueblo.
 - d) Al Tribunal Constitucional
- 42.- El Título Preliminar de la Constitución Española de 1978:**
- a) Constituye un Título aparte del resto de los que componen la Constitución.
 - b) Se integra en el Preámbulo de la Constitución.
 - c) Se integra en el Título I de la Constitución.
 - d) Se integra en el Título II de la Constitución.
- 43.- Cuando la Constitución Española de 1978, en el art. 9, establece el sometimiento a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, se está refiriendo:**
- a) A todos los ciudadanos.
 - b) Sólo a los españoles.
 - c) A los Poderes Públicos.
 - d) Las respuestas a) y c) son correctas.

- 44.- El art. 9.2 de la Constitución Española de 1978, establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que, sean reales y efectivos:**
- Todos los derechos fundamentales.
 - Todos los derechos reconocidos en el Título I de la Constitución.
 - La justicia y el pluralismo político.
 - La libertad e igualdad de los individuos.
- 45.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 7 de la Constitución Española de 1978 las asociaciones empresariales defenderán:**
- Cualquier interés de los empresarios.
 - Cualquier interés que les sea propio.
 - Cualquier interés que afecte a sus afiliados.
 - Los intereses económicos y sociales que les sean propios.
- 46.- En relación con los sindicatos, la Constitución Española de 1978 impone el carácter democrático:**
- A sus opiniones.
 - A sus dirigentes.
 - A su funcionamiento.
 - A sus afiliados.
- 47.- El art. 9.2 de la Constitución Española de 1978 establece que corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de todos los ciudadanos en:**
- La vida cultural y social.
 - Las elecciones sindicales.
 - Los referéndum.
 - La Seguridad Social.
- 48.- Corresponde a las Fuerzas Armadas:**
- La defensa del ordenamiento constitucional.
 - La interpretación del ordenamiento constitucional.
 - La imposición del ordenamiento constitucional.
 - Ninguna de las respuestas es correcta.
- 49.- Los sindicatos de trabajadores, según dispone el art. 7 de la Constitución Española de 1978, contribuyen a la defensa:**
- De cualquier interés de sus afiliados.
 - Sólo los intereses profesionales.
 - De los intereses económicos y sociales que les sean propios.
 - Los intereses de todos los españoles.
- 50.- Establece la Constitución Española de 1978 en su art. 3, que las distintas modalidades lingüísticas de España:**
- Es una manifestación del Estado de las Autonomías.
 - Es un bien nacional.
 - Es un Patrimonio cultural.
 - Ninguna de las respuestas es correcta.

51.- En el artículo 2 de la Constitución Española de 1978 reconoce el derecho a la autonomía de:

- a) El Estado.
- b) Las nacionalidades y regiones.
- c) España.
- d) El Gobierno.

52.- En la Constitución Española de 1978 se considera como Poderes del Estado:

- a) Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- b) Sólo el Poder Ejecutivo.
- c) Sólo el Poder Judicial.
- d) Sólo el Poder Legislativo.

53.- Las Cortes Generales se componen:

- a) De una sola Cámara legislativa.
- b) De tres Cámaras legislativas.
- c) De dos Cámaras legislativas.
- d) No se compone de Cámaras legislativas.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

54.- En toda relación jurídico-administrativa:

- a) Existe una Administración y un particular, como sujetos activo y pasivo, respectivamente.
- b) La Administración es sujeto activo.
- c) Existe siempre una Administración como sujeto activo.
- d) La Administración es sujeto activo o pasivo.

55.- Cuando la Administración está obligada a indemnizar, como consecuencia del servicio público, a los particulares:

- a) Actúa en un plano de igualdad con éstos.
- b) Es sujeto activo de la relación jurídico-administrativa.
- c) Es sujeto pasivo de la relación jurídico-administrativa.
- d) No se puede hablar propiamente de relación jurídico-procesal.

56.- Todo administrado, por el hecho de serlo:

- a) Es sujeto pasivo de una relación jurídico-administrativa.
- b) Se encuentran en un estado de sujeción general frente a la Administración.
- c) Tiene la condición de interesado.
- d) Tiene interés directo y personal en todo procedimiento.

57.- La capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- a) Faculta genéricamente para entablar relaciones jurídicas con la Administración.
- b) Confiere la condición de interesado en los procedimientos administrativos.
- c) No se reconoce en ningún caso a los menores de edad.
- d) Se rige por las normas civiles exclusivamente.

58.- Los menores incapacitados:

- a) Carecen de la condición de interesados en un procedimiento administrativo.
- b) Carecen de capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas cuando la extensión de su incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos e intereses de que se trate.
- c) Tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas cuando la extensión de su incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos e intereses de que se trate.
- d) Se equiparan a los menores capaces, en el ámbito del procedimiento administrativo.

59.- La legitimación en el procedimiento administrativo:

- a) Se reconoce a cualquier persona plenamente capaz.
- b) Se reconoce a los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Se reconoce exclusivamente a titulares de derechos subjetivos, personales, legítimos y directos.
- d) Se reconoce incondicionalmente a todas las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales.

60.- Quienes promuevan un procedimiento como titulares de intereses legítimos:

- a) Pueden tener la condición de interesados en el procedimiento.
- b) Tienen derecho a que se le reintegren los gastos que ello les origine.
- c) Tienen la condición de interesados en el procedimiento.
- d) Tienen la obligación de intervenir en el procedimiento.

61.- La representación en un procedimiento administrativo:

- a) Habrá de acreditarse siempre que la Administración lo requiera.
- b) Puede asumirse por cualquier persona que designe el interesado.
- c) Se presume para los actos de mero trámite.
- d) Habrá de ostentarla un Gestor Administrativo en todo caso.

62.- Una vez designado representante por el interesado en un procedimiento administrativo:

- a) La Administración requerirá la acreditación de la representación otorgada.
- b) Aquél actuará en nombre propio ante la Administración.
- c) No podrá designarse otro distinto hasta que no finalice el procedimiento.
- d) Se entenderán con aquél las actuaciones administrativas, como regla.

63.- Todo interesado podrá designar representante en un procedimiento administrativo:

- a) Salvo que aquél no tenga capacidad de obrar.
- b) A cualquier persona para que actúe en su nombre.
- c) Salvo para entablar recursos o desistir del procedimiento.
- d) Siempre que acredite ante la Administración haber otorgado la representación.

64.- La acreditación de la representación en un procedimiento:

- a) Es siempre exigible antes de admitirse tal representación por la Administración.
- b) Ha de hacerse en todo caso mediante poder notarial o firma notarialmente legitimada.
- c) No es exigible para formular solicitudes, pero sí para entablar recursos.
- d) Es precisa para desistir de acciones.

65.- La insuficiente acreditación de la representación en un procedimiento:

- a) Impide que se tenga por realizado el acto de que se trate.
- b) Obliga a la Administración a conceder un plazo de subsanación.
- c) Es un requisito insubsanable que impide resolver.
- d) Carece de efectos; no así la falta de tal acreditación.

66.- La declaración del interesado otorgando su representación, en comparecencia personal ante la Administración:

- a) Es requisito esencial para otorgar válidamente la representación.
- b) Es una forma de acreditar la representación en el procedimiento.
- c) No exime de aportar el documento acreditativo de la representación, para tenerla por otorgada, aunque tiene validez por diez días la así concedida.
- d) Ha de ser subsanada en el plazo de diez días, aportando el correspondiente documento fidedigno.

67.- En el caso de pluralidad de personas que formulan una misma solicitud:

- a) No cabe actuar mediante representante, salvo que todos otorguen representación a la misma persona.
- b) Deberán otorgar su representación a uno de ellos para poder admitirse la solicitud.
- c) La Administración deberá requerir a todos ellos a fin de que designen un representante, o asuma la representación del resto uno de ellos.
- d) Se entenderán las actuaciones con el que figure en primer término en el escrito, salvo que ellos dispongan otra cosa.

68.- Conforme al art. 53 de la Ley 39/2015, los ciudadanos/as en sus relaciones con la Administración, tienen derecho a:

- a) Conocer el estado de la tramitación de cualquier procedimiento.
- b) Aportar documentos al procedimiento en cualquier fase.
- c) Formular alegaciones antes del trámite de audiencia.
- d) No presentar originales de los documentos que presente.

69.- La obtención de copia sellada de los documentos que los ciudadanos/as presenten ante la Administración:

- a) Requiere el pago de un precio público.
- b) No es posible.
- c) Es un derecho.
- d) Puede realizarse antes de que caduque el procedimiento.

70.- Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública:

- a) Tendrán validez solo en esa Administración.
- b) Tendrán validez solo en esa Administración y la autonómica correspondiente.
- c) No se dará publicidad en ningún caso.
- d) Tendrán validez en las restantes Administraciones.

71.- La presentación de originales de los documentos que se deban aportar al procedimiento:

- a) Nunca se exige al ciudadano.
- b) Es obligatoria en todo caso.
- c) No se exigirá al interesado, salvo que con carácter excepcional la normativa aplicable establezca lo contrario.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

72.- La lengua oficial del Estado, según la Constitución de 1978, es:

- a) El español.
- b) El español y las demás lenguas españolas.
- c) El castellano.
- d) El castellano y las demás lenguas españolas.

73.- El conocimiento de la lengua oficial del Estado, según la Constitución de 1978:

- a) Es un deber de todo el que reside en el mismo.
- b) Es un derecho de todo el que reside en el mismo.
- c) Es una obligación de todo extranjero.
- d) Es un deber de todo español.

74.- En los procedimientos tramitados por la Administración general del Estado en el territorio de una Comunidad Autónoma oficialmente bilingüe, los interesados/as:

- a) Podrán exigir, en lo que a la comunicación con ellos se refiere, la lengua distinta del castellano que sea cooficial en esa Comunidad Autónoma.
- b) Podrán solicitar, para su consideración potestativa por la Administración, y en cuanto haga a la comunicación con ellos, que se tramite en la lengua distinta del castellano que sea oficial en esa Comunidad Autónoma.
- c) Podrán imponer, en cuanto a las comunicaciones que se entiendan con todos los interesados, cualquiera de las lenguas oficiales en esa Comunidad Autónoma.
- d) No tiene derecho a que la Administración utilice la lengua cooficial, con el castellano, en esa Comunidad Autónoma.

75.- Los interesados/as que se dirijan a órganos de la Administración del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma con lengua cooficial:

- a) Deberán expresarse en castellano.
- b) Podrán expresarse en la lengua cooficial en esa Comunidad Autónoma.
- c) Deberán expresarse en la lengua cooficial en esa Comunidad Autónoma.
- d) No podrán expresarse en la lengua oficial en esa Comunidad Autónoma.

76.- En los procedimientos tramitados por las entidades locales, en Comunidades Autónomas con lengua cooficial:

- a) Deberá utilizarse el castellano.
- b) Deberá utilizarse la lengua cooficial en esa Comunidad Autónoma.
- c) Se estará a lo que disponga la normativa autonómica sobre la materia.
- d) Siempre se utilizará el castellano.

77.- Conforme al art. 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siempre deberán traducirse al castellano los siguientes documentos del procedimiento:

- a) Todos, siempre que la Administración lo estime oportuno, por las características del procedimiento.
- b) Los que consten en expedientes relativos a procedimientos tramitados por la Administración General del Estado.
- c) Los que se dirijan a interesados que así lo hayan solicitado.
- d) Los que deban surtir efectos ante órganos de la Administración General del Estado en el territorio de la Comunidad Autónoma de que se trate.

78.- El acceso de los ciudadanos/as a los archivos y registros administrativos:

- a) Se regula en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre.
- b) Se regula en el art. 36 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- c) Es un derecho de los ciudadanos contemplado en el art. 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- d) Es incondicional, por imperativo de la Constitución.

79.- Los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas:

- a) Son accesibles sólo por las personas a quienes se refieren tales datos.
- b) Son accesibles por cualquier persona que acredite un interés legítimo y directo.
- c) Son siempre rectificables a instancias del sujeto a quienes afecten.
- d) No son accesibles por ninguna persona.

80.- Es un derecho de los ciudadano según el art. 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

- a) A la utilización de los medios de identificación documentales.
- b) A la utilización de los medios de identificación y la firma electrónica.
- c) A la utilización de los medios de identificación o la firma electrónica..
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

81.- Entre los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, según el art. 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se encuentra:

- a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Información
- b) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- c) A comunicarse con la Administración General del Estado a través de un punto de acceso general electrónico.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

82.- La representación se entenderá acreditada:

- a) Sólo cuando se realice por apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica.
- b) Sólo cuando se realice por apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal y comparecencia electrónica.
- c) Cuando se realice por apoderamiento apud acta sin comparecencia personal.
- d) Cuando se realice por apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos en la Administración Pública competente.

83.- Los ciudadanos están obligados a facilitar a la Administración inspecciones:

- a) Siempre que la Administración les requiera fehacientemente.
- b) Cuando una norma así lo exija.
- c) En todo caso.
- d) En los casos previstos en las leyes.

84.- La comparecencia de los ciudadanos ante la Administración será obligatoria:

- a) Siempre que la Administración les requiera fehacientemente.
- b) Cuando una norma así lo exija.
- c) En todo caso.
- d) Cuando lo prevea una norma con rango de ley.

85.- En las citaciones que habrán de efectuarse para la comparecencia de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas, tendrá que hacerse constar:

- a) El nombre del funcionario/a ante el que deberán comparecer.
- b) El D.N.I. del ciudadano.
- c) Los efectos de no atender el requerimiento.
- d) El precepto en que se funde la obligación de comparecer.

86.- Entre la información que deben contener los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos, se encuentra:

- a) La fecha de nacimiento
- b) El domicilio
- c) La fecha de inscripción.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

87.- Las alegaciones, salvo los defectos de tramitación, que los interesados deseen realizar en un procedimiento podrán hacerlas únicamente:

- a) En cualquier momento del procedimiento.
- b) En el trámite de audiencia preceptiva.
- c) En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
- d) Si acompañan documentos para apoyarlas.

88.- En relación con las alegaciones y documentos que realicen y aporten los interesados, respectivamente, dispone la Ley 39/2015 que:

- a) Podrán ser tenidos en cuenta por el órgano competente para redactar la propuesta de resolución
- b) Serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución
- c) No podrán ser tenidos en cuenta si se efectúan o aportan antes del trámite de audiencia.
- d) Han de ser aceptado por el órgano que ha de resolver.

89.- Los interesados podrán alegar los defectos de tramitación, únicamente:

- a) Antes de la propuesta de resolución.
- b) En cualquier momento del procedimiento.
- c) Sólo con ocasión del recurso que se interponga contra la resolución.
- d) Siempre que se refieran a la paralización del procedimiento o al incumplimiento de trámites.

90.- Las alegaciones que realice el interesado en relación con defectos de tramitación, podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, y conforme dispone el art. 76 de la Ley 39/2015, a:

- a) La infracción penal del autor del defecto.
- b) La exigencia de responsabilidad disciplinaria.
- c) La derogación de la Ley que ampara el acto.
- d) La necesaria estimación de las mismas en la resolución que se dicte.

91.- El rechazo de las pruebas propuestas por los interesados en un procedimiento administrativo podrá acordarse por el Instructor del mismo cuando sean:

- a) Manifiestamente interesadas.
- b) Capciosas o sugestivas.
- c) Manifiestamente impertinentes.
- d) Manifiestamente improcedentes o innecesarias.

92.- La resolución por la que el Instructor de un procedimiento administrativo rechaza las pruebas propuestas por los interesados en un procedimiento administrativo habrá de ser, según dispone la Ley 39/2015:

- a) Motivada.
- b) Fundada en razones de interés público.
- c) Dictada por el órgano que ha de resolver el procedimiento.
- d) Considerada en la resolución.

93.- Según la Ley 39/2015, los gastos de las pruebas admitidas a instancias del interesado en un procedimiento administrativo, que no deban ser soportados por la Administración:

- a) Son objeto de precios públicos.
- b) Pueden ser objeto de liquidación provisional.
- c) Son objeto de tasas.
- d) No podrán serles exigidos a los interesados en ningún caso.

94.- El plazo con que cuentan los interesados para efectuar alegaciones en el procedimiento administrativo es de:

- a) Entre diez y treinta días.
- b) Diez días.
- c) Un mes.
- d) En cualquier momento anterior al trámite de audiencia.

95.- La actuación de los interesados asistidos de asesor en un procedimiento administrativo, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015:

- a) Se reserva en exclusiva a los gestores administrativos.
- b) No es posible.
- c) Es factible si la norma reguladora del procedimiento lo permite.
- d) Se permite cuando los interesados lo consideren conveniente.

96.- El período de información pública en un procedimiento administrativo, según establece la Ley 39/2015:

- a) Es preceptivo en todo procedimiento
- b) Se da en todo caso en los procedimientos de concurrencia competitiva o de selección de personal.
- c) Es posible cuando la naturaleza del procedimiento lo requiera.
- d) Sólo se abre cuando un interesado personado en el procedimiento lo insta.

97.- Si no comparece algún interesado en el trámite de información pública que se hubiere dispuesto en un procedimiento administrativo, la Ley 39/2015, establece que:

- a) El interesado no podrá formular alegaciones en un trámite posterior del procedimiento.
- b) Ello no le impedirá recurrir contra la resolución que se dicte en el procedimiento.
- c) No podrá formular recurso contra la resolución que se dicte en el procedimiento.
- d) Ello significa la pérdida de la condición de interesado en el procedimiento de que se trate.

98.- Establece la Ley 39/2015, que el plazo para someter a los interesados cuestiones complementarias a las planteadas por ellos en un procedimiento administrativo y que no hubieren sido planteadas por los mismos, es de:

- a) Máximo de quince días.
- b) Mínimo de diez días naturales.
- c) Treinta días.
- d) Mínimo de treinta días.

99.- Dispone la Ley 39/2015, que el desistimiento de un interesado en un procedimiento administrativo:

- a) Pone fin al procedimiento respecto del interesado.
- b) Impide en todo caso continuar el procedimiento administrativo.
- c) Le imposibilita totalmente para repetir su solicitud.
- d) Equivale legalmente a la renuncia del derecho.

Tema 3. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

100.- Los actos administrativos nulos de pleno derecho son:

- a) Solo los comprendidos en algunos de los supuestos previstos en los apartados a) al f) del art. 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- b) Los calificados así por cualquier norma jurídica.
- c) Los calificados así por normas con rango de ley.
- d) Los que contravienen gravemente normas con rango de ley.

101.- La incompetencia manifiesta del órgano que dicta un acto, para provocar la nulidad de éste, ha de serlo:

- a) Por razón del territorio.
- b) Por razón de la materia o de jerarquía.
- c) Por razón de la materia o del territorio.
- d) Por razón de jerarquía o del territorio.

102.- La infracción penal, para determinar la nulidad del acto constitutivo de la misma, ha de ser:

- a) Sólo falta.
- b) Sólo delito.
- c) Falta o delito.
- d) Declarada por la Administración.

103.- Según el art. 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, son nulos los actos que precinden del procedimiento legalmente establecido, de forma:

- a) Ostensible y manifiesta.
- b) Total y absoluta.
- c) Insubsanable.
- d) Esencial y absoluta.

104.- El ejercicio de las potestades administrativas para fines distintos de los predeterminados por el ordenamiento jurídico:

- a) Es una forma de control de los actos discrecionales.
- b) Es la descripción del tipo penal del cohecho.
- c) Se denomina desviación procesal.
- d) Es conocido como desviación de poder.

105.- La desviación de poder hace que el acto que incida en ella sea considerado:

- a) Nulo.
- b) Anulable.
- c) Rescindible.
- d) Meramente irregular.

106.- Según el art. 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el defecto de forma determina la anulabilidad del acto, entre otras causas, cuando:

- a) De lugar a la indefensión de las personas interesadas.
- b) Lo imponga la naturaleza de la forma.
- c) Consista en la falta de firma.
- d) Se hubiere omitido la fecha.

107.- Cuando un acto nulo o anulable produce los efectos de otro distinto por contener los elementos constitutivos de éste, se habla del fenómeno de la:

- a) Conservación del acto.
- b) Convalidación del acto.
- c) Confirmación del acto.
- d) Conversión del acto.

108.- La convalidación se predica de los actos:

- a) Nulos.
- b) Anulables.
- c) Los dos anteriores.
- d) Declarativos de derechos.

109.- La revisión de los actos nulos, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede tener lugar:

- a) En cualquier momento.
- b) Sólo a instancias de interesado.
- c) Dentro de los cuatro años siguientes al dictado del acto.
- d) Sólo por propia iniciativa.

110.- El órgano competente para la revisión de oficio podrá declarar la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, para lo cual se requiere:

- a) Que el acto sea anulable, al menos.
- b) El dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano equivalente en la Comunidad Autónoma.
- c) El dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.
- d) Que esté motivada, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.

111.- Las Administraciones Públicas para proceder a la revisión de oficio de sus actos, conforme al art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, es preciso que estos sean:

- a) Nulos de pleno derecho
- b) De gravamen para el interesado
- c) Anulable
- d) Revocable

112.- En la misma resolución por la que se declare la nulidad de pleno derecho de un acto, la Administración, y a tenor del art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede:

- a) Declarar la responsabilidad disciplinaria del personal responsable de haber dictado el acto nulo.
- b) Declarar la nulidad de otros actos relacionados con el sometido a revisión.
- c) Declarar las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados si se dan las circunstancias legalmente previstas.
- d) Declarar la anulabilidad del mismo acto.

113.- Para poder declarar lesivo para el interés público un acto, conforme al art. 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre es preciso que el acto sea:

- a) Nulo de pleno derecho.
- b) De gravamen para el interesado.
- c) Revocable.
- d) Favorable para el interesado.

114.- Para que las Administraciones Públicas puedan declarar lesivo un acto, art. 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, es preciso que el acto sea:

- a) Nulo de pleno derecho.
- b) De gravamen para el interesado.
- c) Anulable.
- d) Revocable.

115.- El plazo para declarar lesivo para el interés público un acto administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, es de:

- a) Un año desde que se dicta el acto.
- b) Tres años desde que se dicta el acto.
- c) Cuatro años desde que se dicta el acto.
- d) No existe plazo límite para la declaración de lesividad.

116.- La lesividad a que se refiere el art. 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre para anular actos favorables para los interesados ha de afectar:

- a) A los intereses generales.
- b) Al interés económico de la Administración.
- c) A cualquier tipo de interés, público o privado.
- d) Al interés público.

117.- En la Administración Local, el órgano competente para adoptar la declaración de lesividad de sus actos, es:

- a) El/la Presidente/a.
- b) La Comisión de Gobierno.
- c) El Pleno.
- d) Cualquiera de los tres anteriores, dependiendo de quién lo hubiera dictado.

118.- La suspensión de los efectos del acto, cuando se interpone cualquier recurso contra el mismo, ha de fundarse, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en:

- a) La anulabilidad del acto.
- b) Perjuicios de imposible o difícil reparación que pudieran seguirse de la ejecución del acto.
- c) Gravedad y ostensibilidad del vicio afectante al acto sujeto a revisión.
- d) El criterio de la apariencia de buen derecho.

119.- El plazo para llevar a cabo la revocación de actos favorables para los interesados es de:

- a) No es posible la revocación de esos actos.
- b) Cuatro años desde que se dictó el acto.
- c) En cualquier momento.
- d) Un año desde que se dictó el acto.

120.- El plazo para la rectificación de errores aritméticos de los actos administrativos es de:

- a) No es posible rectificar esos errores si no es a través de los procedimientos revisorios del art. 106 de la Ley 39/2015.
- b) Cuatro años desde que se dictó el acto.
- c) En cualquier momento.
- d) Un año desde que se dictó el acto.

121.- Contra las disposiciones administrativas de carácter general cabe:

- a) Recurso de alzada.
- b) Ningún recurso en vía administrativa.
- c) Recurso extraordinario de revisión.
- d) Recurso de reposición.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

122.- El art. 137 de la Constitución Española de 1978 reconoce la autonomía para la gestión de sus respectivos intereses a:

- a) Municipios, Provincias, Islas y Comunidades Autónomas que se constituyan.
- b) Municipios, Provincias, y Comunidades Autónomas que se constituyan.
- c) Municipios, Provincias e Islas.
- d) Comunidades Autónomas que se constituyan.

123.- La vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales fue aprobada por:

- a) Real Decreto Legislativo 2/2003, de 5 de marzo.
- b) Ley 39/1989, de 29 de diciembre.
- c) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- d) Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

124.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, contiene el siguiente número de títulos:

- a) 8
- b) 9
- c) 7
- d) 11

125.- La integración del Régimen Especial de la Seguridad Social de los/as funcionarios/as de Administración Local en el Régimen General de la Seguridad Social se llevó a efecto en virtud de la siguiente norma:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril.
- b) R.D. 480/1993, de 2 de abril.
- c) R.D. 896/1991, de 7 de julio.
- d) Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

126.- La competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Régimen Local se recoge expresamente en:

- a) El art. 60 del Estatuto de Autonomía aprobado por L.O.2/2007.
- b) El art. 1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- c) El art. 137 de la Constitución.
- d) La Carta Europea de Autonomía Local.

127.- El Reglamento de funcionarios/as de Administración Local, de 30 de mayo de 1952:

- a) Se encuentra vigente en su totalidad.
- b) Se derogó expresamente por el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.
- c) Fue objeto de refundición por el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.
- d) No ha sido derogado expresamente por norma alguna.

128.- El Reglamento de contratación de las Corporaciones Locales, de 9 de enero de 1953:

- a) Se encuentra vigente en su totalidad.
- b) Se derogó expresamente por la Ley 13/1995, de 18 de mayo.
- c) Fue objeto de refundición por el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.
- d) No ha sido derogado expresamente por norma alguna.

129.- El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, desarrolla:

- a) El art. 94 del Texto refundido aprobado por R.D.L. 781/1986, en materia de planes provinciales de obras y servicios.
- b) La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, capítulo I del Título VI.
- c) El Título IX de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- d) La Ley 30/1984, de 2 de agosto, en materia de provisión de puestos de trabajo.

130.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre:

- a) No es de aplicación a las entidades locales en lo que respecta al régimen de responsabilidad patrimonial.
- b) Establece los órganos de las entidades locales cuyos actos ponen fin a la vía administrativa.
- c) Deroga expresamente determinados preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- d) Recoge los principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

131.- La Constitución Española de 1978:

- a) Contempla expresamente la materia régimen local, para atribuir la competencia sobre la misma a las Comunidades Autónomas.
- b) Consagra la autonomía de las entidades locales menores.
- c) Dispone la elección de los Alcaldes por los Concejales o por los vecinos.
- d) Prohíbe crear agrupaciones de municipios distintas a la Comarca.

132.- La administración propia de las islas en los archipiélagos balear y canario, se encomienda por el art. 141.4 de la Constitución Española de 1978a:

- a) Las respectivas Comunidades Autónomas.
- b) Las Mancomunidades de Municipios.
- c) Los Consejos y Cabildos.
- d) Las Diputaciones Insulares.

133.- El art. 142 de la Constitución Española de 1978 se dedica a:

- a) La provincia.
- b) Las haciendas locales.
- c) El Municipio.
- d) La elección de los Alcaldes.

134.- La posibilidad crear agrupaciones de municipios distintas de la provincia:

- a) Se reconoce expresamente en la Constitución Española de 1978.
- b) Se reconoce exclusivamente en la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- c) Se prohíbe implícitamente en la Constitución de 1978, al no mencionarse.
- d) No existe.

135.- El art. 142 de la Constitución Española de 1978:

- a) No es de aplicación a la Provincia.
- b) Se refiere al principio de elección democrática propio de las Provincias.
- c) Se refiere a las Haciendas Locales.
- d) Pertenece al Título IX de la misma.

136.- La atribución de concretas potestades administrativas a las entidades locales distintas al Municipio, Provincia e Isla se efectúa:

- a) Por la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- b) Incondicionalmente por la legislación básica sobre régimen local.
- c) Carecen, en todo caso, de potestades.
- d) Por la legislación autonómica.

137.- Según la Constitución de 1978, las Haciendas Locales se nutrirán, fundamentalmente, de:

- a) De la participación en los tributos del Estado y de tributos cedidos.
- b) De tributos cedidos e impuestos de las Comunidades Autónomas.
- c) De tributos propios y participación en los del Estado y las CC.AA.
- d) De las asignaciones que efectúen los Presupuestos Generales del Estado y tributos cedidos.

138.- Las Áreas Metropolitanas, según la Ley 7/1985, de 2 de abril:

- a) Son de preceptiva creación en los términos fijados en la misma.
- b) Son entidades locales.
- c) Carecen de la consideración de entidad local.
- d) Equivalen a las Mancomunidades allí donde éstas no existen.

139.- Las entidades locales tiene obligación de remitir a las Administraciones estatal y autonómica, según la Ley 7/1985, de 2 de abril:

- a) Copia de todos los acuerdos de sus órganos colegiados.
- b) Copia o extracto de todos los actos y acuerdos.
- c) Un extracto de todos los actos y acuerdos.
- d) Las Ordenanzas y Reglamentos únicamente.

140.- Cuando la Administración del Estado conforme al art. 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, considere que un acto de alguna entidad local infringe el ordenamiento jurídico:

- a) Podrá requerirla de anulación, invocando expresamente dicho precepto.
- b) Deberá requerirle de anulación, invocando expresamente dicho precepto.
- c) Podrá anular dicho acuerdo, comunicándolo previamente al ente local.
- d) Podrá desconocer dicho acuerdo, comunicándolo así al ente local.

141.- El plazo para formular requerimiento de anulación por la Administración de la Comunidad Autónoma al ente local en casos de actos que infrinjan el ordenamiento jurídico es de:

- a) 15 días hábiles.
- b) 20 días hábiles.
- c) Un mes.
- d) 7 días hábiles.

142.- La competencia para la alteración de los límites provinciales corresponde a:

- a) Las Comunidades Autónomas, siempre que así lo tengan recogido en sus Estatutos de Autonomía.
- b) Las Cortes Generales, mediante Ley Orgánica.
- c) Los Parlamentos Autónomos, previo informe de las Diputaciones Provinciales interesadas.
- d) Las Comunidades Autónomas, por Ley de su Parlamento, ratificada en referéndum por los vecinos de los Municipios afectados por la alteración.

143.- Las Diputaciones Provinciales se mencionan expresamente en la Constitución, artículo:

- a) 137
- b) 140
- c) 141
- d) 142

144.- La provincia es:

- a) Una entidad local de carácter sectorial.
- b) Equivalente a Diputación.
- c) Una entidad local de carácter territorial.
- d) Equivalente a Isla en los archipiélagos balear y canario.

145.- El art. 137 de la Constitución Española de 1978 recoge:

- a) La autonomía de Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.
- b) La regulación esencial de las Diputaciones Provinciales.
- c) La consideración de la Isla como entidad local.
- d) Las fuentes de la hacienda provincial.

146.- La Provincia es:

- a) Una entidad local básica.
- b) Una entidad local territorial.
- c) El órgano de administración de las Diputaciones.
- d) El equivalente a Comunidad Autónoma.

147.- La alteración de los límites provinciales:

- a) No es jurídicamente posible, al estar prohibido por la Constitución .
- b) Se atribuye a las Comunidades Autónomas a las que afecte, mediante Ley de su Parlamento.
- c) Corresponde a las Comunidades Autónomas, previo informe de las Diputaciones afectadas.
- d) Ha de efectuarse mediante Ley Orgánica.

148.- Entre los órganos necesarios de la Diputación se encuentra:

- a) Los/as Tenientes de Alcalde.
- b) Las Juntas de Distrito.
- c) Los/as Diputados/as Delegados.
- d) La Junta de Gobierno

149.- El nombramiento de los/as Vicepresidente/as/as de una Diputación corresponde a:

- a) El Pleno, en la sesión constitutiva.
- b) A la Junta de Gobierno, una vez formada.
- c) Al Presidente/a/a.
- d) A los distintos grupos del pleno.

150.- Es órgano complementario en una Diputación Provincial:

- a) El/la Vicepresidente/a/a.
- b) El Pleno.
- c) La Junta de Gobierno.
- d) Los/as Diputados/as Delegados/as.

151.- El Pleno de la Diputación Provincial está constituido, según el art. 33.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por:

- a) El/la Presidente/a/a y los/as Diputados/as.
- b) El/la Presidente/a/a, el/la Secretario/a y los/as Diputados/as.
- c) Los/as Diputados/as Provinciales.
- d) Los miembros que disponga cada Reglamento Orgánico.

152.- La jefatura superior del personal de la Diputación es competencia:

- a) De Pleno en todo caso.
- b) Del Presidente/a/a o Diputado/a provincial en quien delegue.
- c) Del Diputado/a-Delegado/a de personal.
- d) Del Presidente/a/a en todo caso.

153.- Los/as Vicepresidente/as/as de la Diputación:

- a) Sustituyen al Presidente/a/a en caso de enfermedad por el orden de su nombramiento.
- b) Son designados libremente por el/la Presidente/a/a de entre todos los Diputados/as.
- c) No pueden ser más de dos.
- d) Son nombrados por el Pleno al comienzo de su mandato.

Tema 5. Los contratos administrativos en la esfera local.

154.- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, R.D. 1098/2001:

- a) Continúa vigente en cuanto no se oponga al RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Fue derogado expresamente por la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Fue derogado expresamente por la Ley 7/07, de 12 de abril.
- d) Fue derogado por el R.D. 817/2009, de 8 de, que desarrolla parcialmente la Ley de 30/07, de Contratos del Sector Público.

155.- Los contratos administrativos:

- a) No puede elevarse a escritura pública.
- b) Deben formalizarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.
- c) Ha de ir suscrito también por el Secretario de la Corporación.
- d) Carece de acceso a los registros públicos si no se eleva a escritura pública.

156.- La mesa de contratación en las Entidades Locales estará compuesta por:

- a) Un Presidente/a y un Secretario.
- b) Un Presidente/a, un mínimo de tres vocales y un Secretario.
- c) Un Presidente/a, un Secretario y al menos cuatro vocales.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

157.- La aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares en una Corporación Local irá precedida, según el RDL 3/2011, del informe de:

- a) La Intervención General del Estado.
- b) La Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
- c) El Secretario de la entidad y del Interventor/a.
- d) La Junta de Gobierno.

158.- La prerrogativa de interpretación de los contratos administrativos se reconoce por el RDL 3/2011 a:

- a) La Administración General del Estado.
- b) La Administración de las Comunidades Autónomas.
- c) Los entes que integran la Administración Local.
- d) Al órgano de contratación.

159.- La competencia para otorgar la Clasificación de las empresas, según el RDL 3/2011, corresponde a:

- a) Cada entidad local.
- b) A las Diputaciones Provinciales.
- c) A la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado
- d) Todos los anteriores.

160.- La contratación administrativa de los Organismos Autónomos se rige por:

- a) La Ley de su creación.
- b) Sus propias normas.
- c) El RDL 3/2011
- d) La Ley 50/1997.

161.- Cual de estos contratos no está sujeto a regulación armonizada:

- a) Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
- b) Contrato de obra.
- c) Contrato de Gestión de Servicios Públicos.
- d) Todas las respuestas son correctas.

162.- Están excluidos del ámbito de aplicación del RDL 3/2011, los contratos que celebre la Administración relativos a:

- a) Suministros.
- b) Gestión de servicios públicos.
- c) La relación de servicio de los funcionarios públicos y personal de carácter laboral.
- d) De obras.

163.- Uno de los límites al principio de libertad de pactos en los contratos que celebre la Administración Pública, consignados expresamente en el art. 25 del RDL 3/2011 es el de que no vayan en contra de:

- a) El derecho de los particulares.
- b) La moral.
- c) La buena fe.
- d) El interés público.

164.- Los contratos administrativos especiales se rigen preferentemente por:

- a) Sus normas específicas.
- b) El RDL 3/2011
- c) El derecho privado.
- d) El derecho administrativo no contractual.

165.- Para conocer de las controversias entre las partes de un contrato administrativo es competente el orden jurisdiccional:

- a) Depende de qué controversia se trate.
- b) El contencioso-administrativo.
- c) El civil.
- d) El de conflictos.

166.- En materia de recusación del personal que intervenga en los procedimientos de contratación administrativa, habrá que entender aplicable las prescripciones que sobre ello contiene:

- a) La Ley 30/1992.
- b) El RDL 3/2011
- c) La Ley 30/1984.
- d) La Ley 9/1987.

167.- Es característica básica del precio en los contratos administrativos, según el RDL 3/2011, su:

- a) Idoneidad.
- b) Certeza.
- c) Igualdad.
- d) Indeterminación.

168.- Para estar incurso en causa de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas por declaración de concurso, es preciso que éste:

- a) Haya sido solicitado.
- b) Haya sido declarado insolvente en cualquier procedimiento.
- c) Estar sujeto a intervención judicial.
- d) Cualquiera de las anteriores.

169.- Un empresario no podrá contratar con las Administraciones Públicas cuando no se encuentre al corriente de:

- a) Sus obligaciones tributarias.
- b) Sus obligaciones de seguridad social.
- c) Las dos anteriores.
- d) Cualquier clase de obligación.

170.- En el ámbito de la contratación administrativa de las entidades locales, las clasificaciones de los contratistas:

- a) Se decidirán por el Pleno.
- b) Serán las acordadas por la Junta Consultiva de contratación administrativa del Estado o por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma respectiva.
- c) Se decidirán por la Junta Local de contratación.
- d) No es exigible clasificación para contratar con las entidades locales.

171.- Dentro de las normas que disciplinan la contratación administrativa, ¿existe algún límite para modificar los contratos con independencia de lo previsto en los correspondientes pliegos?

- a) No, puesto que las modificaciones se pueden introducir por razones de interés público.
- b) No, puesto que las modificaciones se pueden introducir para atender a causas imprevistas.
- c) Sí, cuando, entre otros supuestos, se adicione prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas.
- d) Habrá que estar a lo que ese establezca en los correspondientes pliegos.

172.- El importe de la garantía provisional en los contratos administrativos no podrá ser superior al:

- a) 2% del presupuesto del contrato.
- b) 5% del presupuesto del contrato.
- c) 4% del presupuesto del contrato.
- d) 3% del presupuesto del contrato.

173.- En materia de preferencias en la ejecución de garantías en la contratación administrativa, según el RDL 3/2011:

- a) Rige el Código Civil.
- b) Tiene preferencia la Hacienda Pública.
- c) Tienen preferencia los trabajadores del contratista.
- d) Tiene preferencia la Administración contratante.

174.- Los pliegos de cláusulas administrativas particulares contendrán:

- a) La autorización del gasto.
- b) La firma del contratista.
- c) Los pactos y condiciones del contrato.
- d) El visto bueno del Secretario.

175.- Las Administraciones Públicas facilitarán copias de los pliegos o condiciones de los contratos a:

- a) La Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
- b) Los antiguos contratistas de la propia Administración.
- c) Todos los interesados que lo soliciten.
- d) El Consejo de Estado.

176.- Salvo las excepciones previstas en el RDL 3/2011, es requisito previo y necesario para la formalización de los contratos administrativos:

- a) La aportación de la escritura social.
- b) La declaración jurada de veracidad de los datos aportados por el contratista.
- c) Que se produzca la adjudicación.
- d) El pago de los impuestos exigibles.

177.- En los contratos administrativos de obras se podrán adjudicar al contratista principal, por procedimiento negociado, obras complementarias que no figuren en el proyecto ni en el contrato de obras pero que debido a una circunstancia que no pudiera haberse previsto por un poder adjudicador diligente pasen a ser necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto o en el contrato sin modificarla:

- a) Siempre que el importe acumulado no supere el 25% del importe primitivo del contrato.
- b) Siempre que el importe acumulado no supere el 50% del importe primitivo del contrato.
- c) Siempre que el importe acumulado no supere el 30% del importe primitivo del contrato.
- d) Deberá seguirse el procedimiento utilizado para el contrato inicial.

178.- El único supuesto de excepción de la obligación de tramitación de expediente administrativo de contratación es:

- a) El contrato fruto del procedimiento negociado.
- b) Los contratos menores.
- c) En los expedientes de contratación de emergencia.
- d) Los contratos de suministro.

179.- En un contrato de servicios, ¿podrá adjudicarse al contratista principal, a través del procedimiento de adjudicación directa, servicios complementarios que no figuren en el proyecto ni en el contrato, pero que debido a una circunstancia imprevista pasen a ser necesarios para ejecutar el servicio tal y como estaba descrito en el proyecto o contrato sin modificarlo?

- a) Si, siempre que el importe acumulado no supere el 50% del importe primitivo del contrato.
- b) Si, siempre que el importe acumulado no supere el 25% del importe primitivo del contrato.
- c) Si, siempre que el importe acumulado no supere el 30% del importe primitivo del contrato.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

180.- ¿Qué ocurre con los contratos administrativos en los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista?

- a) Se procederá a la liquidación del contrato y a una nueva adjudicación.
- b) Se deberá llevar a cabo un acto administrativo de adjudicación directa a la nueva empresa resultante.
- c) Continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión.
- d) Vicia de nulidad el contrato por incapacidad sobrevenida del contratista.

181.- En el expediente de contratación administrativa, a tenor del RDL 3/2011, se recogerán:

- a) Las alegaciones de los contratistas.
- b) Las ofertas de los licitadores.
- c) La adjudicación del contrato.
- d) Las prescripciones técnicas del contrato.

182.- El fraccionamiento del objeto de un contrato administrativo se permite por el RDL 3/2011, además de cuando lo permita una Ley:

- a) Para disminuir la cuantía del mismo y eludir el procedimiento de adjudicación.
- b) Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento.
- c) Para elegir la forma de adjudicación.
- d) Para eludir el requisito de publicidad.

183.- En el procedimiento restringido de contratación administrativa pueden participar:

- a) Todos los empresarios interesados que tengan la oportuna clasificación y lo soliciten.
- b) Los empresarios seleccionados por la Administración previa solicitud de los mismos.
- c) Los empresarios libremente elegidos por la Administración, sin que lo soliciten.
- d) Los empresarios que lo deseen, siempre que no estén incurso en causa de incapacidad o prohibición para contratar.

184.- En el procedimiento abierto, cuando el único criterio a considerar sea el precio, el contrato administrativo se adjudicará a:

- a) El licitador que haga la proposición más ventajosa en su conjunto.
- b) El licitador con el que la Administración llegue a un acuerdo, dentro de los límites económicos del pliego.
- c) El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.
- d) El licitador que ofrezca mejores condiciones en su conjunto, ofreciendo mayor precio.

185.- Los órganos de contratación utilizarán normalmente como formas de adjudicación de los contratos administrativos:

- a) El procedimiento abierto.
- b) El procedimiento restringido.
- c) El diálogo competitivo.
- d) Los reseñados bajo las respuestas A) y B).

186.- En el procedimiento abierto, la Mesa de Contratación, según el RDL 3/2011, procederá en acto público a:

- a) Adjudicar el contrato al mejor postor.
- b) Entrevistar a los licitadores sobre sus condiciones de solvencia técnica y económica.
- c) Apertura y examen de las proposiciones.
- d) Valorar las condiciones de cada licitador, según el baremo contenido en el pliego.

187.- En supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de una empresa contratista, ¿qué ocurre con los contratos administrativos en vigor?

- a) Continuará con la entidad a la que se atribuya el contrato, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.
- b) Se deberá llevar a cabo un acto administrativo de adjudicación directa a la nueva empresa resultante.
- c) Se procederá a su adjudicación a la nueva empresa a través de un procedimiento restringido.
- d) Vicia de nulidad el contrato por incapacidad sobrevenida del contratista.

188.- Cuando se utilice el procedimiento negociado será necesario solicitar la oferta de empresas capacitadas al menos de:

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

189.- Los daños y perjuicios que el contratista causa a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de obras:

- a) Correrán a cargo de la Administración contratante.
- b) Correrán a cargo del contratista, salvo excepciones.
- c) Debe reclamarlos directamente a la jurisdicción competente.
- d) No son indemnizables.

190.- El pago del precio en los contratos administrativos:

- a) Se hará siempre de forma total al finalizar el contrato.
- b) Se hará siempre parcialmente mediante abonos a buena cuenta.
- c) Podrá hacerse de manera total o parcialmente, mediante abonos a cuenta.
- d) Se hará siempre de forma fraccionada.

191.- En supuestos de demora en el pago de los contratos administrativos superior a cuatro meses, el contratista:

- a) Tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de los trabajos de los tres meses siguientes.
- b) No puede acordar la suspensión de forma unilateral al prevalecer el interés público.
- c) Podrá proceder a la suspensión del contrato con el reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de la misma, si la comunica con tres meses de antelación.
- d) Podrá proceder a la suspensión del contrato con el reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de la misma, si la comunica con un mes de antelación.

192.- El plazo de demora en el abono del precio del contrato que habilita al contratista para instar la suspensión del cumplimiento de sus obligaciones, según el RDL 3/2011, es superior a:

- a) Tres meses.
- b) Cuatro meses.
- c) Seis meses.
- d) Un año.

193.- El plazo de demora en el abono del precio del contrato que da derecho al contratista a resolver el contrato, según el RDL 3/2011, es superior a:

- a) Cuatro meses.
- b) Ocho meses.
- c) Seis meses.
- d) Un año.

194.- Los contratos administrativos se extinguen, según el RDL 3/2011, por:

- a) Cumplimiento o por resolución.
- b) Caducidad o por cumplimiento.
- c) Pago o por cumplimiento.
- d) Resolución o por nulidad.

195.- La responsabilidad del contratista en los contratos administrativos quedará extinguida generalmente:

- a) Una vez entregado o realizado el objeto del contrato.
- b) Una vez se recepcione o dé el conforme por la Administración contratante.
- c) Una vez transcurra el plazo de garantía que se fije.
- d) Cuando la Intervención de la Administración compruebe la inversión.

196.- La subcontratación en los contratos administrativos requiere, entre otros requisitos previstos en el RDL 3/2011:

- a) Que las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no excedan del 60% del presupuesto del contrato.
- b) Que se autorice siempre con carácter previo por el órgano de contratación.
- c) Que el adjudicatario lo comunique anticipadamente y por escrito a la Administración contratante.
- d) Que se dé en contratos concertados intuitu personae.

197.- A los efectos de elaboración de los proyectos en el contrato administrativo de obras, uno de los grupos en que se clasifican las obras es:

- a) Mayores.
- b) De nueva planta.
- c) De demolición.
- d) Nuevas.

198.- Aprobado el proyecto y previamente a la tramitación del expediente de contratación de una obra, se procederá a:

- a) Fiscalizar el gasto.
- b) Comprobar la legalidad del gasto.
- c) Efectuar el replanteo del proyecto.
- d) Redactar las instrucciones técnicas.

199.- Cuando la contraprestación del adjudicatario de un contrato administrativo consista en el derecho a explotar una obra, estamos en presencia del denominado por el RDL 3/2011:

- a) Contrato de obra pública.
- b) Contrato de explotación de obras públicas.
- c) Contrato de concesión de obras públicas.
- d) Contrato de concesión demanial.

200.- Las certificaciones que a efectos del pago ha de expedir la Administración en el contrato administrativo de obras, salvo prevención en contrario en el pliego de cláusulas administrativas, tendrán carácter:

- a) Semanal.
- b) Quincenal.
- c) Mensual.
- d) Bimensual.

201.- A la recepción de las obras, en el contrato de obras, concurrirá preceptivamente:

- a) Un representante de la Intervención de la Administración.
- b) Un representante de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
- c) Un facultativo designado por el contratista.
- d) El facultativo encargado de la dirección de las obras.

- 202.- En el contrato administrativo de obras el plazo, contado desde la recepción de la obra y una vez expirado el plazo de garantía, en el que el contratista responde por vicios ocultos es de:**
- a) Un año.
 - b) Seis años.
 - c) Diez años.
 - d) Quince años.
- 203.- Los contratos de colaboración que celebre la Administración con empresarios para ejecución de obras en el supuesto de obras ejecutadas por la propia Administración, según el RDL 3/2011:**
- a) Son contratos administrativos de obras.
 - b) Son contratos de derecho privado.
 - c) Son contratos administrativos especiales.
 - d) Son contratos administrativos de servicios.
- 204.- La duración máxima, incluidas prórrogas, de los contratos administrativos de gestión de servicios públicos que comprendan la ejecución de obras y la explotación de servicios públicos se fija por el RDL 3/2011 en:**
- a) 50 años
 - b) 75 años.
 - c) 99 años.
 - d) 100 años.
- 205.- La adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información por parte de la Administración es un típico contrato de:**
- a) Obra.
 - b) Concesión.
 - c) Suministro.
 - d) Servicios.
- 206.- En los contratos administrativos de suministro que tengan por objeto el arrendamiento la prórroga expresa no podrá extenderse a un período superior a:**
- a) Un año.
 - b) La mitad del contrato inmediatamente anterior.
 - c) Un tercio del contrato inmediatamente anterior.
 - d) Dos años.
- 207.- La regla general en lo que respecta al procedimiento de adjudicación del contrato administrativo de suministro, cuando el precio no es el único factor determinante de la adjudicación, es:**
- a) La subasta.
 - b) El concurso.
 - c) El procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.
 - d) El restringido.

208.- Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del contrato administrativo de suministro al lugar convenido serán de cuenta:

- a) Del contratista.
- b) De la Administración.
- c) De ambos por mitad.
- d) Un 25% a cargo de la Administración y un 75% a cargo del contratista.

209.- No es causa de resolución del contrato administrativo de suministro:

- a) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) C La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior a 4 meses.
- d) El desistimiento de la Administración

210.- Los contratos que tengan por objeto elaborar proyectos de carácter técnico se califican por el RDL 3/2011 como contratos de:

- a) Suministros.
- b) Trabajos específicos y concretos no habituales.
- c) Mixtos.
- d) Servicios.

211.- Los contratos que tengan por objeto el mantenimiento de bienes, equipos e instalaciones se califican por el RDL 3/2011 como contratos de:

- a) Suministro.
- b) Obras.
- c) Servicios.
- d) Gestión de servicios públicos.

212.- Los contratos que tengan por objeto programas de ordenador desarrollados a medida para la Administración se califican por el RDL 3/2011 como contratos de:

- a) Suministros.
- b) Trabajos específicos y concretos no habituales.
- c) Servicios.
- d) Mixtos.

213.- Los contratos administrativos de Servicios tendrán la consideración de contratos menores cuando su cuantía no exceda (IVA excluido) de:

- a) 60.000 euros.
- b) 9.015,18 euros.-
- c) 18.000 euros.-
- d) 15.025,30 euros.-

Tema 6. Personal al servicio de la entidad local I: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

214.- La indemnización a percibir por el/la trabajador/a en caso de dimisión de éste es de:

- a) No tiene derecho a indemnización.
- b) 12 mensualidades de salario.
- c) 45 días de salario por año de servicio, con un máximo de 42 mensualidades.
- d) 20 días de salario por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades.

215.- La ineptitud del/la trabajador/a, para poder ser causa de extinción del contrato por causas objetivas, según el Estatuto de los Trabajadores, ha de ser:

- a) Sobvenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa.
- b) Manifiesta en relación con el trabajo a desarrollar.
- c) Durante el cumplimiento del período de prueba.
- d) Declarada por los Juzgados de lo Social, a petición del empresario.

216.- La indemnización a abonar el/la trabajador/a en caso de despido por causas objetivas, es de:

- a) No tiene derecho a indemnización.
- b) 12 mensualidades de salario.
- c) 45 días de salario por año de servicio, con un máximo de 42 mensualidades.
- d) 20 días de salario por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades.

217.- Los comités de empresa deberán elegir de entre sus miembros:

- a) Un/a Presidente/a.
- b) Un/a Secretario/a que levante acta de las sesiones que celebre.
- c) Un/a Presidente/a y un Un/a Secretario/a.
- d) A un/a delegado/a.

218.- El derecho a la huelga se recoge en el artículo de la Constitución:

- a) 7
- b) 28
- c) 37
- d) 106

219.- Las retribuciones básicas de los/as funcionarios/as de administración local, respecto de las de los/as funcionarios/as de la Administración del Estado:

- a) Son las mismas.
- b) Tienen la misma estructura.
- c) Son distintas.
- d) Coinciden sólo en el sueldo.

220.- La cuantía de las retribuciones básicas de los/as funcionarios/as de administración local, respecto de las de los/as funcionarios/as de la Administración del Estado:

- a) Es la misma.
- b) Tiene la misma estructura.
- c) Es distinta.
- d) Coinciden sólo en el sueldo.

221.- Las retribuciones complementarias de los/as funcionarios/as de administración local, respecto de las de los/as funcionarios/as de la Administración del Estado:

- a) Son las mismas.
- b) Tienen la misma estructura.
- c) Son distintas.
- d) Coinciden sólo en el sueldo.

222.- La cuantía global de las retribuciones complementarias de los/as funcionarios/as de administración local, respecto de las de los/as funcionarios/as de la Administración del Estado:

- a) Es la misma.
- b) Tiene la misma estructura.
- c) No existen.
- d) La fija el Pleno de la entidad.

223.- Las retribuciones de los/as funcionarios/as, a tenor 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, son:

- a) Sueldo, trienio y complementarias.
- b) Básicas y complementarias.
- c) Salariales y complementarias.
- d) Sueldo y complementos.

224.- Los conceptos retributivos de los/as funcionarios/as públicos son los que fija:

- a) La legislación básica en materia de función pública.
- b) La legislación autonómica en materia de función pública.
- c) La Constitución.
- d) Cada Administración Pública para sí.

225.- Las retribuciones básicas de los/as funcionarios/as, según la normativa vigente, son:

- a) Sueldo y paga extraordinaria.
- b) Sueldo y trienios.
- c) Sueldo, trienios y pagas extraordinarias.
- d) Sueldo, trienios y complementos.

226.- El Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Sólo se aplicará al personal de las Administraciones Públicas incluido en su ámbito de aplicación.
- b) Se aplicará con carácter supletorio a todo el personal de las Administraciones Públicas no incluido en su ámbito de aplicación.
- c) Se aplicará con carácter supletorio al personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.
- d) Se aplicará con carácter supletorio al personal laboral al servicio de las Administraciones de las Entidades Locales.

227.- Con respeto a la autonomía local, el personal funcionario/a de las Entidades Locales se rige:

- a) Por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte el Estatuto Básico del Empleado Público y por la legislación local.
- b) Por la legislación de las Comunidades Autónomas, de la que forma parte el Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Por la legislación de las Entidades Locales, de la que forma parte el Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte el Estatuto Básico del Empleado Público y por la legislación de las Comunidades Autónomas.

228.- El Estatuto Básico del Empleado Público es aplicable a:

- a) El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
- b) El personal funcionario/a al servicio de las Administraciones Públicas.
- c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- d) Las respuestas a) y b) son excluyentes.

229.- El Estatuto Básico del Empleado Público clasifica a los empleados públicos en:

- a) Funcionarios/as y personal laboral.
- b) Funcionarios/as y personal temporal.
- c) Funcionarios/as de carrera, funcionarios/as interinos/as, personal laboral y personal eventual.
- d) Funcionarios/as de carrera y funcionarios/as interinos/as.

230.- No es correcto afirmar que para poder ser admitido a pruebas de acceso a la función pública local sea necesario:

- a) Tener cumplidos 16 años.
- b) Padecer enfermedad o defecto físico.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- d) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

231.- El personal laboral al servicio de una Administración Local puede ser:

- a) Exclusivamente personal fijo.
- b) Personal fijo exclusivamente, ya sea continuo o discontinuo.
- c) Personal laboral fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal laboral fijo o indefinido.

232.- Los/as funcionarios/as de carrera se rigen en sus relaciones con la Administración por lo dispuesto en:

- a) El derecho administrativo.
- b) El derecho mercantil y administrativo.
- c) El derecho laboral.
- d) Todo el ordenamiento jurídico.

233.- ¿Cuál de los siguientes principios ha de regir el procedimiento de selección de un/a funcionario/a interino/a en la Administración Local?

- a) Mérito y antigüedad.
- b) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c) Igualdad, capacidad, responsabilidad y publicidad.
- d) Igualdad, mérito, responsabilidad, capacidad y publicidad.

234.- Por regla general, ¿qué régimen jurídico es el aplicable al personal funcionario interino?

- a) Un régimen propio sui generis.
- b) El régimen general de los funcionarios de carrera.
- c) El régimen del personal laboral.
- d) El régimen general del empleado público temporal.

235.- ¿Cuál de los siguientes criterios se han de tener en cuenta para la designación de personal directivo profesional al servicio de la Administración Pública?

- a) Los principios de mérito y capacidad.
- b) Criterios de idoneidad.
- c) Procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
- d) Todas las respuestas son correctas.

236.- La condición de personal eventual:

- a) Constituye mérito para el acceso a la Función Pública.
- b) Constituye mérito para la promoción interna.
- c) Se obtiene en virtud de nombramiento libre.
- d) Ninguna es correcta.

237.- En una unidad electoral de 35 funcionarios/as, ¿cuántos Delegados/as de Personal se elegirán?

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

238.-Cuál de las siguientes no es una función de las Juntas de Personal:

- a) Ser oídas en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de condiciones de trabajo.
- c) Emitir informe, a solicitud de la Administración correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- d) Todas las anteriores son funciones de las Juntas de Personal.

239.- En materia de negociación colectiva, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán:

- a) De año en año si mediara denuncia expresa de una de las partes.
- b) De año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes, salvo acuerdo en contrario.
- c) Siempre de año en año.
- d) No se prorrogarán, salvo acuerdo en contrario.

240.- Para la elección de Delegados/as de Personal, son electores y elegibles:

- a) Todos/as los/as funcionarios/as.
- b) Los/as funcionarios/as que ocupen puestos cuyos nombramientos se efectúen por libre designación.
- c) Los/as funcionarios/as que se encuentren en situación de servicio activo.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

241.- Las reuniones en el centro de trabajo:

- a) No perjudicarán la prestación de los servicios siendo los convocantes los responsables de su normal desarrollo.
- b) Se autorizarán dentro de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y los legitimados para convocarlas.
- c) Se autorizarán fuera de las horas de trabajo, en todo caso.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

242.- El mandato de los miembros de las Juntas de Personal será de:

- a) 5 años, pudiendo ser reelegidos/as.
- b) 4 años, pudiendo ser reelegidos/as.
- c) 4 años, no pudiendo ser reelegidos/as.
- d) 5 años, no pudiendo ser reelegidos/as.

243.- Las horas mensuales retribuidas que como máximo tienen los miembros de las Juntas de Personal en el ejercicio de su función representativa, según el Estatuto Básico del Empleado Público, es de:

- a) 20
- b) 30
- c) 40
- d) 50

244.- Cuando un órgano de selección aprecia discrecionalmente la idoneidad de los/as candidatos/as en relación con el desempeño de un determinado puesto de trabajo, nos encontramos frente a un sistema de:

- a) Concurso.
- b) Libre designación.
- c) Concurso-oposición.
- d) Cualquiera de los anteriores.

245.- El titular de un puesto de trabajo provisto por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública:

- a) No podrá ser cesado/a, salvo causa justificada.
- b) Cesará en su cargo siempre que cese la autoridad que los nombró.
- c) Podrá ser cesado/a discrecionalmente.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

246.- A través de qué instrumentos vinculados a su personal estructurarán las Administraciones Públicas su organización:

- a) Oferta de Empleo Público.
- b) Relaciones de Puestos de Trabajo.
- c) Registros de Personal.
- d) Planes de Empleo.

247.- El Grupo profesional A de personal se divide, según dispone el nuevo Estatuto de la Función Pública:

- a) En dos subgrupos: A1 y A2.
- b) En tres subgrupos: A1, A2 y A3.
- c) No se divide en subgrupo.
- d) En el subgrupo A 1 y B1.

248.- El título de graduado en educación secundaria obligatoria sirve para acceder al subgrupo:

- a) C1.
- b) C2.
- c) B1.
- d) B2.

249.- El porcentaje adicional de plazas de personal de nuevo ingreso que pueden convocarse de forma adicional a las comprometidas en una Oferta de Empleo Público puede ser:

- a) Hasta un 20% adicional.
- b) Hasta un 15% adicional.
- c) Hasta un 10% adicional.
- d) Hasta un 7% adicional.

250.- Los Cuerpos y Escalas de los/as funcionarios/as, sean o no de las Entidades locales, se crean, modifican y suprimen por Ley de:

- a) Las Cortes Generales.
- b) De las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- d) Por Acuerdo Plenario de cada Administración Pública.

251.- Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de:

- a) Universitario de grado.
- b) Bachiller superior.
- c) Graduado en ESO.
- d) Técnico Superior.

252.- ¿En qué casos pueden las Administraciones Públicas trasladar a sus funcionarios/as a unidades distintas a las de su destino?:

- a) Cuando lo impongan las necesidades del servicio.
- b) En ningún caso.
- c) Cuando lo impongan necesidades funcionales.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

253.- Los puestos de trabajo podrán proveerse de forma provisional:

- a) En casos de urgente e inaplazable necesidad.
- b) Cuando se trate de puestos cubiertos por funcionarios/as interinos/as.
- c) Cuando los puestos no se encuentren identificados en las relaciones de puestos de trabajo.
- d) En casos de abandono de servicio.

254.- Por regla general, el sistema normal de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as locales con habilitación de carácter nacional será:

- a) El concurso.
- b) La oposición libre.
- c) La libre designación.
- d) El concurso-oposición

255.- El abandono de servicio se tipifica 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, como:

- a) Falta muy grave.
- b) Falta grave.
- c) Falta leve
- d) No está tipificado en dicha ley.

256.- La jornada de trabajo de los/as funcionarios/as puede ser:

- a) A tiempo completo o a tiempo parcial.
- b) A tiempo completo, a tiempo parcial o discontinua.
- c) A tiempo completo exclusivamente.
- d) A tiempo completo, a tiempo parcial o extraordinaria.

257.- Según 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, por fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, los/as funcionarios/as derecho, si el suceso ocurre en la misma localidad, a un permiso de:

- a) Dos días hábiles.
- b) Tres días hábiles.
- c) Cuatro días hábiles.
- d) Cinco días hábiles.

258.- Según 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, por fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, los/as funcionarios/as tienen derecho, si el suceso ocurre en distinta localidad, a un permiso de:

- a) Cuatro días naturales.
- b) Cuatro días hábiles.
- c) Cinco días naturales.
- d) Cinco días hábiles.

259.- Según 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, por accidente grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, si el suceso se produce en la misma localidad, el/la funcionario/a tendrá derecho a un permiso de:

- a) Dos días hábiles.
- b) Tres días naturales.
- c) Tres días hábiles.
- d) Cuatro días naturales.

260.- Según 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, por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, si el suceso se produce en distinta localidad, los/as funcionarios/as tienen derecho a un permiso de:

- a) Tres días naturales.
- b) Cuatro días naturales.
- c) Cuatro días hábiles.
- d) Cinco días hábiles.

- 261.- Según 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, por traslado de domicilio sin cambio de residencia, los/as funcionarios/as tienen derecho a un permiso de:**
- Un día.
 - 2 días.
 - 3 días.
 - No tienen derecho a permiso al no cambiar la residencia.
- 262.- Según 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, para concurrir a exámenes finales, ¿tendrán derecho a permiso los los/as funcionarios/as?**
- Si, en los términos que se determine.
 - Si, durante los días de su celebración.
 - Si, durante las horas de su celebración.
 - No, salvo casos excepcionales.
- 263.- Según 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, el/la funcionario/a tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor de:**
- 20 meses.
 - 18 meses.
 - 9 meses.
 - 12 meses.
- 264.- Según 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, el permiso por lactancia de hijo/a:**
- Podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada.
 - Podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio o al final de la jornada.
 - Podrá sustituirse por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.
 - Todas las respuestas son correctas.
- 265.- Según 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, por nacimiento de hijo/a prematuro, la funcionaria o funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo:**
- Durante un máximo de media hora diaria.
 - Durante un máximo de una hora diaria.
 - Durante un máximo de dos horas diarias.
 - Durante un máximo de dos horas y media diarias.

- 266.- Según 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, por nacimiento de hijo/a no prematuro, que deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la funcionaria o funcionario, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de:**
- 1 hora.
 - 2 horas.
 - 3 horas.
 - 4 horas.
- 267.- Según 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, por razón de guarda legal, el/la funcionario/a tiene derecho a una reducción de su jornada cuando tenga a su cuidado directo algún menor de:**
- 12 años.
 - 13 años.
 - 10 años.
 - 14 años.
- 268.- Según 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, por asuntos particulares, los/as funcionarios/as tendrán derecho a un permiso de:**
- 3 días.
 - 4 días.
 - 6 días.
 - 5 días.
- 269.- Según 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, para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por enfermedad muy grave, el/la funcionario/a tendrá derecho a solicitar una reducción de su jornada laboral de:**
- Hasta el 40%, con carácter retribuido.
 - Hasta el 40%, sin carácter retribuido.
 - Hasta el 50%, con carácter retribuido.
 - Hasta el 50%, sin carácter retribuido.
- 270.- Según 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, para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por enfermedad muy grave, el/la funcionario/a tendrá derecho a solicitar reducción de su jornada por el plazo máximo de:**
- Seis meses.
 - Tres meses.
 - Dos meses.
 - Un mes.

- 271.- Según 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, en caso de haber dos titulares del derecho a la reducción de jornada por atender el cuidado de un familiar de primer grado por enfermedad muy grave, el tiempo de disfrute de la reducción:**
- Se podrá prorratear entre ambos, respetando cada uno el plazo máximo de dos meses.
 - Se podrá prorratear entre ambos, respetando siempre el plazo máximo de un mes.
 - Se podrá prorratear entre ambos, salvo en los casos que reglamentariamente se determine.
 - No se podrá prorratear entre ambos, salvo los casos que reglamentariamente se determine.
- 272.- Según 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, el/la funcionario/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos:**
- El 50%, con carácter retribuido.
 - El 40%, con carácter retribuido.
 - El 30%, con carácter retribuido.
 - El 20%, con carácter retribuido.
- 273.- Según 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, el derecho del funcionario/a a la reducción de la jornada por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave podrá prolongarse hasta que el menor cumpla:**
- 18 años.
 - 16 años.
 - 14 años.
 - No se establece límite de edad.
- 274.- Según 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, por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, los/as funcionarios/as tendrán derecho a:**
- Una reducción de hasta el cuarenta por ciento de su jornada.
 - La reducción de su jornada con la disminución de sus retribuciones correspondientes.
 - Un permiso por el tiempo indispensable.
 - Ninguna respuesta es correcta.
- 275.- Según 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, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter personal, los/as funcionarios/as tendrán derecho a permiso:**
- Sí, de un día.
 - Sí, por el tiempo indispensable.
 - No, salvo autorización del órgano competente.
 - No, sólo si se trata de un deber inexcusable de carácter público.

276.- Según el artículo 48 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, para realizar funciones sindicales o de representación del personal, los/as funcionarios/as tendrán derecho a permiso:

- a) Durante los días que establezca cada Administración Pública.
- b) Durante las horas que establezca cada Administración Pública.
- c) Sin retribución.
- d) En los términos que se determine.

277.- En qué artículo 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, se recogen los permisos de los/as funcionarios/as:

- a) En el artículo 29.
- b) En el artículo 31.
- c) En el artículo 48.
- d) En el artículo 52.

278.- El permiso por parto, según 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, tendrá una duración, en todo caso de:

- a) 5 meses ininterrumpidos.
- b) 16 semanas ininterrumpidas.
- c) 18 semanas ininterrumpidas.
- d) 20 semanas ininterrumpidas.

279.- El permiso por parto, según dispone 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, se ampliará en los casos de parto múltiple:

- a) En cuatro semanas más por cada hijo a partir del segundo.
- b) En tres semanas más por cada hijo a partir del segundo.
- c) En dos semanas más a partir del segundo.
- d) En una semana más por cada hijo a partir del segundo.

280.- En relación con los procesos selectivos para acceder a la condición de funcionarios/as de la Administración Local, no es correcto afirmar:

- a) Que se podrá establecer la superación de un periodo de prácticas.
- b) Que en la fase de oposición, concurso o concurso oposición, podrán establecerse entrevistas curriculares.
- c) Se podrán establecer pruebas de carácter voluntario en la fase de oposición
- d) Las pruebas de carácter voluntario no podrán tener carácter eliminatorio.

281.- La exigencia de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a plazas en régimen funcional convocadas por una Diputación Provincial, debe poseerla:

- a) Todos los miembros del Tribunal de selección.
- b) Sólo el Secretario.
- c) Sólo el Presidente/a.
- d) Sólo los Vocales.

282.- El Real Decreto que aprueba las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios/as de la Administración Local, es de aplicación a los procedimientos de selección:

- a) De todos los/as funcionarios/as al servicio de la Administración Local.
- b) De todo el personal al servicio de la Administración Local.
- c) No es de aplicación a los funcionarios/as de habilitación de carácter nacional a los que se refiere el artículo 92 bis de la Ley 7/1985.
- d) Todas las respuestas son ciertas.

283.- Los procedimientos de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local se regirán:

- a) Por las bases de la convocatoria.
- b) Por las convocatorias.
- c) Por los programas.
- d) Por los temarios.

284.- Las bases de convocatoria para la selección de funcionarios/as de la Administración Local por el sistema de oposición deberá contener, entre los ejercicios obligatorios:

- a) Prueba de idioma para los grupos A y B.
- b) Al menos un ejercicio de carácter práctico.
- c) Tests psicotécnicos.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

285.- El número mínimo de temas que compondrán el programa de pruebas selectivas para el acceso a plazas del grupo C2 de funcionarios/as de la Administración Local será de:

- a) 25
- b) 10
- c) 15
- d) 20

286.- No es un contenido mínimo obligatorio de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para el acceso a la función pública local:

- a) El programa de las pruebas.
- b) La determinación de las características generales del período de prácticas.
- c) El número de miembros de los Tribunales de Selección.
- d) El sistema selectivo elegido.

287.- Para el acceso a la función pública de la Administración Local, se establece que los programas de ejercicios teóricos contendrán materias:

- a) Propias y básicas.
- b) Mínimos y obligatorios.
- c) Comunes y generales.
- d) Comunes y específicas.

288.- Del total de temas que componen los programas de los ejercicios teóricos para la selección de funcionarios/as de la Administración Local, las materias comunes para la escala de Administración Especial, representarán al menos:

- a) Una quinta parte.
- b) La mitad.
- c) Las dos terceras partes.
- d) Una tercera parte.

289.- No integran necesariamente las materias comunes de los contenidos de los programas de ejercicios teóricos establecidos para la selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local:

- a) La Constitución Española.
- b) El Régimen Local.
- c) El Derecho civil.
- d) La Hacienda Pública y Administración Tributaria.

290.- Cuando se trate de pruebas selectivas para el acceso a la Administración Local, y dichas plazas se integren en la Administración General, del número total de temas que componen el programa correspondiente se exige que se refiera a materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de las respectivas escalas, subescalas o clases de funcionarios/as:

- a) Las tres cuartas partes de los temas del programa.
- b) La mitad de los temas del programa.
- c) Las dos quintas partes de los temas del programa.
- d) No se establece ningún mínimo.

291.- Los programas de ejercicios teóricos que integrarán las pruebas selectivas de ingreso a la función pública de la Administración Local serán aprobados por:

- a) El/la Ministro/a de la Administración Pública.
- b) La propia Corporación.
- c) El Consejo de Ministros.
- d) El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

292.- Las pruebas selectivas para acceder a la función pública de la Administración Local comprenderán uno o varios ejercicios prácticos, teniendo tal consideración:

- a) Los tests psicotécnicos.
- b) La redacción de proyectos.
- c) La redacción de informes.
- d) Todas las respuestas son ciertas.

293.- Los ejercicios prácticos establecidos para seleccionar a aspirantes como funcionarios/as de la Administración Local deberán ser adecuados para que el tribunal juzgue la preparación de dichos aspirantes en relación a:

- a) La plaza a cubrir.
- b) El nivel de titulación exigido para la plaza a cubrir.
- c) El puesto de trabajo a desempeñar.
- d) Indistintamente, la plaza o el puesto de trabajo.

294.- El nombramiento de los/as funcionarios/as interinos/as en un Ayuntamiento o Diputación Provincial corresponde a:

- a) El Pleno.
- b) El/la Presidente/a de la Corporación.
- c) La Junta de Gobierno.
- d) No se atribuye expresamente a ninguno de los cargos enumerados.

295.- El reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública se regula por:

- a) Ley 30/1984 de 2 de Agosto.
- b) Ley 70/1978 de 26 de Diciembre.
- c) Ley 62/1989 de 7 de Noviembre.
- d) Ley 53/1984 de 15 de Diciembre.

296.- No es correcto afirmar que a un/a funcionario/a de la Administración Local se le reconocerá como servicios previos los prestados con anterioridad a su ingreso en la entidad Local correspondiente:

- a) En régimen de contratación administrativa.
- b) En régimen de contratación laboral.
- c) Como funcionario/a eventual.
- d) Como funcionario/a en prácticas, con independencia de haber superado o no las correspondientes pruebas de ingreso.

297.- Los periodos de tiempo reconocido como servicios previos:

- a) Podrá ser computado más de una vez cuando el funcionario/a hubiese prestado al mismo tiempo su actividad en dos Administraciones Públicas distintas.
- b) Podrá ser computado más de una vez cuando el funcionario/a hubiese prestado al mismo tiempo su actividad en la misma Administración Pública.
- c) Sólo se computarán los periodos simultáneamente prestados si se desarrollan en la Administración Sanitaria.
- d) En ningún caso se podrán computar dos veces los periodos coincidentes en el tiempo.

298.- El procedimiento para el reconocimiento de servicios previos a los funcionarios/as se iniciará:

- a) A instancia del interesado.
- b) Siempre de oficio.
- c) A instancia de la Administración de procedencia.
- d) A instancia del interesado o de oficio indistintamente.

299.- Las incompatibilidades de los funcionarios/as públicos se regula en:

- a) Ley 53/1984 de 26 de Diciembre.
- b) Ley 52/1983 de 15 de Abril.
- c) Ley 53/1983 de 15 de Diciembre.
- d) Ley 52/1984 de 26 de Diciembre.

300.- Cual de las siguientes afirmaciones no es correcta, en relación con la selección de funcionario/as de la Administración Local:

- a) La resolución de las pruebas selectivas deberá efectuarse por el Pleno de la Corporación.
- b) Los correspondientes nombramientos deberán efectuarse por el Presidente/a de la Corporación.
- c) La propuesta del Tribunal de selección tendrá carácter vinculante para la Corporación.
- d) En ningún caso puede declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

301.- La convocatoria de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes en una Entidad Local corresponde efectuarla:

- a) Al Pleno.
- b) Al Presidente/a de la Corporación.
- c) La competencia del Pleno o Presidente/a se establece en el Reglamento Orgánico de la Corporación, al no venir previamente determinado en ninguna norma.
- d) A la Junta de Gobierno Local.

302.- ¿A quién corresponde la convocatoria de la oferta de empleo público con objeto de cubrir las vacantes existentes de plazas de funcionarios/as públicos locales con habilitación de carácter nacional que deban proveerse por concurso?

- a) A las Corporaciones Locales
- b) Al Estado.
- c) A los municipios.
- d) A las Comunidades Autónomas

303.- El número de miembros que integran los Tribunales de selección para el acceso a la función pública, en ningún caso podrá ser inferior a:

- a) Tres.
- b) Cuatro.
- c) Cinco.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

304.- La publicación de las bases de las pruebas selectivas de acceso a la función pública local no tiene que efectuarse:

- a) En el periódico oficial de la Corporación, si lo hubiese.
- b) En el Boletín Oficial de la Provincia
- c) En el Boletín Oficial del Estado.
- d) En el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

305.- El número mínimo de temas que compondrán el programa de pruebas selectivas para el acceso a plazas del grupo A1 de funcionarios/as de la Administración Local será de:

- a) 80
- b) 90
- c) 100
- d) 110

306.- El número mínimo de temas que compondrán el programa de pruebas selectivas para el acceso a plazas del grupo A2 de funcionarios/as de la Administración local será de:

- a) 50
- b) 80
- c) 60
- d) 70

307.- El número mínimo de temas que compondrán el programa de pruebas selectivas para el acceso a plazas del grupo C1 de funcionarios/as de la Administración local será de:

- a) 60
- b) 30
- c) 40
- d) 20

308.- Las retribuciones de los funcionarios/as de la Administración Local se regula de manera específica en:

- a) Ley 30/1984 de 2 de Agosto.
- b) Ley 7/1985 de 2 de Abril.
- c) RD 861/1986 de 25 de Abril.
- d) RDL 781/1986 de 18 de Abril.

309.- La excedencia por interés particular, para solicitarla un funcionario/a será requisito imprescindible haber prestado servicio:

- a) En el propio Ayuntamiento al menos los tres últimos meses.
- b) En cualquier administración cinco años.
- c) Cinco años, ya sea como funcionario/a o laboral, en cualquier administración y además que estos años sean inmediatamente anteriores a la solicitud.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

310.- Los funcionarios/as de la Administración Local se integraron en el Régimen General de la Seguridad Social a partir del:

- a) 1 de Marzo de 1992.
- b) 1 de Abril de 1993.
- c) 1 de Febrero de 1994.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

311.- La integración de los funcionarios/as de la Administración Local en el Régimen General de la Seguridad Social tuvo lugar por:

- a) Resolución de 20 de Marzo de 1993.
- b) RD 480/1993, de 2 de Abril.
- c) RD 380/1993, de 1 de Abril.
- d) Orden de 7 de Abril de 1993

312.- Cual de los siguientes factores no se toma en consideración para asignar el complemento específico a un puesto de trabajo:

- a) Jerarquía.
- b) Incompatibilidad.
- c) Penosidad.
- d) Dedicación.

313.- La oferta de empleo público de un Ayuntamiento corresponde aprobarla:

- a) Al Alcalde.
- b) Al Concejal Delegado de personal.
- c) Al Pleno.
- d) A la Junta de Gobierno Local.

314.- Contra la resolución de un tribunal de selección de funcionarios/as de un Ayuntamiento, por la que se declare a un aspirante no apto para pasar al siguiente ejercicio:

- a) Cabe interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente/a.
- b) Solo cabe el Recurso Contencioso Administrativo.
- c) Cabe interponer una Reclamación Previa a la vía judicial.
- d) Sólo cabe interponer un escrito de alegaciones, exponiendo las causas que considera determinante para alterar el resultado de la puntuación.

315.- Según 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, ¿en cuántos grupos se clasifica el personal funcionario de carrera?

- a) 5 y agrupaciones profesionales.
- b) 3 y agrupaciones profesionales.
- c) 4 y agrupaciones profesionales.
- d) 2 y agrupaciones profesionales.

316.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no entra dentro de la clasificación de Empleado Público:

- a) El personal directivo.
- b) El personal contratado en régimen de derecho laboral.
- c) El personal eventual.
- d) Los funcionarios/as de carrera.

317.- El nombramiento y cese del personal eventual en las Entidades Locales se efectuará:

- a) Por el Pleno de la Corporación.
- b) Por el Presidente/a de la Corporación.
- c) Por el miembro de la corporación a quien asesore.
- d) La normativa vigente no determina a quién compete el nombramiento, por lo que dependerá de lo que establezca el Reglamento Orgánico de la Corporación.

318.- Las plantillas de personal de las Corporaciones Locales se aprobarán:

- a) Cada dos años.
- b) Por el Presidente/a de la Corporación.
- c) A través del Presupuesto de la Corporación.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

319.- En las Entidades Locales el personal eventual de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 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, podrá:

- a) Desempeñar cualquier puesto de trabajo.
- b) Sólo los puestos de trabajo reservados al régimen funcional.
- c) Sólo los puestos de trabajo de confianza.
- d) Sólo los puestos de trabajo de confianza o asesoramiento especial.

320.- En relación con el personal eventual en las Entidades Locales, no es correcta la siguiente afirmación:

- a) La plantilla de personal de la Corporación Local deberá comprender los puestos de trabajo reservados a dicho personal.
- b) Su ingreso requerirá superar las correspondientes pruebas selectivas.
- c) En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública.
- d) Podrán ocupar puestos de trabajo de carácter directivo.

321.- La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios/as de la Administración Local está fijada actualmente en:

- a) 40 horas semanales.
- b) 37,5 horas semanales.
- c) 36 horas semanales.
- d) 38,5 horas semanales.

322.- La aprobación de las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo en las Entidades Locales es competencia:

- a) De la Consejería de Gobernación de la Comunidad Autónoma.
- b) Del Pleno de la Corporación.
- c) Del Presidente/a de la Corporación.
- d) Del Ministro de las Administraciones Públicas.

323.- La determinación del número, características y retribuciones del personal eventual es una competencia que corresponde en las Entidades Locales:

- a) Al Pleno de la Corporación.
- b) Al Presidente/a de la Corporación.
- c) A los miembros de la Corporación que vayan a nombrarlos.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

324.- Los funcionarios/as de carrera de las Entidades Locales que no ocupen puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional no se integran en:

- a) Cuerpos.
- b) Clases.
- c) Categorías.
- d) Subescalas

325.- No se puede considerar como funcionario/a de carrera a:

- a) El personal eventual.
- b) El funcionario/a interino.
- c) El personal al servicio de un Ayuntamiento en régimen laboral.
- d) Ningún personal de los antes indicados tiene la consideración de funcionario/a de carrera.

326.- De las siguientes afirmaciones, referidas al personal de las Entidades Locales, indicar cuál es correcta:

- a) Será nulo el nombramiento como funcionario/a de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- b) Será anulable el nombramiento como funcionario/a de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- c) Las causas de incapacidad específica no son aplicables al personal interino y laboral.
- d) Los vicios en los nombramientos del personal eventual no darán lugar a la anulación del mismo.

327.- De los cuatro requisitos que, de acuerdo con el art. 62 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, ha de cumplirse sucesivamente para adquirir la condición de funcionario/a, el último de ellos es:

- a) La toma de posesión.
- b) Prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.
- c) Superar el periodo de prácticas.
- d) El nombramiento conferido por la autoridad competente.

328.- No es una nota propia de los funcionarios/as de carrera de la Administración Local, tal como se definen estos en el art. 130 del R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril:

- a) Que adquieran tal condición en virtud de nombramiento legal.
- b) Que desempeñen servicios de carácter permanente en la Entidad Local.
- c) Que perciban sueldos con cargo a los Presupuestos del Estado.
- d) Que deban figurar en las correspondientes plantillas de personal.

329.- Las pagas extraordinarias de los funcionarios/as se devengan:

- a) El día 1 de julio y 1 de diciembre.
- b) El 30 de junio y 30 de diciembre.
- c) El primer día hábil de los meses de junio y diciembre.
- d) El primer día hábil de los meses de julio y diciembre.

330.- No tiene la consideración de situación administrativa propiamente dicha:

- a) Servicios en otras Administraciones Públicas.
- b) Servicios Especiales.
- c) Suspensión de funciones.
- d) Comisión de Servicios.

331.- Se considera como sistema normal de provisión de los puestos de trabajo:

- a) El concurso.
- b) El concurso y la libre designación.
- c) La comisión de servicios.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

332.- La provisión de puestos de trabajo en caso de urgente e inaplazable necesidad, realizada por comisión de servicios tendrá una duración:

- a) De un año, prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto de trabajo.
- b) De dos años, prorrogables por otro en caso de no haberse cubierto el puesto de trabajo.
- c) No se establece plazo de duración máxima.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

333.- De acuerdo con la normativa aplicable al ámbito de la Administración Local, podría ser desempeñado, en régimen laboral, el siguiente puesto de trabajo:

- a) Conductor.
- b) Policía.
- c) Técnico de Administración General.
- d) Administrativo.

334.- El grado personal consolidado asegura al funcionario/a el percibo, cualquiera que fuese el puesto que cubra, de las siguientes retribuciones:

- a) Del complemento específico del último puesto de trabajo.
- b) Del complemento de destino del último puesto de trabajo.
- c) Del complemento de destino correspondiente al nivel de su grado personal consolidado.
- d) Del complemento específico correspondiente a su grado consolidado.

335.- El grado personal se adquiere por los funcionarios/as:

- a) Desde que ocupa el primer puesto de trabajo.
- b) A partir de estar tres años continuados en un puesto de trabajo.
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo durante dos años continuados.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

336.- La regulación de los órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas se regula actualmente en:

- a) La Ley 7/1989.
- b) La Ley 7/2007.
- c) La Ley 30/1984.
- d) La Ley 9/1987.

337.- Los órganos específicos de representación de los funcionarios públicos son:

- a) Las Juntas de Personal.
- b) Los Delegados de Personal.
- c) Los dos anteriores.
- d) El Comité de Empresa.

338.- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades:

- a) No es de aplicación al personal laboral de las Administraciones Públicas.
- b) Sólo se aplica al personal sujeto al estatuto funcionarial.
- c) No es de aplicación al personal laboral temporal de las Administraciones Públicas.
- d) Es de aplicación a todo el personal de las Administraciones Públicas.

339.- Los órganos unitarios de representación del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, son:

- a) Las Secciones Sindicales.
- b) Los mismos que los de los funcionarios.
- c) Comités de empresa y delegados de personal.
- d) Juntas de Personal y delegados de personal.

340.- El derecho a la negociación colectiva se reconoce expresamente en el siguiente artículo de la Constitución de 1978:

- a) 7
- b) 28
- c) 37
- d) 103

341.- La duración de los convenios colectivos es de:

- a) Depende del ámbito territorial de los mismos.
- b) Un año.
- c) La que disponga anualmente la Ley de medidas de orden social.
- d) La que disponga el propio convenio.

- 342.- La excedencia forzosa de un trabajador, conforme al art. 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, le da derecho a:**
- Sus retribuciones durante el tiempo de duración de la excedencia.
 - Cotizar a la Seguridad Social durante la excedencia.
 - Conservar el puesto de trabajo.
 - Nada.
- 343.- La posibilidad de situarse en excedencia voluntaria se reconoce, a salvo de lo previsto en convenio colectivo, a los trabajadores con una antigüedad mínima en la empresa de:**
- Seis meses.
 - No es precisa una antigüedad mínima.
 - Un año.
 - Dos años.
- 344.- El plazo de duración de la excedencia voluntaria, salvo que por convenio colectivo se disponga otra cosa, y a tenor del art. 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, es de:**
- Un año mínimo.
 - Un año mínimo y cinco máximos.
 - Cuatro meses mínimo y cinco años máximos.
 - Un año mínimo y tres años máximos.
- 345.- El trabajador en excedencia voluntaria sólo podrá ejercer otra vez el derecho a situarse en dicha excedencia - a salvo de lo que dispongan los convenios colectivos- si ha transcurrido desde el final de la anterior excedencia:**
- Un año.
 - Dos años.
 - Tres años.
 - Cuatro años.
- 346.- El contrato de trabajo indefinido se extingue, entre otras causas:**
- Por finalización de la obra o servicio objeto del contrato.
 - Por expiración del tiempo convenido.
 - Por muerte del empresario.
 - Voluntad del empresario sin necesidad de alegar causa.
- 347.- Una de las características de la extinción del contrato de trabajo por dimisión del trabajador es:**
- Que es imprescindible la conformidad del empresario.
 - Que ha de alegar la causa de la dimisión, para su eventual control por el empresario.
 - Que es necesario efectuar un preaviso, de acuerdo con lo previsto en el convenio colectivo o costumbre del lugar.
 - Que obliga al trabajador a indemnizar al empresario en cuantía equivalente a la retribución de un mes.

348.- Los trienios de los funcionarios/as consisten en:

- a) Una mensualidad de sueldo cada tres años.
- b) Una cantidad igual para cada grupo cada tres años de servicios en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.
- c) Una cantidad equivalente al sueldo de un mes cada tres años de servicios en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.
- d) Tres años de retribuciones básicas más complementarias

349.- Las pagas extraordinarias de los funcionarios/as tienen la consideración de retribución, según la normativa vigente:

- a) Básica.
- b) Complementaria.
- c) Indemnizatoria.
- d) A la productividad.

350.- Las pagas extraordinarias de los funcionarios/as previstas en la normativa vigente son:

- a) Una al año.
- b) Dos al año.
- c) Cuatro al año.
- d) Se deja su número a la decisión de cada Administración.

351.- Entre las retribuciones complementarias establecidas en la normativa vigente se encuentra:

- a) Los trienios.
- b) El sueldo.
- c) El complemento de destino.
- d) Las pagas extraordinarias.

352.- El complemento de destino de los funcionarios/as, según establece la normativa vigente, está destinado a retribuir:

- a) El nivel del puesto que se desempeñe.
- b) Las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo.
- c) El especial rendimiento del funcionario/a.
- d) Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal.

353.- El complemento específico, como concepto retributivo de los funcionarios, según establece la normativa vigente, está destinado a retribuir:

- a) El nivel del puesto que se desempeñe.
- b) Las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo.
- c) El especial rendimiento del funcionario/a.
- d) Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal.

354.- El complemento de productividad, como concepto retributivo de los funcionarios/as, según establece la normativa vigente, está destinado a retribuir:

- a) El nivel del puesto que se desempeñe.
- b) Las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo.
- c) El especial rendimiento del funcionario/a, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa del funcionario/a.
- d) Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal.

355.- Las gratificaciones extraordinarias, como concepto retributivo de los funcionarios/as, según establece la normativa vigente, están destinadas a retribuir:

- a) El nivel del puesto que se desempeñe.
- b) Las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo.
- c) El especial rendimiento del funcionario/a.
- d) Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal.

356.- Las gratificaciones extraordinarias, como concepto retributivo de los funcionarios/as, según establece la normativa vigente:

- a) No pueden ser fijas en su cuantía.
- b) No pueden ser periódicas en su devengo.
- c) Las dos características anteriores.
- d) Constituyen una retribución básica.

357.- Los límites al incremento de las retribuciones o gastos de personal de las Corporaciones Locales, según determina el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local de 1986, se establecen generalmente mediante:

- a) Ley Orgánica.
- b) Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- c) Ley de la Comunidad Autónoma sobre presupuesto.
- d) Presupuesto de cada entidad local, autónomamente.

358.- El único concepto retributivo que puede generar adquisición de derechos, en los términos legalmente previstos, es:

- a) El grado personal consolidado.
- b) El sueldo.
- c) Las retribuciones básicas.
- d) Los trienios.

359.- Los funcionarios/as de Administración Local son retribuidos actualmente por los conceptos retributivos previstos y regulados en:

- a) La Ley 30/1984.
- b) 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) La Ley 53/1984.
- d) La Ley 39/1988.

360.- La asignación de nivel de complemento de destino a cada puesto de trabajo en una Entidad Local corresponde a:

- a) El Pleno.
- b) La Junta de Gobierno Local.
- c) El Presidente/a de la entidad.
- d) La Comunidad Autónoma.

361.- Las cuantías del complemento de destino correspondiente a los puestos de una Entidad Local en Andalucía son:

- a) Las que establezca el Pleno autónomamente.
- b) Las que establezca la Comunidad Autónoma en su Ley de Presupuestos.
- c) Las que establezca para cada nivel la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- d) Las que establezca para cada nivel la Ley 30/1984.

362.- Uno de los aspectos a tener en cuenta para determinar la cuantía del complemento específico de un puesto de trabajo en la Administración Local es:

- a) El nivel del puesto que se desempeñe.
- b) El especial rendimiento.
- c) La dificultad técnica.
- d) La actividad extraordinaria.

363.- El número de complementos específicos que cabe asignar a un puesto de trabajo en la Administración Local es de:

- a) Uno.
- b) Dos.
- c) Tres.
- d) Uno o más.

364.- El nivel mínimo de complemento de destino de los funcionarios/as de Administración Local pertenecientes al Grupo A1, es el:

- a) 30
- b) 20
- c) 18
- d) 10

365.- El nivel máximo de complemento de destino de los funcionarios/as de Administración Local pertenecientes al Grupo C1, es el:

- a) 22
- b) 20
- c) 18
- d) 16

366.- La jefatura superior del personal de una Entidad Local corresponde a:

- a) El Presidente/a.
- b) El Pleno.
- c) El corporativo en quien delegue el Presidente/a.
- d) El Jefe de la Unidad de Personal.

367.- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal de una Diputación Provincial corresponde a:

- a) El Presidente/a.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Pleno.
- d) Cualquiera de los anteriores.

368.- La fijación del número del personal eventual corresponde en una Diputación Provincial a:

- a) El Presidente/a.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Pleno.
- d) Cualquiera de los anteriores.

369.- El despido del personal laboral en un Ayuntamiento compete al Alcalde, debiendo este posteriormente:

- a) Ratificarlo en el plazo de 20 días.
- b) Dar cuenta a la Junta de Gobierno en la primera sesión que celebre con posterioridad al despido.
- c) Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre con posterioridad al despido.
- d) Cualquiera de la dos anteriores.

370.- Las bases para los concursos de provisión de puestos de trabajo en una entidad local han de ser aprobadas, salvo delegación, por:

- a) El Presidente/a.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Pleno.
- d) Cualquiera de los anteriores.

371.- La separación del servicio de los funcionarios/as propios de una Entidad Local corresponde decidirla a:

- a) El Presidente/a.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Pleno.
- d) Cualquiera de los anteriores.

372.- El despido del personal laboral de una Diputación Provincial compete a:

- a) El Presidente/a.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Pleno.
- d) Cualquiera de los anteriores.

373.- El órgano competente al que se ha de dar cuenta de la separación del servicio de los funcionarios/as o del despido del personal laboral de una Diputación Provincial es:

- a) El Presidente/a.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Pleno.
- d) Cualquiera de los anteriores.

374.- La jornada de trabajo de los funcionarios/as locales, a tenor de la Ley 7/1985, será:

- a) La misma que la de los funcionarios de la Comunidad Autónoma, en cómputo anual.
- b) La misma que la de los funcionarios de la Administración del Estado, en cómputo anual.
- c) La que libremente establezca en Pleno de cada entidad.
- d) La establecida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

375.- El nombramiento del personal eventual en una entidad local corresponde a:

- a) El Presidente/a.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Pleno.
- d) Cualquiera de los anteriores.

376.- El cese del personal eventual en una entidad local corresponde a:

- a) La Junta de Gobierno.
- b) El Pleno.
- c) El Presidente/a.
- d) Cualquiera de los anteriores.

377.- Los funcionarios/as de carrera de Administración Local, que no ocupen puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter estatal, se integrarán en:

- a) Escalas.
- b) Subescalas.
- c) Los dos anteriores.
- d) Cuerpos.

378.- Cuando un funcionario/a de carrera sea designado como personal eventual y no opte por permanecer en la situación de servicio activo, quedará en situación de:

- a) Excedencia voluntaria.
- b) Excedencia forzosa.
- c) Suspensión de funciones.
- d) Servicios especiales.

379.- La Escalas de funcionarios/as de carrera de las Entidades Locales sin habilitación de carácter nacional son de Administración:

- a) Especial y Ordinaria.
- b) General y Especial.
- c) Genérica y Especial.
- d) Entrada y Superior.

380.- La Escala de Administración General de funcionarios/as locales se divide en las subescalas:

- a) Técnica y de Servicios Especiales.
- b) Técnica superior, media y auxiliar.
- c) Técnica, administrativa, auxiliar y subalterna.
- d) Técnica, de gestión, administrativa, auxiliar y subalterna.

381.- Pertenecen a la subescala administrativa de la Escala de Administración General, los funcionarios/as que realicen tareas de:

- a) Gestión a nivel superior.
- b) Custodia interior de oficinas.
- c) Administrativas de trámite.
- d) Archivo de documentos.

382.- Pertenecen a la subescala subalterna de la Escala de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de:

- a) Mecanografía.
- b) Vigilancia.
- c) Administrativas de colaboración.
- d) Cálculo sencillo.

383.- Pertenecen a la subescala auxiliar de la Escala de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de:

- a) Despacho de correspondencia.
- b) Porteo
- c) Propuesta a nivel superior.
- d) Custodia interior de oficinas.

384.- Los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios/as de servicios especiales podrán existir únicamente en:

- a) Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes.
- b) Todas las entidades locales.
- c) Todas las entidades locales excepto las de ámbito inferior al Municipio y los Municipios con población inferior a 5.000 habitantes.
- d) Las Mancomunidades, Ayuntamientos y Diputaciones.

385.- Los funcionarios/as de los Servicios de Extinción de Incendios se integran, dentro de la Escala de Administración Especial, en la Subescala:

- a) Técnica.
- b) De Servicios Especiales.
- c) De Cometidos Especiales.
- d) Media.

386.- Los funcionarios/as de la Policía Local se integran, dentro de la Escala de Administración Especial, en la Subescala:

- a) Técnica.
- b) De Servicios Especiales.
- c) De Cometidos Especiales.
- d) Media.

387.- Los funcionarios/as locales que tengan a su cargo el desempeño de misiones de Conserje en edificios de la Corporación han de pertenecer a la Escala de Administración General, subescala:

- a) Media.
- b) Auxiliar.
- c) Subalterna.
- d) Administrativa.

388.- Un funcionario/a que ocupe plaza de Arquitecto Técnico en una entidad local debe pertenecer a la Escala de Administración Especial, subescala:

- a) Técnica.
- b) De Servicios Especiales.
- c) De Cometidos Especiales.
- d) Personal de Oficios.

389.- Los funcionarios/as pertenecientes a la Clase de Personal de Oficios puede ostentar, entre otras, la categoría de:

- a) Auxiliar.
- b) Técnico auxiliar.
- c) Oficial.
- d) Graduado.

390.- Entre las funciones que puede desempeñar el personal eventual de una entidad local se encuentra:

- a) La Intervención.
- b) La Jefatura Superior del Personal.
- c) De confianza.
- d) Dictado de Providencias de apremio.

391.- El cese automático del personal eventual a que se refiere el art. 12 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, se produce:

- a) Cuando expira su contrato de trabajo.
- b) Cuando lo decida el Pleno.
- c) Cuando lo decida el Presidente/a.
- d) Cuando cesa la autoridad a la que presta su función de confianza o asesoramiento.

392.- No puede constituir mérito para el acceso a la función pública, según 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) Los servicios previos en la Administración Pública.
- b) Las titulaciones Universitarias.
- c) El desempeño de puestos reservados a personal eventual.
- d) Los cursos de formación.

393.- Los funcionarios/as de Administración Local pierden su condición de tal, entre otros, en el siguiente supuesto:

- a) Por incapacidad temporal.
- b) Por excedencia forzosa.
- c) Por renuncia.
- d) Por sanción de suspensión de funciones.

394.- La jubilación forzosa de los funcionarios/as, según el art. 67.3 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, se declarará de oficio al cumplir la edad de:

- a) 60 años.
- b) 65 años.
- c) 68 años.
- d) 70 años.

395.- La jubilación forzosa del personal laboral de la Administración Local se produce a los:

- a) 65 años.
- b) 69 años.
- c) 70 años.
- d) No existe una edad de jubilación forzosa

396.- La fe pública se enmarca dentro de la función pública necesaria en todas las Entidades Locales de:

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

397.- El asesoramiento legal preceptivo se enmarca dentro de la función pública necesaria en todas las entidades locales de:

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

398.- El control de la gestión económico-financiera se enmarca dentro de la función pública necesaria en todas las Entidades Locales de:

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

399.- La recaudación se enmarca dentro de la función pública necesaria en todas las Entidades Locales de:

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

400.- La asignación de funciones, distintas de las reservadas a los funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, la efectuará cada Entidad Local a través de:

- a) Autorización de la Comunidad Autónoma respectiva.
- b) El reglamento Orgánico de la entidad.
- c) La relación de puestos de trabajo de la entidad.
- d) Acuerdo de la Comisión de Gobierno.

401.- Las Secretarías de las Diputaciones Provinciales se clasifican como de clase:

- a) Primera.
- b) Segunda.
- c) Tercera.
- d) Especial.

402.- Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas se regulan en:

- a) La Ley 30/1984.
- b) La Ley 7/1985.
- c) La Ley 53/1984.
- d) La Ley 9/1987.

403.- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, es de aplicación, entre otros colectivos, a:

- a) El personal civil de la Administración del Estado.
- b) El personal al servicio de las Corporaciones Locales.
- c) El personal al servicio de la Seguridad Social.
- d) Todos los anteriores.

- 404.- El desempeño de un puesto de trabajo en el sector público es incompatible con la pensión de:**
- Jubilación por la Seguridad Social.
 - Retiro por derechos pasivos.
 - Los dos anteriores.
 - Un Plan privado de pensiones.
- 405.- Si un pensionista de jubilación por la Seguridad Social pasa a desempeñar un puesto en el sector público a tiempo completo:**
- Debe optar entre el cobro de la pensión o las retribuciones del puesto.
 - Desaparece su derecho a la pensión.
 - Queda suspendida la percepción de la pensión.
 - Puede simultanear ambas percepciones.
- 406.- El personal afectado por la Ley 53/1984 puede compatibilizar su puesto con la cualidad de miembro de una Corporación Local siempre que:**
- Se trate de la misma Comunidad Autónoma.
 - Sea autorizado por su Partido.
 - No desempeñe en la Corporación cargo retribuido y con dedicación exclusiva.
 - En todo caso puede compatibilizarlo.
- 407.- La autorización o denegación de compatibilidad para un segundo puesto o actividad en el sector público, en el ámbito de la Administración Local, corresponde a:**
- El Pleno.
 - La Junta de Gobierno.
 - El Presidente/a.
 - Cualquiera de ellos.
- 408.- La autorización o denegación de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas, en el ámbito de la Administración Local, corresponde a:**
- El Pleno.
 - La Junta de Gobierno.
 - El Presidente/a.
 - Cualquiera de ellos.
- 409.- A falta de delegación, la competencia para la concesión de permisos en una Diputación provincial corresponde a:**
- El Pleno.
 - La Junta de Gobierno.
 - El Presidente/a.
 - La Junta de Personal.
- 410.- Según 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, por razón de matrimonio, los funcionarios/as tienen derecho a una licencia de:**
- Diez días.
 - Veinte días.
 - Quince días.
 - Un mes.

411.- Pertenecen a la subescala de gestión de la Escala de Administración General, los funcionarios/as que realicen tareas de:

- a) Gestión a nivel superior.
- b) Administrativas que no sean de mero trámite.
- c) Apoyo a las funciones de nivel superior.
- d) Propuesta a nivel superior.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local II: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social.

412.- ¿Qué responsabilidad tendrá el personal laboral que indujere a otro a la realización de conductas constitutivas de falta disciplinaria?:

- a) La misma que la del que comete el acto.
- b) La que establezca el Código Penal para el delito de inducción.
- c) La responsabilidad civil derivada de la falta disciplinaria cometida.
- d) Ninguna.

413.- No es un principio que afecte a la potestad disciplinaria:

- a) Tipicidad.
- b) Legalidad.
- c) Culpabilidad.
- d) Impunidad.

414.- El principio de proporcionalidad es aplicable a:

- a) La clasificación de las infracciones disciplinarias.
- b) La clasificación de las sanciones disciplinarias.
- c) La aplicación de infracciones y sanciones disciplinarias.
- d) Todas son correctas.

415.- Constituye una falta disciplinaria muy grave:

- a) El acoso moral.
- b) El acoso sexual.
- c) Las respuestas A y B) son correctas.
- d) Ninguna de las respuestas son correctas.

416.- Cuando de la instrucción de un expediente disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad:

- a) Se suspende su tramitación y se pone en conocimiento del Juzgado de Guardia.
- b) Se suspende su tramitación y se pone en conocimiento del Ministerio Fiscal.
- c) Se pone en conocimiento del Ministerio Fiscal mientras se concluye la tramitación del procedimiento disciplinario.
- d) Se sobresee el expediente disciplinario y se trasladan las actuaciones al Juzgado de lo Penal.

417.- No es considerada falta disciplinaria muy grave, según 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) El abandono del servicio.
- b) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- c) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución Europea y a los respectivos Estatutos de Autonomía en el ejercicio de la función pública.
- d) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico.

418.- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales por parte de un funcionario/a público constituirán falta disciplinaria muy grave cuando:

- a) Causen perjuicio muy grave a la Administración.
- b) Causen perjuicio muy grave a los ciudadanos.
- c) Causen perjuicio grave a la Administración, a los ciudadanos y a los poderes públicos.
- d) Causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

419.- Incurrirá en falta muy grave el funcionario/a público que en la custodia de secretos oficiales actúe:

- a) Con negligencia que provoque el conocimiento indebido de los mismos.
- b) Con culpa aunque no provoque la difusión de los secretos.
- c) Con premeditación.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

420.- Para que el incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo constituya falta disciplinaria muy grave debe ser:

- a) Persistente.
- b) Evidente.
- c) Permanente.
- d) Notorio.

421.- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior será falta disciplinaria muy grave, salvo que constituya:

- a) Desviación de poder.
- b) Infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- c) Falta grave.
- d) Notoria negligencia.

422.- El hecho de prevalerse de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido constituirá falta muy grave cuando dicho beneficio lo sea:

- a) Para el propio empleado público.
- b) Para cualquier persona.
- c) Para el empleado público o cualquier otra persona que sea familiar de él.
- d) Para el empleado público o para otro.

423.- Las faltas graves del personal laboral al servicio de la Administración Pública se establecen:

- a) En el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- b) En los Convenios Colectivos.
- c) En las leyes autonómicas.
- d) En leyes generales.

424.- No es una circunstancia a tener en cuenta para la clasificación de las faltas disciplinarias en la categoría de graves:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público.
- c) La categoría profesional del infractor.
- d) La gravedad de los daños causados a los bienes de los ciudadanos.

425.- El régimen aplicable a las faltas leves será establecido por:

- a) Los Convenios Colectivos.
- b) Las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Los Reglamentos de desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Todas las respuestas son correctas.

426.- Las consecuencias que acarrea la imposición de la sanción de separación del servicio para un funcionario/a interino serán:

- a) Las mismas que para un funcionario/a de carrera.
- b) La revocación de su nombramiento.
- c) El despido por causas imputables al trabajador.
- d) La inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato.

427.- El despido disciplinario es una sanción que se impone:

- a) Al personal laboral por la comisión de faltas muy graves.
- b) Al personal laboral por la comisión de faltas graves.
- c) Al personal funcionario/a por la comisión de faltas muy graves.
- d) Al personal laboral o funcionario/a interino por la comisión de faltas muy graves.

428.- La duración mínima que establece 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, para la sanción de suspensión firme de funciones es de:

- a) Seis meses.
- b) Dos años.
- c) Seis años.
- d) Ninguna.

429.- ¿En qué consiste la sanción de demérito?:

- a) En la penalización a efectos de retribución y promoción.
- b) En la penalización a efectos de carrera y movilidad.
- c) En la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- d) En la penalización a efectos de retribuciones complementarias, vacaciones y pensión.

430.- ¿Cuál de las siguientes sanciones no se recoge explícitamente en el Estatuto Básico del Empleado Público?

- a) Apercibimiento.
- b) Dedución proporcional de haberes.
- c) Suspensión de empleo y sueldo.
- d) Traslado forzoso.

431.- Según el artículo 96.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, la declaración de despido improcedente del personal laboral fijo en el supuesto de expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave acarreará:

- a) La readmisión.
- b) Un nuevo nombramiento.
- c) La suspensión de funciones.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

432.- A los tres años prescriben las infracciones aplicables a los funcionarios/as públicos:

- a) Las leves.
- b) Las graves.
- c) Las muy graves.
- d) Ninguna.

433.- Las sanciones impuestas a los funcionarios/as por faltas leves prescriben:

- a) A los dos años.
- b) Al año.
- c) A los seis meses.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

434.- El momento en que comienza a contarse el plazo de prescripción de las sanciones impuestas a los funcionarios/as públicos por la comisión de una falta disciplinaria:

- a) Desde que la falta se hubiera cometido.
- b) Desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.
- c) Desde la firmeza de la resolución sancionadora.
- d) Las respuestas A) y B) son correctas.

435.- En los procedimientos disciplinarios aplicables a los funcionarios/as públicos:

- a) Se podrán adoptar motivadamente medidas de carácter provisional para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.
- b) Las fases instructora y sancionadora están encomendadas a los mismos órganos.
- c) La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación del expediente podrá exceder de 6 meses si se produce paralización imputable al interesado.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

436.- El tiempo de duración de la suspensión de funciones de un funcionario/a cuando la misma no sea declarada firme se computará como:

- a) De servicios especiales.
- b) De servicio activo.
- c) De suspensión provisional.
- d) De excedencia forzosa.

437.- El órgano competente en la Administración Local para la incoación de expedientes disciplinarios a funcionarios/as de carrera es:

- a) El Pleno.
- b) La Junta de Gobierno Local.
- c) El Presidente/a.
- d) La comisión informativa de personal.

438.- El órgano competente en la administración local para el nombramiento de instructor/a en los expedientes disciplinarios a funcionarios/as de carrera es:

- a) El Pleno.
- b) La Junta de Gobierno Local.
- c) El Presidente/a.
- d) La comisión informativa de personal.

- 439.- El órgano competente en la administración local para imponer sanciones a funcionarios/as como consecuencia de haber cometido una falta de carácter leve es:**
- El Pleno.
 - La Junta de Gobierno Local.
 - El Presidente/a.
 - La comisión informativa de personal.
- 440.- El órgano competente en la administración local para imponer la sanción de suspensión de funciones a funcionarios/as de carrera como consecuencia de haber cometido una falta de carácter muy grave es:**
- El Pleno.
 - La Junta de Gobierno Local.
 - El Presidente/a.
 - La comisión informativa de personal.
- 441.- El Reglamento de régimen disciplinario de los/as funcionarios/as de la Administración del Estado data de:**
- 1952
 - 1968
 - 1986
 - 1.995.
- 442.- La responsabilidad disciplinaria de un funcionario/a se extingue por:**
- Muerte del funcionario/a.
 - Prescripción de la falta.
 - Indulto.
 - Todos los supuestos anteriores.
- 443.- Los delitos que pueden cometer los/as funcionarios/as públicos se tipifican en:**
- El Código penal.
 - La Ley Penal de la Función Pública, de 1964.
 - La Ley 30/1984.
 - La Ley Orgánica 1/1985.
- 444.- El funcionario/a que se negare abiertamente a dar el debido cumplimiento a resoluciones judiciales, puede ser constitutivo de un delito de:**
- Prevaricación.
 - Cohecho.
 - Desacato.
 - Desobediencia.
- 445.- El funcionario/a público que a sabiendas sustrajere documentos cuya custodia le esté encomendada por razón de su cargo, puede cometer un delito de:**
- Robo.
 - Hurto.
 - Infidelidad en la custodia de documentos.
 - Desobediencia.

- 446.- Las personas que con dádivas, presentes, ofrecimientos o promesas corrompieren o intentaren corromper a los funcionarios públicos, pueden estar cometiendo un delito de:**
- Malversación.
 - Prevaricación.
 - Cohecho.
 - Tráfico de influencias.
- 447.- Cuando un funcionario/a cause a un particular daños indemnizables que generen responsabilidad patrimonial de la contemplada en la Ley 30/1992, éste ha de dirigirse a:**
- La Administración a la que sirve el funcionario/a.
 - Directamente al funcionario/a.
 - El Juzgado de Primera Instancia.
 - A los dos primeros simultáneamente.
- 448.- Si la Administración indemnizase a un particular como consecuencia de daños producidos por un funcionario/a:**
- Debe incoar expediente sancionador contra el mismo.
 - Podrá exigir a éste la responsabilidad correspondiente.
 - Debe dar cuenta el Ministerio Fiscal.
 - Solicitará al funcionario/a la mitad de lo abonado.
- 449.- La responsabilidad penal de los/as funcionarios/as se exige:**
- Igual que la civil.
 - A través del procedimiento regulado en la Ley 30/1992.
 - Una vez satisfecha la civil.
 - Conforme a las normas penales.
- 450.- La protección social de los/as funcionarios/as de Administración Local, respecto de los de la Administración del Estado, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, ha de ser:**
- Igual.
 - Menor.
 - Distinta.
 - Parecida.
- 451.- La protección de la seguridad social de los funcionarios locales prevista en la Ley 7/1985 se gestionaba a su entrada en vigor por:**
- El I.N.S.S.
 - La MUFACE.
 - La MUNPAL.
 - El I.N.P.
- 452.- La supresión de la MUNPAL se dispuso en:**
- La Ley 7/1985, de 2 de abril.
 - El R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.
 - La Ley 23/1988, de 28 de julio.
 - El R.D. 480/1993, de 2 de abril.

453.- Las pensiones de muerte y supervivencia que se causen a partir del 1 de abril de 1993 por los funcionarios integrados en el Régimen General de la Seguridad Social:

- a) Se abonan conforme a las normas de la extinta MUNPAL.
- b) Se ven sometidas a una disminución del 0,5% como consecuencia del coste de integración.
- c) Se reconocen de acuerdo con las normas del Régimen General de la Seguridad Social.
- d) Se transforman en pensiones de viudedad y orfandad de la MUNPAL.

454.- La vigente Ley General de la Seguridad Social (texto refundido) data de:

- a) 1974
- b) 1975
- c) 1.994.
- d) 1995

455.- La incapacidad del trabajador, para que sea causa de suspensión del contrato de trabajo, ha de calificarse como:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Incapacidad habitual.
- c) Incapacidad permanente absoluta.
- d) Incapacidad permanente total.

456.- La suspensión tiene como efecto fundamental, según el art. 45 del Estatuto de los Trabajadores:

- a) La exoneración de remunerar el trabajo.
- b) La exoneración de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.
- c) Suprimir el puesto de trabajo del trabajador excedente.
- d) Permitir al trabajador reducir su jornada laboral a la mitad, como máximo.

457.- El incumplimiento del trabajador que faculta al empresario para despedirle disciplinariamente, ha de ser, según el Estatuto de los Trabajadores:

- a) Manifiesto y grave.
- b) Grave y culpable.
- c) Grave y doloso.
- d) Gravoso y culpable.

458.- Las ofensas físicas o verbales del trabajador a familiares del empresario, para poder ser causa de despido disciplinario, ha de dirigirse a familiares:

- a) Directos.
- b) Hasta el segundo grado de consanguinidad con el empresario.
- c) Que convivan con el empresario.
- d) Que trabajen en la misma empresa.

459.- La embriaguez o toxicomanía que permite al empresario despedir disciplinariamente al trabajador, ha de:

- a) Ser manifiesta.
- b) Ser continuada.
- c) Acompañarse de agresiones verbales o físicas al empresario o a compañeros.
- d) Repercutir negativamente en el trabajo.

460.- El despido nulo tiene como efectos, a tenor del Estatuto de los Trabajadores:

- a) El abono de una indemnización, pero sin readmisión.
- b) El abono de una indemnización y de los salarios de tramitación, pero sin readmisión.
- c) La readmisión o una indemnización, a elección del empresario, más el abono de los salarios de tramitación.
- d) La readmisión inmediata y el abono de los salarios de tramitación.

Tema 8. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

461.- En relación con el presupuesto de las Entidades Locales, no se imputarán a él, de acuerdo con lo establecido en el art. 163 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

- a) Las obligaciones reconocidas durante el año natural de su vigencia.
- b) Los derechos liquidados en el año natural de su vigencia.
- c) Las obligaciones reconocidas durante el mes de enero siguiente al año natural de vigencia, correspondientes a gastos realizados con anterioridad.
- d) Los derechos liquidados en el año natural, cualquiera que sea el periodo de que deriven.

462.- La adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad Local, se contendrá:

- a) En la Memoria que ha de acompañarse a los Presupuestos de la Entidad Local.
- b) En el Estado de Ingresos.
- c) En el Estado de Gastos.
- d) En las Bases de Ejecución del Presupuesto.

463.- Al Presupuesto General de una Entidad Local, según dispone el art. 166 del Texto Refundido de la LRHL, se unirán una serie de anexos, entre los que no se encuentra:

- a) Los Planes de Programas de Inversión y Financiación formulados por los Municipios y demás Entidades Locales de ámbito supramunicipal.
- b) Los Programas anuales de actuación, inversiones, y financiación de las Sociedades Mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la Entidad Local.
- c) El estado de consolidación del Presupuesto de la propia Entidad con el de todos los presupuestos y estado de previsión de sus organismos autónomos.
- d) El estado de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles de capital exclusivo de la Entidad Local.

464.- Los Planes y Programas de inversión que formulen los Municipios y se incorporen como anexo al presupuesto se efectuarán, según dispone el art. 166 del Texto Refundido de la LRHL, para el plazo de:

- a) Vigencia del Presupuesto.
- b) Cuatro años.
- c) Dos años.
- d) Cinco años.

465.- Los Estados de Gastos de los Presupuestos Generales de las Entidades Locales aplicarán la clasificación:

- a) Por Programas, Económica y Orgánica.
- b) Orgánica y por Programas.
- c) Económica y Orgánica.
- d) Por Programas y Económica.

- 466.- La clasificación Económica a nivel de gastos se dividen con carácter general, sin perjuicio de la ampliación prevista en el art. 167 del Texto Refundido de la LRHL, en tres niveles, a saber:**
- Partida, Artículo y Concepto.
 - Concepto, Subconcepto y Artículo.
 - Artículo, Capítulo y Partidas.
 - Concepto, Artículo y Capítulo.
- 467.- La clasificación por programas del Estado de Gastos se divide con carácter general en tres niveles, sin perjuicio de la ampliación, en ciertos casos, prevista en el Texto Refundido de la LRHL. Estos tres niveles son:**
- Concepto, Política de Gasto y Grupo de Programa.
 - Capítulo, Programa y Política de Gasto.
 - Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa.
 - Artículo, Programa y Subprograma.
- 468.- La norma que regula la estructura Presupuestaria de las Entidades Locales es:**
- El RD 500/1990 de 15 de mayo.
 - El RD 500/1990 de 10 de septiembre.
 - La Orden de 20 de septiembre de 1989.
 - La Orden de 3 de diciembre de 2008.
- 469.- La norma que regula la Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales establece seis áreas para el Estado de Gastos, entre los que no se encuentra:**
- Servicios públicos básicos.
 - Actuaciones de carácter económico.
 - Transferencias a Administraciones Públicas.
 - Deuda pública.
- 470.- De acuerdo con la Clasificación que se efectúa del Estado de Gastos del Presupuesto General de una Entidad Local, la interrogante ¿En qué se gasta? se responde con la Clasificación:**
- Orgánica.
 - Por Programas.
 - Económica.
 - Por Área de Gastos.
- 471.- De acuerdo con la Clasificación que se efectúa del Estado de Gastos del Presupuesto General de una Entidad Local, la interrogante ¿Para qué se gasta? se responde con la Clasificación:**
- Orgánica.
 - Por Programas.
 - Económica.
 - Por Área de Gastos.
- 472.- En el Estado de Gastos del Presupuesto General de una Entidad Local, las operaciones corrientes abarcarán:**
- Capítulos I a IV.
 - Capítulos I, II, III y V.
 - Capítulos I a VI.
 - Capítulos I a V.

473.- En el Estado de Ingresos del Presupuesto General de una Entidad Local, las operaciones corrientes abarcarán:

- a) Capítulos I a IV.
- b) Capítulos I, II, III y V.
- c) Capítulos I a VI.
- d) Capítulos I a V.

474.- En el Estado de Gastos del Presupuesto General de una Entidad Local, y dentro de la clasificación económica, el Capítulo III se refiere a:

- a) Transferencias corrientes.
- b) Inversiones reales.
- c) Gastos financieros.
- d) Gastos en bienes corrientes y servicios.

475.- En el Estado de Gastos del Presupuesto General de una Entidad Local, y dentro de la clasificación económica, el Capítulo IV se refiere a:

- a) Transferencias corrientes.
- b) Inversiones reales.
- c) Gastos financieros.
- d) Gastos en bienes corrientes y servicios.

476.- En el Estado de Ingresos de una Entidad Local y dentro de la clasificación económica, "Los Pasivos Financieros" se incluyen en el Capítulo:

- a) V.
- b) IX.
- c) III.
- d) VIII.

477.- En el Estado de Ingresos de una Entidad Local y dentro de la clasificación económica "Los Ingresos Patrimoniales" se incluyen en el Capítulo:

- a) V.
- b) IX.
- c) III.
- d) VIII.

478.- El Presupuesto de las Entidades Locales será formado por:

- a) El Interventor/a.
- b) El Presidente/a.
- c) El Tesorero/a.
- d) La Unidad de Gestión Presupuestaria.

479.- Al Presupuesto formado de una Entidad Local, debe unirse una serie de documentación entre la que no se encuentra:

- a) Anexo de las Inversiones a realizar durante el ejercicio.
- b) Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.
- c) Avance de la liquidación del Presupuesto corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo.
- d) Anexo del personal de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.

- 480.- El Presupuesto de cada uno de los Organismos Autónomos que integran el Presupuesto General de la Entidad Local, una vez aprobado por el órgano competente, será remitido a la Entidad Local de la que dependa:**
- Antes del 1 de julio.
 - Antes del 15 de septiembre.
 - Antes del 15 de mayo.
 - Antes del 1 de junio.
- 481.- Las Sociedades Mercantiles, incluso de aquellas en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Entidad Local, remitirá a ésta sus previsiones de ingresos y gastos a fin de que se integre en el Presupuesto General de la Entidad Local:**
- Antes del 1 de julio.
 - Antes del 15 de septiembre.
 - Antes del 15 de mayo.
 - Antes del 1 de junio.
- 482.- El Proyecto de Presupuesto General de la Entidad Local deberá ser remitido al Pleno de la Corporación para su aprobación, enmienda o devolución antes del:**
- 1 de septiembre.
 - 31 de octubre.
 - 15 de octubre.
 - 30 de septiembre.
- 483.- Aprobado inicialmente el Presupuesto General de una Entidad Local de nuestra Comunidad Autónoma, éste habrá de exponerse al público previo anuncio en el:**
- BOJA Y BOP.
 - BOJA, BOP y uno de los diarios de mayor circulación en el término municipal.
 - BOP.
 - BOP y uno de los diarios de mayor circulación en el término municipal.
- 484.- El plazo durante el cual estará expuesto al público el Presupuesto General de una Entidad Local, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, será de:**
- Un mes.
 - Treinta días.
 - Quince días.
 - Veinte días.
- 485.- El plazo de que dispone el Pleno para resolver las reclamaciones presentadas durante el plazo de exposición al público sobre la aprobación inicial del Presupuesto General será de:**
- Un mes.
 - Treinta días.
 - Quince días.
 - Veinte días.
- 486.- Copia del Presupuesto y sus modificaciones deberán hallarse a disposición del público a efectos informativos, desde su aprobación definitiva:**
- Por un plazo de tres meses.
 - Quince días.
 - Un mes.
 - Ninguna de las respuestas es correcta.

487.- Aprobado definitivamente el Presupuesto General de una Entidad Local, éste habrá de publicarse, sin perjuicio de otros lugares previstos en el art. 169 del TRLRHL, en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido, cada uno de los presupuestos que lo integren, por:

- a) Artículos.
- b) Partidas.
- c) Capítulos.
- d) Conceptos.

488.- Establece el art. 165.3 del Texto Refundido de la LRHL que los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los Presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso, si bien se exceptúan de lo anterior:

- a) Las cantidades destinadas a atender inversiones subvencionadas por otra u otras Administraciones.
- b) Los créditos destinados a atender los gastos de personal.
- c) Las devoluciones de ingresos declarados indebidos por Tribunal o Autoridad Competente.
- d) Los créditos que hayan de habilitarse con ocasión de dar cumplimiento a una resolución judicial.

489.- En relación con el principio de equilibrio presupuestario que rige para los Presupuestos de las Entidades Locales, no es correcto afirmar:

- a) La aprobación sin déficit inicial afecta a todos los Presupuestos que integran el Presupuesto General.
- b) Todo incremento en los créditos presupuestarios deberán ser compensados en el mismo acto en que se acuerde.
- c) Todo decremento en las previsiones de ingreso deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.
- d) Cualquier déficit que pueda producirse en algunos de los presupuestos que integran el Presupuesto General, obligará a tomar las medidas, en éste último, tendentes a cerrar el ejercicio económico con un Presupuesto General equilibrado.

490.- Remitido a la Intervención el Presupuesto General de la Entidad Local a fin de que sea informado, se concederá para ello un plazo:

- a) Superior a 15 días.
- b) Inferior a 15 días.
- c) Superior a 10 días.
- d) Inferior a 10 días.

491.- Si antes del correspondiente ejercicio económico no se hubiese aprobado el Presupuesto General de la Entidad Local:

- a) Habrá de tomarse acuerdo expreso en el sentido de prorrogar el Presupuesto del ejercicio anterior.
- b) El Presupuesto prorrogado no podrá ser objeto de modificaciones presupuestarias.
- c) Sólo se puede prorrogar el Presupuesto hasta el límite global de sus créditos iniciales como máximo, por lo que no serán prorrogables las modificaciones de crédito de que hayan sido objeto.
- d) El Pleno de la Corporación habrá de ajustar a la baja los créditos iniciales del Presupuesto anterior a fin de obtener el Prorrogado.

492.- A los efectos de poder presentar reclamaciones durante el periodo de exposición al público del Presupuesto General de la Entidad Local, no tendrán la consideración de interesados:

- a) Los que habiten en el territorio de la respectiva Entidad Local.
- b) Los que sin habitar en el término de la Entidad Local, resulten directamente afectados.
- c) Los Colegios Oficiales cuando actúen en defensa de los que les son propios.
- d) Todos los sujetos expuestos tienen la consideración de interesados a los efectos expuestos en la pregunta.

493.- El Texto Refundido de la LRHL establece taxativamente los motivos por los que podrán establecerse reclamaciones contra el Presupuesto General de una Entidad Local. Entre dichos motivos no se encuentra:

- a) Por no haberse ajustado su elaboración a los trámites legales.
- b) Por no atender obligaciones exigibles a la Entidad Local.
- c) Por no haberse ajustado su aprobación a los trámites legales.
- d) Por considerar que los créditos previstos en el Estado de ingresos no serán suficientes para alcanzar un determinado nivel de calidad en ciertos servicios

494.- Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General de una Entidad Local:

- a) Se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo.
- b) Solo se podrá interponer Recurso de Reposición.
- c) Deberá de interponerse Recurso de Alzada.
- d) Se interpondrá Recurso de Revisión ante el Pleno de la Corporación.

495.- Recurrido el Presupuesto General de una Entidad Local, establece el art. 171 del Texto Refundido de la LRHL:

- a) Que se podrá solicitar informe del Tribunal de Cuentas antes de resolver.
- b) Que habrá de informar previamente al Tribunal de Cuentas, antes de su resolución.
- c) Que sólo cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria, habrá de informar el Tribunal de Cuentas previamente a la resolución del recurso.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

496.- No es correcto afirmar, respecto a los créditos autorizados para gastos en el Presupuesto General de la Entidad Local, que:

- a) Será nulo todo acuerdo por el que se adquieran compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos.
- b) Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante.
- c) Con cargo a los créditos del Estado de gastos de cada Presupuesto sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- d) Se podrán aplicar a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones derivadas de las adquisiciones de bienes corrientes que no se hubiesen podido realizar en el ejercicio anterior.

497.- Las Entidades Locales podrán establecer en las bases de ejecución del Presupuesto la vinculación de los créditos, por lo que cuando lo sea en los niveles de desarrollo por programas el nivel de vinculación será por:

- a) Grupo orgánico.
- b) Capítulo.
- c) Concepto.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

498.- Las Entidades Locales podrán establecer en las bases de ejecución del Presupuesto la vinculación de los créditos, que cuando lo sea en los niveles de desarrollo económico el nivel de vinculación máximo será por:

- a) Grupo orgánico.
- b) Capítulo.
- c) Concepto.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

499.- Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos de una Entidad Local podrán encontrarse en la situación de:

- a) Créditos no disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos disponibles.
- d) Pueden estar en cualquiera de las situaciones enumeradas en los apartados anteriores.

500.- Es correcto afirmar en cuanto a las obligaciones de pago exigibles de la Hacienda Local que:

- a) El cumplimiento de las resoluciones judiciales que determinen los jueces a cargo de las Entidades Locales, incumbe a aquellos adoptar a tal efecto las medidas pertinentes en caso de inejecución.
- b) Con el fin de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, los Jueces podrán exigir a las Haciendas Locales el depósito de ciertas cantidades.
- c) Sólo serán exigibles cuando resulten de la ejecución de sus respectivos presupuestos o de sentencia judicial firme.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

501.- El art. 173 del Texto Refundido de la LRHL prevé que notificada una sentencia judicial que imponga una obligación a una Entidad Local, si hubiese de modificarse el Presupuesto para hacer frente a la misma, la autoridad administrativa encargada de la ejecución del Presupuesto deberá solicitar al órgano competente de la Corporación tramitar la oportuna modificación en el plazo, contado a partir del siguiente a la notificación, de:

- a) Quince días.
- b) Treinta días.
- c) Tres meses.
- d) No se establece ningún plazo.

502.- En relación con el Presupuesto General de las Entidades Locales, podemos decir que una retención de crédito:

- a) Es un acto por el cual el órgano competente de la Corporación aprueba un gasto con cargo a un crédito del estado de gastos.
- b) Es un acto por el cual, en la aprobación del Presupuesto, se vinculan determinados gastos al estado de ingresos.
- c) Es un acto por el cual se emite un certificado de existencias de saldo para autorizar un gasto, produciéndose una reserva para dicho gasto.
- d) Supone una reserva de crédito, a nivel de Capítulo, por lo que se acuerda por el Presidente/a de la Corporación la utilización de Créditos para atender a gastos futuros.

503.- La expedición de certificaciones sobre existencia de créditos en el Estado de Gastos del Presupuesto de una Corporación Local corresponde al:

- a) Tesorero/a.
- b) Interventor/a.
- c) Presidente/a.
- d) Órgano que tenga a su cargo la gestión de los Créditos.

504.- La declaración de no disponibilidad de créditos del Estado de Gastos del presupuesto General de una Entidad Local corresponde efectuarla:

- a) Al Presidente/a de la Corporación.
- b) Al Pleno.
- c) Al Interventor/a.
- d) Al Tesorero/a.

505.- La articulación de las modificaciones de Crédito en los Presupuestos de Gastos de las Entidades Locales se efectúan a través de una serie de modalidades entre los que no se encuentra:

- a) Bajas por anulación.
- b) Transferencias de ingresos.
- c) Créditos extraordinarios.
- d) Incorporación de remanente de crédito.

506.- No es una nota propia de los créditos extraordinarios que supongan una modificación presupuestaria:

- a) Asignar crédito para la realización de un gasto específico.
- b) Que no exista crédito presupuestado.
- c) Que el gasto que se pretende atender no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente.
- d) Que no cabe acudir al Remanente líquido de Tesorería para su financiación.

507.- Se puede decir del Suplemento de Crédito, en cuanto a medios a utilizar ante una modificación presupuestaria:

- a) Que se utilizará ante la falta de crédito presupuestado para atender el gasto.
- b) Que no supone alterar la cuantía del Presupuesto de gastos.
- c) Que deberá estar previsto en las base de ejecución del Presupuesto para que puedan llevarse a cabo.
- d) Que atiende a gastos que no se pueden demorar al ejercicio siguiente.

508.- No cabe financiar, salvo excepciones, los suplementos de crédito a los que se haya acudido para atender gastos de operaciones corrientes que no pueden demorarse con:

- a) Anulaciones de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas.
- b) Operaciones de Créditos.
- c) Nuevos ingresos efectivamente recaudados salvo los previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente.
- d) Cargo al Remanente líquido de Tesorería.

509.- La incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios se efectuará:

- a) Por orden del Presidente/a de la Corporación.
- b) Por Acuerdo del Pleno de la Corporación.
- c) A instancias del Interventor/a.
- d) A instancia de cualquier miembro de la Corporación.

510.- Para que pueda financiarse con una operación de crédito, un crédito extraordinario destinado a gasto corriente, expresamente declarado necesario y urgente es preciso que en ésta se den conjuntamente una serie de condiciones, entre las que no se contemplan por el art. 36 del R.D. 500/1990:

- a) Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos del Presupuesto de la Entidad.
- b) Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25% de los recursos del Presupuesto de la Entidad.
- c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.
- d) Todas ellas están contempladas en el R.D. 500/1990 como condición para la realización de la operación de crédito que lo financiará.

511.- Se puede definir la ampliación de crédito como la modificación presupuestaria:

- a) Que aumente el crédito presupuestado de una partida de gasto mediante la correlativa disminución de otra.
- b) Mediante la cual se dota de crédito a una partida de gasto no prevista en el Presupuesto.
- c) Que incremente el Presupuesto de gastos a través de un aumento de crédito de una partida ampliable determinada así en las Bases de Ejecución del presupuesto.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

512.- En relación con las transferencias de créditos es correcto afirmar:

- a) Que afectarán a los créditos ampliables.
- b) En todo caso la aprobación de las transferencias de crédito entre distintos grupos de función corresponde al Presidente/a de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- c) Supone una modificación del presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con idéntica vinculación jurídica.
- d) Las Bases de Ejecución del presupuesto deberán establecer el régimen de las transferencias de crédito y el órgano competente para autorizarlas en cada caso.

513.- No podrán generar créditos en los estados de gastos de los Presupuestos:

- a) Los ingresos de naturaleza tributaria.
- b) Reembolsos de préstamos.
- c) Enajenación de bienes de la Entidad Local.
- d) Prestación de servicios.

514.- La incorporación de remanente de crédito quedará subordinada:

- a) A la existencia de suficientes recursos financieros para ello.
- b) A que esté previsto en las Bases de Ejecución del presupuesto.
- c) A que los créditos estén vinculados a nivel de artículos.
- d) Todas las respuestas con correctas.

515.- Para que el remanente de crédito no utilizado, procedente de créditos extraordinarios, suplementos de créditos, y transferencias de crédito, se puedan incorporar a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gastos del ejercicio inmediato siguiente:

- a) Deberán haberse concedido o autorizado en el último trimestre del ejercicio.
- b) Ha de referirse exclusivamente a gastos de inversión.
- c) Deberá haberse previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- d) Todas las respuestas son correctas.

516.- No podrán incorporarse a los créditos de gastos del ejercicio siguiente, los remanentes que procedan de:

- a) Los créditos que amparan compromisos de gastos del ejercicio anterior que a su vez derivan de compromisos de gastos obligatoriamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- b) Los créditos por operaciones de capital.
- c) Los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

517.- No constituye una fase de la gestión de los Presupuestos de Gastos de las Entidades Locales:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del pago.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

518.- El compromiso del gasto es el acto mediante el cual:

- a) Se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada.
- b) Se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado y por un importe exactamente determinado.
- c) Se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

519.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual:

- a) Se acuerda la realización de gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada.
- b) Se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado y por un importe exactamente determinado.
- c) Se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

520.- La autorización del gasto es el acto mediante el cual:

- a) Se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada.
- b) Se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado y por un importe exactamente determinado.
- c) Se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

521.- De las distintas fases de ejecución del gasto, no implica una relación con terceros externos a la Entidad Local:

- a) La ordenación del gasto.
- b) La autorización del gasto.
- c) La liquidación de la obligación.
- d) El compromiso del gasto.

522.- En un mismo acto administrativo no podrá acumularse con la fase de autorización del gasto, y dentro de la gestión de los Presupuestos de gastos de la Entidades Locales:

- a) La Ordenación del pago.
- b) La realización del pago.
- c) La Disposición y Reconocimiento de la Obligación.
- d) Las fases contenidas en las respuestas A) y B) no son acumulables con la autorización del gasto.

523.- Los perceptores de órdenes de pago a justificar deberán verificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de:

- a) Quince días
- b) Tres meses.
- c) Un mes.
- d) Seis meses.

524.- Para que los fondos librados a justificar tengan el carácter de anticipos de caja fija, será necesario que en el gasto concurren unas características, entre las que cabe señalar:

- a) Que tengan carácter esporádico.
- b) Que tengan carácter de inventariable, cuando se trate de material de oficina.
- c) Que se refieran a dietas.
- d) Que no se destinen a conservación.

525.- En relación con los anticipos de Caja Fija no cabe afirmar que:

- a) Se trata de provisiones de fondos de carácter no presupuestario.
- b) Serán objeto del adecuado seguimiento contable.
- c) Las cantidades debidamente justificadas se aplicarán a los conceptos presupuestarios a que correspondan.
- d) Los fondos no invertidos que, al finalizar el ejercicio económico, se hallen en poder de los respectivos habilitados, no podrán utilizarse en el nuevo ejercicio.

526.- Es una nota necesaria que deba concurrir en los gastos de carácter plurianual:

- a) Que deba tener necesariamente una duración superior al año.
- b) Que suponga una excepción al principio presupuestario de anualidad.
- c) Que suponga comprometer gastos cuya ejecución rebase el ejercicio presupuestario.
- d) Todas las notas indicadas son predicables de los gastos de carácter plurianual.

527.- Con carácter general no podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autorice:

- a) Cuando su ejecución se inicie en el propio ejercicio y además se encuentre en alguno de los casos determinados por la Ley.
- b) Cuando se trate de gastos para inversión y transferencias corrientes o de capital.
- c) Para arrendamientos de bienes muebles.
- d) Para atender cargas financieras de los Organismos Autónomos de la Entidad Local.

528.- Con carácter general el número de ejercicios para el que pueden adquirirse compromisos de gastos para inversiones y transferencias de capital es de, como máximo:

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

529.- El art. 174 del Texto Refundido de la LRHL no establece una limitación al número de ejercicios a que pueden aplicarse gastos plurianuales respecto a:

- a) Arrendamientos de bienes muebles.
- b) Cargas financieras de las Deudas de la Entidad Local.
- c) Inversiones.
- d) En ninguno de los casos indicados se establece límites en cuanto a las anualidades a que pueden aplicarse los gastos.

530.- De las notas siguientes, ¿cuál es la que diferencia a los créditos ampliables de la generación de créditos, entendidos ambos como supuestos de modificación presupuestaria?

- a) El que suponga un incremento de determinados créditos de los Estados de Gastos.
- b) El incremento de determinados gastos está condicionado a la efectiva recaudación de derechos.
- c) El que sea necesario establecer formalmente una afectación entre el recurso y el crédito.
- d) Los créditos generados se pueden incorporar a los de los presupuestos de gastos del ejercicio siguiente.

531.- De acuerdo con lo previsto en el art. 186 del Texto Refundido de la LRHL, podrán crear una Unidad Central de Tesorería:

- a) Las Entidades Locales Capitales de Provincia.
- b) Las Entidades Locales con población de derecho superior a 50.000 habitantes.
- c) Las Entidades Locales con población de derecho superior a 100.000 habitantes.
- d) Las Entidades Locales con población de derecho superior a 500.000 habitantes.

532.- La Unidad Central de Tesorería que pueden crear ciertas Entidades Locales tendrán atribuidas:

- a) Las funciones de elaboración de las cuentas de la Entidad Local.
- b) Las funciones propias de Intervención y Tesorería.
- c) Las funciones de Ordenación del Pago.
- d) Las funciones de Fiscalización previa a la Ordenación de Pagos.

533.- La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse, según dispone el art. 187 del Texto Refundido de la LRHL, al Plan de disposición de Fondos de la Tesorería que establezca:

- a) El Presidente/a de la Corporación.
- b) El Tesorero/a.
- c) El Pleno.
- d) La Unidad de Ordenación de Pagos.

534.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 189 del Texto Refundido de la LRHL, los perceptores de subvenciones concedidas con cargo a los Presupuestos de las Entidades Locales vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción:

- a) La aplicación que darán a los fondos.
- b) Que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad.
- c) La disponibilidad presupuestaria para hacer frente a las obligaciones que deriven del proyecto subvencionado.
- d) Las respuestas A) y B) son correctas.

535.- La aprobación de la liquidación del Presupuesto de una Entidad Local corresponde:

- a) Al Presidente/a.
- b) Al Interventor/a.
- c) Al Pleno.
- d) Al Tesorero/a.

536.- La confección de la liquidación del Presupuesto de una Entidad Local deberá efectuarse antes del:

- a) 31 de mayo del ejercicio siguiente.
- b) 1 de abril del ejercicio siguiente.
- c) 1 de marzo del ejercicio siguiente.
- d) 15 de febrero del ejercicio siguiente.

537.- La liquidación del Presupuesto puede definirse como el conjunto de operaciones tendentes a determinar:

- a) El resultado presupuestario del ejercicio.
- b) Los remanentes de crédito.
- c) El remanente de Tesorería.
- d) Todas las respuestas son correctas.

538.- La liquidación del Presupuesto de Gastos por partidas presupuestarias, no pondrá de manifiesto:

- a) Los derechos recaudados netos.
- b) Las modificaciones de crédito.
- c) Los créditos comprometidos.
- d) Los gastos autorizados.

539.- La liquidación del Presupuesto de ingresos por cada concepto no pondrá de manifiesto:

- a) El crédito inicial.
- b) Los derechos reconocidos.
- c) Modificaciones de las previsiones iniciales.
- d) La previsión definitiva.

540.- Respecto a los derechos y obligaciones pendientes de cobro y pago, respectivamente, que han de determinarse como consecuencia de la liquidación del Presupuesto, no es correcto afirmar:

- a) Que los derechos pendientes de cobro vendrán dados por el saldo de una serie de cuentas, después de la regularización de los derechos anulados del Presupuesto de ingresos.
- b) Que tales derechos y obligaciones incluirán aquellos pendientes de cobro como de pago, respectivamente, tanto de naturaleza presupuestaria como extrapresupuestaria.
- c) Se tomarán con referencia al 31 de diciembre del correspondiente ejercicio económico.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

541.- Del resultado presupuestario previsto en el art. 96 del R.D. 500/1990 cabe extraer una serie de notas, entre las que no se encuentra:

- a) Dará una magnitud que se refleja directamente en una de las cuentas específicas de los Planes de Cuentas Locales.
- b) Compara el Presupuesto de ingresos con el Presupuesto de gastos en términos de ejecución.
- c) Se refiere a un ejercicio concreto.
- d) Representa en qué medida los derechos reconocidos en el ejercicio han sido suficientes para cubrir las obligaciones del mismo periodo.

542.- El R.D. 500/1990 desarrolla:

- a) El Capítulo II del Título IV de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre.
- b) El Capítulo III del Título V de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre.
- c) El Capítulo IV del Título III de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre.
- d) El Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988 del 28 de diciembre.

543.- El R.D. 500/1990 es de fecha:

- a) 15 de mayo.
- b) 20 de abril.
- c) 10 de septiembre.
- d) 8 de febrero.

544.- Como consecuencia de la liquidación del Presupuesto deberán determinarse:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) Los remanentes de crédito y de Tesorería.
- c) El resultado presupuestario del ejercicio.
- d) Todas las respuestas son correctas.

545.- Las Entidades Locales remitirán copia de las liquidaciones de sus Presupuestos a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma antes del:

- a) 1 de junio.
- b) 31 de marzo.
- c) 31 de mayo.
- d) 15 de abril

546.- El art. 193 del Texto Refundido de la LRHL prevé que el Pleno adopte una serie de medidas en caso de que resulte un remanente negativo de Tesorería de la liquidación del Presupuesto. De dichas medidas, la primera por la que debe optar antes de acudir a otras es:

- a) Aprobar el Presupuesto del ejercicio siguiente con un superávit inicial de cuantía no inferior al déficit resultante.
- b) Aprobar una operación de crédito.
- c) Reducción de gastos del nuevo Presupuesto por cuantía igual al déficit.
- d) Aprobar un Plan de saneamiento.

547.- Las operaciones de crédito que se concierten con la finalidad de financiar el remanente negativo de Tesorería no podrán exceder de los recursos ordinarios del Presupuesto en un:

- a) 25%.
- b) 5%.
- c) 7%.
- d) 35%.

548.- De la liquidación de cada uno de los Presupuestos que integran el Presupuesto General y de los estados financieros de las Sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, una vez realizada su aprobación, se dará cuenta:

- a) Al Concejal o Diputado Delegado de Hacienda.
- b) A la Junta de Gobierno.
- c) Al Pleno, en la primera sesión que celebre.
- d) Al Presidente/a.

549.- La fiscalización externa de las cuentas y la gestión económica de las Entidades locales y de todos los Organismos y Sociedades de ellas dependientes es función propia de:

- a) El Ministerio de Hacienda.
- b) El Tribunal de Cuentas.
- c) El Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.
- d) La Inspección de Hacienda.

550.- El control interno de la gestión económica de las Entidades Locales que se encarga de verificar que la actuación controlada se acomoda a la legalidad vigente, se identifica con la función:

- a) De control financiero.
- b) Interventor/a.
- c) De control de funcionamiento.
- d) De control de eficacia.

551.- El ejercicio de la función Interventor/a sobre la gestión económica de las Entidades Locales, comprenderá una serie de actividades que se relacionan en el art. 214 del Texto Refundido de la LRHL. Sin embargo, no se encuentra entre dichas actividades:

- a) La intervención y comprobación material de las inversiones.
- b) La intervención material del gasto.
- c) La intervención formal de la ordenación de pagos.
- d) La intervención crítica de todo acto susceptible de producir obligaciones de contenido económico.

552.- Se suspenderá la tramitación del expediente si el reparo, puesto de manifiesto por el Interventor/a, afecta a la disposición de gastos, en los siguientes casos:

- a) Omisión en el expediente de los trámites esenciales.
- b) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras.
- c) Cuando se base en la insuficiencia de crédito.
- d) Todos los supuestos enumerados determinan la suspensión de la tramitación del expediente.

553.- Cuando el órgano a que afecte el reparo manifestado por el Interventor/a no esté de acuerdo con el mismo, no es correcto afirmar:

- a) Que, con carácter general, corresponderá al Presidente/a de la Corporación resolver la discrepancia.
- b) Que el Presidente/a de la Corporación podrá delegar en el Pleno o Junta de Gobierno, la competencia para resolver las discrepancias surgidas.
- c) Que la resolución del Presidente/a, resolviendo las discrepancias, es ejecutiva.
- d) Que en determinados supuestos corresponde al Pleno resolver las discrepancias surgidas.

554.- Efectuado un reparo por el Interventor/a, si existiese discrepancia por el órgano a que afecte el reparo, corresponderá al Pleno resolverla:

- a) Cuando el reparo se base en inadecuación de crédito.
- b) Cuando el reparo se base en la omisión, en el expediente, de requisitos esenciales.
- c) Cuando el reparo se base en no haberse fiscalizado los actos que dieran origen a las órdenes de pago.
- d) En ningún caso corresponde al Pleno resolver las discrepancias salvo que se haya delegado tal competencia por el alcalde.

555.- Cuando el órgano Interventor/a de una Entidad Local formule reparos contra resoluciones adoptadas por el Presidente/a de la Entidad Local y aún así se adopten por éste, el Interventor/a:

- a) Deberá elevar al Pleno un informe al respecto.
- b) Deberá dar traslado de los reparos al Tribunal de Cuentas.
- c) Deberá dar cuenta al Juzgado competente si constituyen delito los acuerdos adoptados.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

556.- De acuerdo con lo previsto en el art. 219 del Texto Refundido de la LRHL, determinados actos no estarán sujetos a previa fiscalización, si bien entre ellos no se encuentra:

- a) Gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los contratos de carácter periódico, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial.
- d) Todos los gastos menores de 3.005,06 euros.

557.- El Pleno podrá acordar que la Intervención previa se limite a comprobar:

- a) La existencia de crédito presupuestario.
- b) Que los gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el crédito presupuestario propuesto para hacer frente a un gasto sea el adecuado a la naturaleza de éste.
- d) Todas las respuestas son correctas.

558.- El control financiero ejercido por el órgano Interventor/a de las Entidades Locales tiene por objeto comprobar el funcionamiento de los servicios de dichas Entidades Locales, en el aspecto:

- a) Económico-financiero.
- b) De legalidad.
- c) De oportunidad.
- d) Cumplimiento de los objetivos previstos.

559.- El control financiero que lleva a cabo el órgano Interventor/a de una Entidad Local se realizará por procedimientos de:

- a) Muestreos.
- b) Análisis de costes.
- c) Auditorías.
- d) Fiscalización.

560.- El control de eficacia, llevado a cabo por el órgano Interventor/a de una Entidad Local, tendrá por objeto:

- a) Comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos.
- b) Análisis del coste de funcionamiento de los servicios.
- c) Análisis del rendimiento de las inversiones.
- d) Todas las respuestas son correctas.

561.- Según el Texto Refundido de la LRHL las Entidades Locales habrán de rendir la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico anterior al Tribunal de Cuentas, antes del día:

- a) 1 de septiembre.
- b) 15 de octubre.
- c) 1 de noviembre.
- d) No se establece una fecha concreta de presentación.

562.- Entre los criterios que una Entidad Local puede o ha de seguir para clasificar los créditos incluidos en el estado de gastos del Presupuesto General, no prevé la norma que regula su estructura que se clasifiquen:

- a) Por Áreas de gastos.
- b) Por Programas.
- c) Por Unidades Orgánicas, opcionalmente.
- d) Por Categorías Económicas.

563.- El detalle de los créditos del estado de gastos del Presupuesto de una Entidad Local que se ordenen según su finalidad y objetivos que con ello se propongan conseguir se presentarán, como mínimo, a nivel de:

- a) Artículo.
- b) Concepto.
- c) Grupo de Programas.
- d) Capítulo.

564.- El detalle de los Créditos ordenados según su naturaleza económica, se presentarán como mínimo a nivel de:

- a) Artículo.
- b) Concepto.
- c) Políticas de Gasto.
- d) Capítulo.

565.- Se entenderá por crédito inicial el asignado:

- a) A cada Programa del Presupuesto de la Entidad definitivamente aprobado.
- b) A cada Partida del Presupuesto de la Entidad definitivamente aprobado.
- c) A cada Programa del Presupuesto de la Entidad inicialmente aprobado.
- d) A cada aplicación del Presupuesto de la Entidad definitivamente aprobado.

566.- Para las previsiones incluidas en los estados de ingresos del Presupuesto de la Entidad Local, la norma que regula la estructura presupuestaria no prevé la clasificación por:

- a) Subprogramas.
- b) Artículos.
- c) Capítulos.
- d) Subconceptos.

567.- Los planes de inversión que se acompañan como anexo al Presupuesto de una Entidad Local se revisarán:

- a) Con carácter semestral.
- b) Cuando se ejecuten los mismos.
- c) Cada año.
- d) No se establece plazo.

568.- En la clasificación económica de los gastos de un Presupuesto de la Entidad Local los subconceptos se pueden desarrollar a través de:

- a) Partidas.
- b) Artículos.
- c) Capítulos.
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

569.- En una clasificación económica del Estado de Gastos de un Presupuesto de la Entidad Local, los gastos destinados a la adquisición de material no inventariable se incluyen en el Capítulo de:

- a) Gastos corrientes en bienes y servicios.
- b) Gastos de transferencias de operaciones corrientes.
- c) Gastos de inversión.
- d) Activos financieros.

570.- En la clasificación económica de los ingresos de un Presupuesto de una Entidad Local, cuando éstos procedan de la emisión de Deuda Pública, se incluirán en el capítulo de:

- a) Activos financieros.
- b) Transferencias corrientes.
- c) Pasivos financieros.
- d) Transferencias de Capital.

RESPUESTAS

PREG	RESP	PREG	RESP	PREG	RESP	PREG	RESP	PREG	RESP
1	A	115	C	229	C	343	C	457	B
2	C	116	D	230	B	344	C	458	C
3	B	117	C	231	C	345	D	459	D
4	D	118	B	232	A	346	C	460	D
5	A	119	A	233	B	347	C	461	C
6	C	120	C	234	B	348	B	462	D
7	C	121	B	235	D	349	A	463	D
8	A	122	B	236	C	350	B	464	B
9	B	123	C	237	C	351	C	465	D
10	A	124	D	238	D	352	A	466	D
11	D	125	B	239	B	353	B	467	C
12	B	126	A	240	C	354	C	468	D
13	D	127	D	241	A	355	D	469	C
14	C	128	B	242	B	356	C	470	C
15	B	129	B	243	C	357	B	471	B
16	B	130	D	244	B	358	A	472	A
17	B	131	C	245	C	359	A	473	D
18	C	132	C	246	B	360	A	474	C
19	C	133	B	247	A	361	C	475	A
20	C	134	A	248	B	362	C	476	B
21	B	135	C	249	C	363	A	477	A
22	C	136	D	250	C	364	B	478	B
23	B	137	C	251	D	365	A	479	D
24	B	138	B	252	D	366	A	480	B
25	A	139	B	253	A	367	A	481	B
26	B	140	A	254	A	368	C	482	C
27	A	141	A	255	A	369	C	483	C
28	B	142	B	256	A	370	A	484	C
29	C	143	C	257	B	371	A	485	A
30	B	144	C	258	D	372	A	486	D
31	D	145	A	259	A	373	C	487	C
32	C	146	B	260	C	374	B	488	C
33	D	147	D	261	A	375	A	489	D
34	A	148	D	262	B	376	C	490	C
35	D	149	C	263	D	377	C	491	C
36	B	150	D	264	D	378	D	492	D
37	C	151	A	265	C	379	B	493	D
38	D	152	D	266	B	380	D	494	A
39	A	153	A	267	A	381	C	495	C
40	A	154	A	268	C	382	B	496	D
41	D	155	B	269	C	383	A	497	D
42	A	156	B	270	D	384	B	498	B
43	D	157	C	271	B	385	B	499	D
44	D	158	D	272	A	386	B	500	C
45	D	159	C	273	A	387	C	501	C
46	C	160	C	274	C	388	A	502	C
47	A	161	C	275	B	389	C	503	B

48	A	162	C	276	D	390	C	504	B
49	C	163	D	277	C	391	D	505	B
50	C	164	A	278	B	392	C	506	D
51	B	165	B	279	C	393	C	507	D
52	A	166	A	280	B	394	B	508	B
53	C	167	B	281	D	395	D	509	A
54	D	168	D	282	C	396	A	510	D
55	C	169	C	283	A	397	A	511	C
56	B	170	B	284	B	398	B	512	D
57	A	171	C	285	D	399	C	513	A
58	B	172	D	286	B	400	C	514	A
59	B	173	D	287	D	401	A	515	A
60	C	174	C	288	A	402	C	516	C
61	C	175	C	289	C	403	D	517	B
62	D	176	C	290	C	404	C	518	B
63	A	177	B	291	B	405	C	519	C
64	D	178	C	292	D	406	C	520	A
65	B	179	D	293	C	407	A	521	B
66	B	180	C	294	B	408	A	522	D
67	D	181	D	295	B	409	C	523	B
68	C	182	B	296	D	410	C	524	C
69	C	183	B	297	D	411	C	525	D
70	D	184	C	298	A	412	A	526	D
71	C	185	D	299	A	413	D	527	C
72	C	186	C	300	A	414	D	528	D
73	D	187	A	301	B	415	C	529	B
74	A	188	B	302	B	416	B	530	C
75	B	189	B	303	C	417	C	531	D
76	C	190	C	304	C	418	D	532	C
77	C	191	D	305	B	419	A	533	A
78	C	192	B	306	C	420	D	534	B
79	A	193	C	307	C	421	B	535	A
80	B	194	A	308	C	422	D	536	C
81	B	195	C	309	C	423	B	537	D
82	D	196	C	310	B	424	C	538	A
83	D	197	C	311	B	425	B	539	A
84	D	198	C	312	A	426	B	540	B
85	C	199	C	313	A	427	A	541	A
86	C	200	C	314	A	428	D	542	D
87	C	201	D	315	B	429	C	543	B
88	B	202	D	316	A	430	B	544	D
89	B	203	C	317	B	431	A	545	B
90	B	204	A	318	C	432	C	546	C
91	D	205	C	319	D	433	B	547	B
92	A	206	B	320	B	434	C	548	C
93	B	207	C	321	B	435	D	549	B
94	D	208	A	322	C	436	B	550	B
95	D	209	C	323	A	437	C	551	B
96	C	210	D	324	A	438	C	552	D
97	B	211	C	325	D	439	C	553	B

98	A	212	C	326	A	440	C	554	A
99	A	213	C	327	A	441	C	555	A
100	C	214	A	328	C	442	D	556	D
101	C	215	A	329	C	443	A	557	D
102	C	216	D	330	D	444	D	558	A
103	B	217	C	331	A	445	C	559	C
104	D	218	B	332	A	446	C	560	D
105	B	219	B	333	A	447	A	561	B
106	A	220	A	334	C	448	B	562	A
107	D	221	B	335	C	449	D	563	C
108	B	222	D	336	B	450	A	564	B
109	A	223	B	337	C	451	C	565	D
110	D	224	A	338	D	452	D	566	A
111	A	225	C	339	C	453	C	567	C
112	C	226	B	340	C	454	C	568	A
113	D	227	D	341	D	455	A	569	A
114	C	228	C	342	C	456	B	570	C