

PRUEBAS SELECTIVAS LISTA CONTRATACIÓN TEMPORAL OFICIAL ADMINISTRATIVA.
AYUNTAMIENTO DE IMOTZ 2023.

EJERCICIO PRIMERO.

EXAMEN MODELO A

1.- La Resolución ...

- a) Pone fin al procedimiento administrativo.
- b) Expresará los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.
- c) a y b son correctas.

2.- Indica la respuesta correcta:

- a) La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración.
- b) En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir.
- c) Las personas interesadas en un procedimiento no pueden en ningún caso renunciar a sus derechos.

3.- Señala la respuesta correcta. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente ejecutivos, salvo que:

- a) Se produzca la suspensión de la ejecución del acto.
- b) Se necesite aprobación o autorización superior.
- c) a y b son correctas.

4.- Señala la respuesta correcta:

- a) Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición de la persona interesada en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante.
- b) Cuando la persona interesada fuera notificada por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en último lugar.
- c) Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5.- Señala la respuesta correcta:

- a) Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- b) Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son naturales.
- c) a y b son correctas.

6.- En relación a los documentos aportados por las personas interesadas al procedimiento administrativo ...

- a) Las Administraciones podrán solicitar, siempre que o consideren necesario, el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.
- b) Excepcionalmente, y únicamente cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportada por la persona interesada, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.
- c) Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

7.- Son recursos no tributarios de las entidades locales de Navarra:

- a) Tasas, Contribuciones especiales y precios públicos.
- b) Tasas y Contribuciones especiales.
- c) Cuotas de urbanización y precios públicos.

8.- Todos los ayuntamientos exigirán, de acuerdo con la Ley Foral 2/1995, de 10 de Marzo, de Haciendas Locales de Navarra y sus disposiciones de desarrollo:

- a) La Contribución Territorial, el Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre viviendas Desocupadas.
- b) El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, el Impuesto de Circulación y la Licencia Fiscal.
- c) El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, la Licencia Fiscal y el Impuesto sobre Gastos Suntuarios.

9.- Respecto al Impuesto de Actividades Económicas, en caso de que el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de ...

- a) Semestres naturales que resten para finalizar el año, incluido el del ejercicio de comienzo de la actividad.
- b) Trimestres naturales que resten para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.
- c) Trimestres naturales que resten para finalizar el año, excluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

10.- La Junta de Gobierno Local debe existir en todos los municipios con una población superior a:

- a) 5.000 habitantes.
- b) 10.000 habitantes.
- c) 15.000 habitantes.

11.- Según el artículo 6 de la LF 6/90 de Administración Local de Navarra, son elementos del municipio:

- a) El territorio, la población, la organización.
- b) Los concejos, la población y la organización.
- c) Los concejos, la población y las competencias.

12.- Según el artículo 235 de la Ley Foral 6/1990, las plantillas orgánicas de las corporaciones locales:

- a) Se aprobarán solamente en los municipios en que así lo decida el pleno al inicio de la legislatura.
- b) Deben aprobarse anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto.
- c) Deben aprobarse cada 4 años coincidiendo con la aprobación del presupuesto de la primera legislatura.

13.- Señala la afirmación incorrecta:

- a) La población del Municipio está constituida por el conjunto de personas que viven en el mismo.
- b) La población del Municipio está constituida por el conjunto de personas inscritas en el padrón municipal.
- c) Son aplicables a los Municipios de Navarra las disposiciones generales dictadas para los del resto del Estado en materia de población y empadronamiento.

14.- Señala la afirmación correcta:

- a) Funcionarán en régimen de Concejo Abierto los Municipios con población inferior a 50 habitantes.
- b) Funcionarán en régimen de Concejo Abierto los Municipios que así lo decidan entre la totalidad de los vecinos, al comienzo de la legislatura.
- c) Funcionarán en régimen de Concejo Abierto los Municipios con población inferior a 100 habitantes.

15.- Señala la respuesta incorrecta:

- a) Las entidades locales sirven con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- b) Los Tribunales ejercen el control de legalidad de los acuerdos y actos de las entidades locales.
- c) Las entidades locales sirven con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, centralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

16.- ¿Cuál de los siguientes datos son obligatorios en la inscripción del Padrón Municipal?

- a) Nombre y apellidos, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento.
- b) Sexo, domicilio habitual, número de D.N.I. para no extranjeros, certificado o título escolar o académico que se posea.
- c) Las respuestas a y b son ciertas.

17.- Respecto al Padrón Municipal es incorrecto que:

- a) La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón Municipal le corresponda al Estado.
- b) La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón Municipal le corresponda al Ayuntamiento.
- c) Su mantenimiento le corresponderá al Ayuntamiento, de acuerdo a lo que establezca la legislación del Estado.

18.- Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

- a) Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, pavimentación de calles públicas y prevención y extinción de incendios.
- b) Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, pavimentación de calles públicas.
- c) Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, pavimentación de calles públicas e instalaciones deportivas de uso público.

19.- Respecto al funcionamiento del Pleno de las entidades locales:

- a) Se celebrará sesión ordinaria en todos los Ayuntamientos como mínimo cada mes.
- b) Se celebrará sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 10.000 habitantes.
- c) Se celebrará sesión ordinaria como mínimo cada tres meses en los Ayuntamientos de municipios de hasta 5.000 habitantes.

20.- Para la aprobación de las Ordenanzas locales será imprescindible:

- a) Aprobación inicial por el Pleno, información pública por un plazo mínimo de 20 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, resolución de las reclamaciones y sugerencias y aprobación definitiva por el Pleno.
- b) Aprobación inicial por el Pleno, información pública por un plazo mínimo de 15 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, resolución de las reclamaciones y sugerencias y aprobación definitiva por el Pleno.
- c) Aprobación inicial por el Pleno, información pública por un plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, resolución de las reclamaciones y sugerencias y aprobación definitiva por el Pleno.

21.- Para adquirir la condición de funcionaria/o se requiere en el siguiente orden:

- a) Superación de las correspondientes pruebas selectivas, nombramiento que se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, toma de posesión y, juramento o promesa de respetar el régimen foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes.
- b) Superación de las correspondientes pruebas selectivas, juramento o promesa de respetar el régimen foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes, nombramiento que se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y toma de posesión.
- c) Superación de las correspondientes pruebas selectivas, nombramiento que se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, juramento o promesa de respetar el régimen foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes, y toma de posesión.

22.- La excedencia a la que tienen derecho las personas funcionarias será:

- a) Voluntaria y especial forzosa.
- b) Voluntaria, especial o forzosa.
- c) Especial, forzosa e involuntaria.

23.-La opción de unir varias formas como si fuera una sola dentro de un documento Word, se realiza mediante la opción de:

- a) Juntar
- b) Agrupar
- c) Ensamblar

24.- Si tiene el cursor situado al comienzo de un documento de 3 páginas, que ocurre si pulsa CTRL + Fin:

- a) El cursor se situará al final de la primera página del documento.
- b) El cursor se situará al final del documento.
- c) El cursor queda en el mismo lugar en el que se encontraba.

25.- ¿Qué combinación de teclas utilizará si desea crear un nuevo documento de Word?

a) CTRL + U

b) CTRL + B

c) CTRL + V

26.- Por defecto, ¿qué extensión utiliza Excel 2010 para guardar los ficheros producidos en la aplicación?

a) .xlsx

b) .123

c) .xls

27.- ¿Cuántas columnas tiene una hoja de cálculo de Excel 2010?

a) 16384

b) 256e

c) 15000

28.- ¿Qué significa el campo CCO en un mensaje de Outlook 2010?

a) Envío del mensaje con copia.

b) Envío de un mensaje con copia oculta.

c) Envío de un mensaje con archivos adjuntos.

29.- Si desea incluir más de una dirección de correo en el campo Para ... de un mensaje de Outlook 2010, ¿qué carácter utilizará para separar las diferentes direcciones?

a) Coma (,).

b) Punto y coma (;)

c) Dos puntos (:))

30.- Si usted recibe en su Outlook 2010 un mensaje desde un correo de Hotmail ¿puede abrirlo?

a) No, de ninguna manera.

b) Si, siempre y cuando el mensaje tenga un archivo adjunto.

c) Sí.

31.- Indica cuál de los siguientes no es un navegador web:

a) Mozilla Firefox.

b) Explorer Navigator.

c) Google Chrome.

32.- Access es:

- a) Un programa para hacer cálculos matemáticos.
- b) Un programa que se encarga de la administración de las bases de datos.
- c) Un programa que no sirve para administrar numerosos registros.

PREGUNTAS DE RESERVA – Solo puntuarán en caso de anulación de alguna de las anteriores.

33.- Son retribuciones personales básicas de las personas funcionarias:

- a) El sueldo inicial del correspondiente nivel y la retribución correspondiente al grado.
- b) El sueldo inicial del correspondiente nivel, la retribución correspondiente al grado y el premio de antigüedad.
- c) El sueldo inicial del correspondiente nivel, la retribución correspondiente al grado y el complemento de puesto de trabajo.

34.- El recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra: (art 338 LF 6/1990)

- a) Deberá resolverse en el plazo de 3 meses contados a partir de la fecha de su interposición.
- b) Deberá resolverse en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de interposición.
- c) Deberá resolverse en el plazo de 1 mes contado a partir de la fecha de interposición.

35.- Si insertas una columna en una hoja de Excel entre las columnas B y C, ¿cuál será el nombre de dicha columna?

- a) C.
- b) BC.
- c) B.