

**PROCESO CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER 115 PLAZAS  
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. TURNO 11,30**

1.- ¿Qué requisito es esencial en la notificación de las resoluciones a los interesados?

- a) La motivación del acto
- b) La fecha de incoación del expediente
- c) El texto íntegro de la resolución.**

2.- De conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en relación a la forma de los actos administrativos, éstos se producirán:

- a) Siempre por escrito
- b) Por escrito, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión o constancia**
- c) De acuerdo a la voluntad del órgano que dicte el acto

3.- Según la Ley 30/1992 de R.J.A.P.y P.A.C. serán motivados, con sucinta referencia de los hechos y fundamentos de derecho:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.**
- b) Los actos que sigan el mismo criterio que en actuaciones precedentes.
- c) Los actos de las Administraciones Públicas sujetos a Derecho Privado.

4.- Toda notificación de un acto administrativo deberá ser cursada:

- a) En el plazo de 10 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.**
- b) Dentro del plazo de 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado
- c) Dentro del plazo de 1 mes a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.

5.- Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán:

- a) Facultativos y vinculantes
- b) Facultativos y no vinculantes**
- c) Informativos y no vinculantes

6.- Si el interesado no contesta al requerimiento efectuado por la Administración de subsanación de la solicitud de iniciación:

- a) Se volverá a notificar el requerimiento
- b) Se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución**
- c) Continuará el procedimiento.

7.- La caducidad del procedimiento administrativo:

- a) Interrumpe el plazo de prescripción de las acciones del particular o de la Administración.
- b) No produce por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración.**
- c) Aunque la cuestión planteada afecte al interés general siempre se aplicará la caducidad si se solicita

8.- Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento:

- a) Nunca suspenden la tramitación.
- b) Sólo suspende la recusación.**
- c) Sólo suspenden las que se refieran a la nulidad de actuaciones.

9.- ¿Quién convoca y preside las sesiones del Pleno?

- a) El Alcalde**
- b) El Vicealcalde
- c) El Vicealcalde, a petición del Alcalde.

10.- Son funciones del Alcalde:

- a) La aprobación del proyecto de presupuesto
- b) La aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.
- c) **Convocar y presidir las sesiones del Pleno**

11.- Según la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, entre las atribuciones del Alcalde se encuentra la de:

- a) **Establecer las directrices generales de la acción de gobierno municipal.**
- b) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.
- c) La aprobación del proyecto de presupuesto

12.- ¿Cuál de éstas es una función atribuida al Pleno por el artículo 123 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local?

- a) **El control y la fiscalización de los órganos de gobierno**
- b) Aprobación del proyecto de presupuesto
- c) La representación del Ayuntamiento

13.- Son atribuciones del Pleno:

- a) **La aprobación y modificación de las ordenanzas municipales**
- b) Ejercer la superior dirección de personal
- c) Las competencias de gestión en materia de contratos

14.- Según la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local los miembros de la Junta de Gobierno Local son:

- a) Órganos directivos.
- b) **Órganos superiores.**
- c) Concejales-Presidentes

15.- A las sesiones de la Junta de Gobierno en los municipios de gran población:

- a. En ningún caso pueden asistir los Concejales no pertenecientes a la Junta.
- b. En todo caso asisten los Concejales no pertenecientes a la Junta.
- c. **Podrán asistir los Concejales no pertenecientes a la Junta cuando sean convocados expresamente por el Alcalde**

16.- ¿Cuál de los siguientes órganos tiene consideración de directivo en el Ayuntamiento de Madrid?:

- a) Los concejales-presidentes de las Juntas Municipales de Distrito
- b) **Los coordinadores generales, el titular de la Asesoría Jurídica y el secretario general del Pleno.**
- c) Los miembros de la Junta de Gobierno Local

17.- Según el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Madrid, ¿a qué órgano directivo corresponde la gestión de los servicios comunes en las Áreas de Gobierno?

- a) Al Coordinador General
- b) **Al Secretario General Técnico**
- c) Al Director General de Servicios Comunes

18.- Según el Reglamento Orgánico de Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, el Ayuntamiento se organiza en:

- a) **Órganos centrales, Órganos territoriales y Organismos Públicos**
- b) Órganos centrales y Órganos descentralizados.
- c) Órganos directivos y Organismos Públicos.

19.- El dictamen sobre el proyecto de una ordenanza fiscal corresponde a:

- a) **Al Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.**
- b) Al Tesorero Municipal.
- c) El órgano de la gestión tributaria.

20.- Los Distritos constituyen:

- a) Unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid.
- b) Divisiones territoriales del municipio de Madrid.**
- c) Áreas dentro del Ayuntamiento de Madrid.

21.- ¿A quién corresponde el gobierno y administración de los Distritos de la Ciudad de Madrid?

- a) Al Alcalde, como Presidente de la Corporación Municipal
- b) A la Junta de Gobierno Local
- c) A la Junta Municipal y al Concejal Presidente de la misma**

22.- Según el Reglamento Orgánico de Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las resoluciones administrativas que adopten los concejales-presidentes se denominarán:

- a) Resoluciones del Concejal-Presidente de la Junta Municipal de Distrito.
- b) Acuerdos del Concejal-Presidente de la Junta Municipal de Distrito.
- c) Decretos del Concejal-Presidente de la Junta Municipal de Distrito**

23.- Según el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, al gerente del distrito le corresponde:

- a) La planificación y coordinación de los servicios municipales de la competencia del distrito.
- b) La representación del Distrito.
- c) La dirección y coordinación de los servicios de la competencia del distrito, bajo la superior dirección del concejal-presidente**

24.- El derecho de acceso a archivos y registros administrativos no podrá ser ejercido respecto de

- a) Procedimientos finalizados en la fecha de solicitud.
- b) Actuaciones administrativas derivadas de política monetaria.**
- c) Documentos de carácter nominativo.

25.- El derecho de acceso a Archivos y Registros, se regula en:

- a) El art. 4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local
- b) El art. 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común**
- c) No es regulado por la legislación actual

26.- El acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas.

- a) Está totalmente prohibido.
- b) Está totalmente prohibido, teniendo que estar motivada su prohibición.
- c) Está reservado a éstas.**

27.- Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la Función Pública es necesario:

- a) Tener cumplidos dieciocho años.
- b) Tener cumplidos veinte años.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.**

28.- La condición de funcionario de carrera se adquiere con el cumplimiento de determinados requisitos. ¿Cuál de los siguientes es uno de los requisitos exigidos para adquirir la condición de funcionario de carrera por el Estatuto Básico del Empleado Público?

- a) Haber obtenido en todos los ejercicios una nota no superior a 5
- b) Ser español de nacimiento
- c) Tomar posesión dentro del plazo que se establezca**

29. - Según la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos se clasifican en:

- a) **Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual.**
- b) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal estatutario y personal eventual.
- c) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal directivo y personal eventual.

30.- ¿Se podrán establecer condiciones especiales de las jubilaciones voluntaria y parcial?.

- a) En ningún caso
- b) Podrá realizarse por normas de rango reglamentario
- c) **Por ley de las Cortes Generales, con carácter excepcional y en el marco de la planificación de los recursos humanos.**