



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

- 1.- De conformidad con el artículo 97 de la Constitución Española:
 - a) El Gobierno sólo ejerce la función legislativa de acuerdo con la Constitución y las leyes.
 - b) El Gobierno no ejerce la función reglamentaria en ningún caso.
 - c) **El Gobierno ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las leyes.**
 - d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

- 2.- El procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos, según establece el artículo 105 de la Constitución Española:
 - a) **Debe regularse mediante ley y debe garantizar, cuando proceda, la audiencia del interesado.**
 - b) Debe regularse mediante ley orgánica por mayoría absoluta de las Cortes Generales.
 - c) Se regula siempre por real decreto, y el trámite de audiencia del interesado siempre será obligatorio para la Administración.
 - d) La Constitución no hace referencia a cómo se debe regular el procedimiento administrativo.

- 3.- Los actos del Rey son refrendados por:
 - a) El jefe de protocolo de la Casa Real
 - b) **El presidente del Gobierno y, en su caso, los Ministros**
 - c) Los actos del Rey no necesitan nunca refrendo
 - d) Las Cortes Generales a través de una Ley Orgánica

- 4.- El Presidente de una Comunidad Autónoma es nombrado por:
 - a) La Asamblea Legislativa de entre sus miembros
 - b) **El Rey, a propuesta de la Asamblea Legislativa de entre sus miembros**
 - c) El Consejo de Gobierno
 - d) Las Cortes Generales

- 5.- El procedimiento administrativo:
 - a) Podrá iniciarse únicamente a solicitud del interesado.
 - b) En todos los casos se deberá iniciar de oficio por la Administración.
 - c) En todo caso se inicia por petición razonada de otros órganos de la Administración.
 - d) **Ninguna de las anteriores es correcta.**

- 6.- En el caso de que una solicitud de iniciación del procedimiento administrativo no reúne los requisitos legalmente exigidos, el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, concede un plazo de subsanación al interesado de:
 - a) 10 días naturales.
 - b) 15 días hábiles.
 - c) **10 días hábiles.**
 - d) 20 días naturales.

- 7.- Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia:
 - a) **Aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.**
 - b) Sólo pueden aportar documentos en el trámite de audiencia, pudiendo efectuar ahora únicamente alegaciones.
 - c) Sólo se tendrán en cuenta por la Administración si las alegaciones y documentos se aportan el trámite de audiencia.
 - d) Ninguna de las anteriores es correcta.



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

8.- Tras la aprobación de las ordenanzas la Ley de Base de Régimen local contempla la exigencia de "información pública y audiencia a los interesados por el plazo de:

- a) Plazo de 15 días.
- b) **Plazo mínimo 30 días.**
- c) Solamente 20 días.
- d) Un mes

9.-. Quienes, de conformidad con la ley, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, del derecho a:

- a) Acceder a la información de cualquier contribuyente.
- b) En cuanto a la información como ciudadanos solamente podemos acceder a ciertos archivos.
- c) Podremos acceder a la información, pero solo en circunstancias excepciones.
- d) **Acceder a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.**

10.- El artículo 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que:

- a) **Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.**
- b) Pondrán fin al procedimiento únicamente la resolución expresa o presunta.
- c) La renuncia no pone fin al procedimiento administrativo.
- d) Ninguna de las anteriores respuestas es la correcta.

11.- Cuando se deberá acreditar la representación ante la administración según el artículo 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas:

- a. Para cualquier actuación administrativo se presumirá la representación.
- b. **Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona.**
- c. Nunca no es necesario.
- d. todas son falsas.

12.- Los efectos del silencio administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado:

- a) Se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- b) **Se regula en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.**
- c) No se regula en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- d) En todos los casos tienen carácter desestimatorio para el interesado.



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

13.- En cuanto al inicio de procedimiento a solicitud del interesado en el procedimiento administrativo (artículo 66 de la ley 39/2015) ha de contener:

- a) **Nombre y apellidos del interesado, y si procede el de la persona que lo representa, e identificación del medio electrónico o si no tiene, lugar físico en el que quiere que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados pueden aportar su dirección de correo electrónico i dispositivo electrónico.**
- b) Solamente nombre y apellidos con correo electrónico.
- c) Nombre y apellidos del interesado, i si procede el de la persona que lo representa, e identificación del medio electrónico. Adicionalmente, los interesados pueden aportar su dirección de correo electrónico i dispositivo electrónico.
- d) Nombre y apellido del representante i dirección de correo electrónico.

14.- Se entiende por expediente administrativo según el artículo 70 de la ley 39/2015 de procedimiento administrativo:

- a) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamentan a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla más la información que tiene carácter de auxiliar o de soporte.
- b) La solicitud y la información auxiliar o de soporte.
- c) **El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamentan a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.**
- d) El conjunto ordenado de documentos y la resolución administrativa.

15.- Según la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común, es nulo de pleno derecho.

- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas
- d) **Todas son correctas.**

16.- Según la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común. Se distinguen los siguientes tipos de recursos:

- a) El recurso de alzada.
- b) El recurso de reposición, y revisión.
- c) **El recurso de alzada, reposición y extraordinario de revisión.**
- d) El recurso de reposición, extraordinario y de revisión.

17.- Indique la respuesta correcta respecto del recurso de alzada

- a) Se interpone contra resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.
- b) **Se interpone ante el superior jerárquico que dictó el acto administrativo.**
- c) Transcurrido el plazo de 3 meses se entenderá estimado.
- d) Todas las anteriores son ciertas

18.- Indique la respuesta correcta respecto del recurso de reposición

- a) Se interpone contra resoluciones que no ponen fin a la vía administrativa.
- b) Se interpone ante el superior jerárquico que dictó el acto administrativo.
- c) El plazo para resolver es de 3 meses.
- d) **Todas las anteriores son falsas**



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

~~19.- Indique la respuesta correcta respecto del recurso de extraordinario de revisión~~

- ~~a) Se interpone contra resoluciones firmes en vía administrativa.~~
- ~~b) Se interpone contra actos firmes en vía administrativa.~~
- ~~c) Se interpone contra actos no firmes en vía administrativa.~~
- d) Todas las anteriores son ciertas (ANULADA por el tribunal)

20.- Las fases del procedimiento administrativo común son:

- a) Iniciación, ordenación, instrucción ejecución.
- b) Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.**
- c) Iniciación, ordenación, finalización.
- d) Iniciación, instrucción, y ejecución.

21. – El procedimiento administrativo común no regula:

- a) Los procedimientos administrativos en materia tributaria.
- b) Los procedimientos administrativos en materia de seguridad social y desempleo.
- c) Los procedimientos de elaboración de los reglamentos.
- d) **Todas las respuestas son correctas.**

22.- Los trámites del procedimiento administrativo se impulsarán:

- a) De oficio.**
- b) A instancia de los interesados.
- c) Por petición de los que ostenten un derecho subjetivo.
- d) Por petición de quienes tengan un interés legítimo.

23. – ¿Cómo se denominan a la obligación de quienes tienen la competencia para tramitar y resolver un procedimiento de apartarse a sí mismo cuando concurren ciertas causas?

- a) Obligación de resolver.
- b) Recusación.
- c) Abstención.**
- d) Imparcialidad.

24.- Los procedimientos podrán iniciarse:

- a) De oficio.
- b) A solicitud de persona interesada.
- c) De oficio o a solicitud de la persona interesada.**
- d) De oficio en cualquier caso o a instancia de parte solo para los actos de trámite.

25.- De conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas las declaraciones responsables y comunicaciones previas:

- a) Inician un procedimiento.
- b) Podrán determinar la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada en caso de contener inexactitudes o falsedades.**
- c) No darán lugar en ningún caso a responsabilidad penal o civil.
- d) No se podrá presentar por vía electrónicamente.



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

26.- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Establece que las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a:

- a. A sus superiores jerárquicos.
- b. A la Constitución, a la Ley y al Derecho.**
- c. A sus órganos, organismos públicos y entidades vinculadas o dependientes.
- d. A la economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.

27.- El artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se refiere al archivo electrónico de documentos, estableciendo que todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán:

- a) En archivos físicos y en documentos electrónicos.
- b) Por medios electrónicos, en todo caso.
- c) Por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.**
- d) Por cualquier medio que asegure la efectiva trazabilidad y seguridad del documento.

28.- Según el artículo 3 los principios generales de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público son:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- c) Responsabilidad por la gestión pública.
- d) Todas son correctas.**

29.- El territorio en el que el Ayuntamiento ejerce sus competencias es:

- a) El territorio municipal.
- b) El término municipal.**
- c) La demarcación municipal.
- d) La delimitación territorial.

30.- La población de un municipio está constituida:

- a) Por todos los vecinos.**
- b) Por todos los residentes en el municipio.
- c) Por todos los nacidos en el municipio.
- d) Por los residentes y transeúntes del municipio.

31.- El padrón municipal se conceptúa como:

- a) Documento público fehaciente.
- b) Registro administrativo.**
- c) Disposición reglamentaria.
- d) Directiva ordenadora.

32.- ¿Cuál es el órgano encargado de requerir a los ayuntamientos cuando no realicen las actuaciones y operaciones necesarias en el padrón?

- a) El Consejo de Empadronamiento.
- b) El Instituto Nacional de Estadística.**
- c) El Ministerio del Interior.
- d) La Generalitat Valenciana.



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

33.- La inscripción en el padrón municipal:

- a) Es opcional de las personas que residen habitualmente en el municipio.
- b) Es obligatoria en todos los municipios en los que se resida simultáneamente.
- c) **Es obligatoria en el municipio donde se resida habitualmente.**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

34.- La función pública local se rige:

- a) Por la legislación estatal.
- b) Por la legislación de las Comunidades Autónomas.
- c) Por la normativa local.
- d) **Todas las respuestas son correctas.**

35.-Cuál es la jerarquía correcta de mayor a menor rango

- a) Ley ordinaria, decreto del Gobierno, decreto legislativo.
- b) **Ley orgánica, ley ordinaria, decreto legislativo**
- c) Decreto ley, orden ministerial, orden de comisión delegada del gobierno.
- d) Ley ordinaria, ley orgánica, Decreto ley

36.- Qué tipo de entidades locales tienen atribuidas la potestad reglamentaria

- a) Solamente los municipios.
- b) Solamente las provincias.
- c) Solamente municipios y provincias
- d) **Todas las anteriores son falsas.**

37.- Corresponde al Alcalde en materia de personal en los municipios de régimen ordinario:

- a) **Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal.**
- b) Fijar la cuantía de las retribuciones complementarias.
- c) Determinar el número y régimen del personal eventual.
- d) Aprobar la relación de puestos de trabajo.

38.- La plantilla de personal se aprueba:

- a) Por el Pleno de la Corporación en el primer trimestre del año.
- b) **Por el Pleno de la Corporación a través de los presupuestos anuales.**
- c) Por el Alcalde.
- d) Por la Junta de Gobierno Local.

39.- Los gastos realizados por la Corporación sin contar con crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal:

- a) Son válidos siempre que la factura sea conformada por los miembros de la Corporación Local.
- b) Son anulables, pudiendo convalidarse previa tramitación de una modificación presupuestaria.
- c) **Son nulos de pleno derecho.**
- d) Son válidos si los aprueba el Alcalde Presidente.



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

40.- A quien corresponde el Gobierno y la administración municipal en el municipio:

- a) Siempre al Alcalde únicamente.
- b) Depende del número de habitantes.
- c) **El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos Municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo abierto, corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.**
- d) Alcalde y primer teniente de Alcalde.

41.- Son órganos municipales necesario:

- a) **El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno en aquellos municipios que cuenten con una población superior a 5.000 habitantes y en aquellos otros de población menor, en los que se establezca mediante el Reglamento Orgánico o se apruebe por el Pleno, las Comisiones Informativas, establecidas como obligatorias en los Municipios que cuenten con una población superior a 5.000 habitantes y en aquellos en los que lo establezca su Reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa.**
- b) El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno en cualquier municipio, i las comisiones informativas.
- c) El Alcalde y las Comisiones informativas.
- d) Únicamente el Alcalde.

42.- Señala la falsa, el Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al Ayuntamiento.
- c) **El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.**
- d) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley y en la legislación electoral general, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, y decidir los empates con voto de calidad.

43.- Cada término municipal constituye una circunscripción, cuantos concejales corresponden a un municipio entre De 5.001 a 10.000:

- a) 11
- b) 7
- c) 15
- d) **13**

44.- Son funciones indelegables de la Junta de Gobierno:

- a) **Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.**
- b) La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- c) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.
- d) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

45.- El presupuesto municipal se aprueba:

- a) **Por el voto de la mayoría simple de los miembros que asistan al pleno municipal.**
- b) Por el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación Local.
- c) Por el Alcalde Presidente.
- d) Por la Comisión Especial de Cuentas.



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

- 46.- Contra la aprobación del presupuesto municipal cabe, en los casos previstos legalmente, interponer:
- a) Recurso de alzada.
 - b) Recurso de reposición.
 - c) **Recurso contencioso administrativo.**
 - d) Recurso extraordinario de revisión.
- 47.- La liquidación del presupuesto se aprueba:
- a) **Por el Alcalde Presidente.**
 - b) Por el Interventor.
 - c) Por el Pleno.
 - d) Por la Comisión Especial de Cuentas.
- 48.- La competencia para la aprobación de ordenanzas y reglamentos corresponde a
- a) Al Alcalde.
 - b) A la Junta de Gobierno Local.
 - c) A la Comisión de Gobierno Local
 - d) **Todas las anteriores son falsas.**
- 49.- Cual no es un tipo de modelos de gestión directa de servicios públicos
- a) Organismo autónomo local.
 - b) Sociedad mercantil 100% capital municipal.
 - c) **Concesión.**
 - d) Ninguno de los anteriores
- 50.- Señala cuál de estas respuestas es correcta
- a) El Alcalde aprueba reglamentos y ordenanzas, el Pleno aprueba bandos
 - b) La Junta de Gobierno local aprueba ordenanzas y bandos, el Alcalde aprueba reglamentos
 - c) El Pleno aprueba reglamento, ordenanzas y bandos
 - d) **El Alcalde aprueba bandos, el Pleno aprueba los reglamentos y las ordenanzas**
- 51.- Conforme establece el artículo 74 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas:
- a) Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo.
 - b) **Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.**
 - c) No existen cuestiones incidentales en el procedimiento administrativo.
 - d) Suspenden la tramitación del procedimiento las cuestiones incidentales relativas a la recusación y a la nulidad de pleno derecho.
- ** (la primera de reserva, sustituye a la pregunta 19, anulada por el tribunal)



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

52.- Respecto a la anulabilidad de los actos administrativos:

- a) Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, salvo la desviación de poder
- b) **el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados**
- c) Todas son correctas.
- d) Son anulables solamente los actos de la Administración que incurran en algunas infracciones del ordenamiento jurídico.

53.- La competencia para aprobar ordenanzas municipales.

- a) **Es indelegable**
- b) Solo se puede delegar en la Junta de Gobierno Local
- c) Solo se puede delegar si tiene carácter fiscal
- d) Se puede delegar en el Alcalde.

54.- Cual no es una norma que regule los servicios públicos locales.

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL)
- b) Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- c) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL)
- d) **Todos los anteriores las regulan**