



**OEP 2019**  
**ADMINISTRATIVO**  
**2º EJERCICIO**

**ADVERTENCIAS:**

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Este cuestionario puede utilizarse en su totalidad como borrador.
3. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas sobre un caso práctico referido al Temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria. Además, los aspirantes deberán responder a 4 preguntas adicionales de reserva. Estas últimas 4 preguntas solo serán valoradas en el caso de que algunas de las 40 anteriores fuera anulada. Las preguntas de reserva se contestarán en la hoja de respuestas en el apartado específico para ello.
4. Cada pregunta tendrá tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta.
5. Por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta, o el resultado proporcional en caso de fracciones.
6. La puntuación del ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:  $\text{Puntuación} = V \times \{A - (E/3)\}$ , donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables.
7. El tiempo para la realización de este ejercicio es de 1 hora.
8. Sólo se calificarán las respuestas marcadas en la Hoja de Examen.
9. En la Hoja de Examen se especifican las instrucciones para marcar las respuestas y, en su caso, anularlas.
10. Compruebe siempre que el número de la respuesta que señala en su Hoja de Examen es el que corresponde al número de pregunta del cuestionario.
11. El personal del Aula no le podrá dar información acerca del contenido del examen.
12. No está permitido el uso de teléfonos móviles ni otros dispositivos electrónicos. Antes del comienzo del ejercicio, todos los móviles y dispositivos electrónicos han de estar guardados y apagados.
13. Las reclamaciones relativas a las preguntas de este cuestionario se realizarán, en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación en la web del Ayuntamiento de Jerez de la plantilla del examen por correo electrónico a la siguiente dirección: [oferta.empleopublico@aytojerez.es](mailto:oferta.empleopublico@aytojerez.es)



## **SUPUESTO PRÁCTICO:**

Lola ha aprobado las oposiciones en para la plaza de administrativo-a (C1) del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Una vez que ha tomado posesión de su plaza en un Servicio Municipal de este Ayuntamiento, es invitada a desayunar con sus compañeros y compañeras.

Su jefa inmediata le encomienda el seguimiento de las siguientes tareas:

1. D<sup>ª</sup> Teresa, presentó el 15 de enero de 2023 en la oficina atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera una solicitud de información pública.

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, el 10 de febrero, remite, por correo certificado, al domicilio indicado en su solicitud, la resolución concediendo el acceso a la información requerida y adjuntando la documentación. El Servicio de Correos realiza sendos intentos de notificación, el 12 de febrero a las 14:30 horas, resultando infructuoso, y el 14 de febrero a las 16:00 horas, haciéndose cargo de la notificación D. Anacleto, padre de D<sup>ª</sup> Teresa.

2. Por otra parte en el Ayto. de Jerez de la Fra. ha adjudicado un contrato de servicios a la empresa GESTIONA S.L., por procedimiento abierto, tramitación ordinaria. Los importes son los siguientes:  
Presupuesto base de licitación (IVA excluido): 400.000 €  
Presupuesto base de licitación (IVA incluido): 484.000 €  
Valor estimado: 400.000 €  
Importe de adjudicación (IVA incluido): 450.000€.
3. D. Ismael, presentó, el 14 de febrero de 2023, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía una reclamación patrimonial, porque iba paseando por la Calle Larga y debido al mal estado del acerado, tuvo una caída que le produjo la rotura del tobillo.

En relación a este supuesto se plantean las siguientes cuestiones:

### **PREGUNTAS ORDINARIAS (1-40)**

1. **Durante el desayuno con sus compañeros y compañeras, Lola les cuenta que se va a contraer matrimonio el próximo 5 de septiembre. 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, cuántos días de permiso tiene Lola, por matrimonio:**
  - a. 15 días.
  - b. 20 días.
  - c. Un mes.
2. **Juan, le cuenta a Lola durante el desayuno, que él aprobó su plaza de administrativo en la convocatoria de 2018, en la que se reservaron plazas para personas con discapacidad. 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, cual es el cupo que se reservará para ser cubierto con personas con discapacidad en las Ofertas de Empleo Público:**
  - a. Un cupo no inferior al 2% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad.
  - b. Un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad.
  - c. Un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

3. **Lola es la primera vez que trabaja en el Ayuntamiento de Jerez y le pregunta a su compañera María, cuanto se cobra mensualmente, a lo que María le responde que según el art. 23 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, las retribuciones básicas de los funcionarios están compuestas por:**
  - a. El sueldo y el completo específico.
  - b. El sueldo, el completo específico y los trienios.
  - c. El sueldo y los trienios.
4. **Mohamed acaba de incorporarse al desayuno y le cuenta a Lola, que él ha perdido la condición de funcionario de carrera. 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, ¿Cuáles son las causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera?:**
  - a. La pérdida de la nacionalidad.
  - b. La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
  - c. Todas son correctas.
5. **María le cuenta a Lola, que ha sido adscrita a los servicios del Tribunal Constitucional, 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 qué situación administrativa será declarada María?.**
  - a. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales.
  - b. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicio activo.
  - c. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicio en otras Administraciones.
6. **Mohamed le cuenta a Lola que era Delegado de Prevención en el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Dado que este Ayuntamiento cuenta con 1.600 trabajadores/as, ¿cuántos Delegados/as de Prevención tiene que tener según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales?:**
  - a. 4.
  - b. 5.
  - c. 6.
7. **Una vez que Lola está en su puesto de trabajo, se acerca Maripaz, quién es funcionaria de carrera del subgrupo A1, con un grado consolidado de 24, a quién acaba de nombrar en comisión de servicios jefa del Departamento de Lola, en un puesto de nivel 28. Al llegar el día que cumple dos años en el puesto, ¿qué grado consolidará Maripaz?:**
  - a. El 25.
  - b. El 28.
  - c. No consolida grado alguno.
8. **Dos compañeras de Lola, están discutiendo en el pasillo, porque ambas tienen cita en el médico, y sólo le han dado permiso para asistir a una de ellas, ¿en qué situación se encuentra la compañera que no puede asistir a la consulta médica, dado que está embarazada, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres?:**
  - a. Discriminación directa.
  - b. Desigualdad.
  - c. Discriminación indirecta.
9. **Antes de comenzar con las tareas que le ha encomendado su jefe, Lola recibe un correo electrónico que identifica como phishing. ¿A qué dirección de correo electrónico se recomienda que debe reportarlo?:**
  - a. [Serviciodeinformatica@aytojerez.es](mailto:Serviciodeinformatica@aytojerez.es)
  - b. [phishi@aytojerez.es](mailto:phishi@aytojerez.es)
  - c. [contratacion@aytojerez.es](mailto:contratacion@aytojerez.es).

10. **Lola, lee la solicitud de información pública que ha presentado D<sup>a</sup>. Teresa. ¿Cuál de las siguientes normas no sería de aplicación para el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera?**
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
  - Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la Información y Reutilización.
  - Ley 19/2014, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
11. **Lola, consulta en la normativa vigente, si con carácter general, las personas físicas podrán formular y presentar sus solicitudes de acceso a la información pública:**
- De manera presencial, exclusivamente.
  - De manera electrónica, exclusivamente.
  - De manera presencial y electrónicamente.
12. **¿Está obligada D<sup>a</sup> Teresa a presentar su solicitud por medios electrónicos?**
- Sí, en todo caso.
  - Sí, salvo que represente a una persona jurídica.
  - Puede elegir presentarla presencial o electrónicamente, salvo que esté obligada a relacionarse electrónicamente.
13. **La solicitud presentada de manera presencial por D<sup>a</sup> Teresa:**
- Debe digitalizarse en todo caso.
  - En ningún caso debe digitalizarse.
  - Debe digitalizarse, salvo en determinados supuestos.
14. **¿Está obligada D<sup>a</sup> Teresa a motivar su solicitud de acceso a la información pública?**
- Sí, en todo caso.
  - No está obligada.
  - Deberá exponer los motivos por los que solicita la información.
15. **¿Qué se entiende por Información Pública?:**
- Los contenidos o documentos, cualquiera que sea su soporte o formato, que obren en poder del Ayuntamiento y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.
  - Los contenidos o documentos, en formato digital, que obren en poder del Ayuntamiento y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.
  - Los contenidos o documentos, cualquiera que sea su soporte o formato, que no obren en poder del Ayuntamiento.
16. **¿Qué validez máxima tendrán los poderes inscritos en los registros electrónicos de apoderamientos, sin tener en cuenta las prórrogas?:**
- 5 años desde la fecha de inscripción.
  - Tienen validez indefinida.
  - 4 años desde su otorgamiento.
17. **Dado que fue imposible notificar a D<sup>a</sup> Teresa en el primer intento, ¿en qué plazo se tuvo que realizar el segundo intento de notificación de la resolución?:**
- Dentro de los tres días siguientes al primer intento.
  - Dentro de los dos días siguientes al primer intento.
  - Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al primer intento.
18. **¿De qué plazo dispone el Ayuntamiento de Jerez de la Fra. desde la recepción de la solicitud para notificar a la persona solicitante la resolución?:**
- Un mes.
  - Veinte días hábiles.
  - Quince días hábiles.
19. **¿En qué momento empieza a computarse el transcurso del plazo máximo para resolver y notificar la resolución?:**
- Desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.
  - Desde la presentación de la solicitud en el registro.
  - Desde la recepción de la solicitud por la Comisión de Transparencia.

20. **Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, por el Ayuntamiento de Jerez, se entenderá que la solicitud ha sido:**
- Estimada.
  - Desestimada.
  - Ha caducado.
21. **Contra la resolución del órgano competente en materia de acceso a la información pública del Ayto. de Jerez de la Fra. se podrá interponer, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa:**
- Reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía.
  - Reclamación ante la Alcaldía-Presidencia.
  - Ambos.
22. **Respecto del contrato planteado en el supuesto, Lola se pregunta si ¿estamos ante un contrato menor?:**
- No, pues el valor estimado no es inferior a 40.000 euros.
  - No, pues el valor estimado no es inferior a 25.000 euros.
  - No, pues el valor estimado no es inferior a 15.000 euros.
23. **Una vez formalizado el contrato con la entidad mercantil Gestión S.L., según el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ¿cuáles son las fases del gasto?:**
- Retención de crédito, autorización de gasto, disposición o compromiso de gasto, reconocimiento o liquidación de la obligación y ordenación de pago
  - Autorización de gasto, disposición o compromiso de gasto, reconocimiento o liquidación de la obligación y ordenación de pago.
  - Disposición o compromiso de gasto, autorización de gasto y reconocimiento o liquidación de la obligación.
24. **Una vez analizado la documentación del expediente de contratación por Lola, y según dispone el artículo 63.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, no será necesaria la publicación en el perfil de contratante de:**
- El documento de aprobación del expediente.
  - La memoria justificativa del contrato.
  - El informe de la asesoría jurídica.
25. **Según el artículo 151 de la Ley de Contratos del Sector Público ¿en qué plazo debe publicarse la resolución de adjudicación del contrato con Gestión S.L., en el perfil del contratante?**
- 10 días.
  - 20 días.
  - 15 días.
26. **Conforme al artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público este contrato de servicios, es susceptible de recurso especial en materia de contratación pues tiene un valor estimado superior a:**
- 200.000 euros.
  - 100.000 euros.
  - 300.000 euros.
27. **De acuerdo con el artículo 36 de la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato con Gestión S.L., se perfecciona:**
- Con su adjudicación.
  - Con su formalización.
  - Con la propuesta de adjudicación.
28. **En el caso de que el contrato con Gestión S.L., hubiera sido calificado de urgente, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no hubiera podido exceder de:**
- Quince días contados desde la perfección.
  - Un mes contado desde la formalización.
  - Veinte días contados desde la adjudicación.

29. Según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano competente para aprobar el expediente de contratación de servicios con la empresa Gestión S.L., es:
- El Alcalde o Alcaldesa.
  - El Pleno
  - La Junta de Gobierno Local.
30. Según el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no son posibles los gastos plurianuales para sufragar:
- Inversiones y transferencias de capital.
  - Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
  - Arrendamiento de bienes muebles.
31. En relación con la reclamación presentada por D. Ismael, ¿cuál es la normativa por la que se rigen los expedientes de Reclamación Patrimonial?:
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
  - Ambas son correctas.
32. D. Ismael no ha recibido ninguna notificación sobre su reclamación, ¿cuándo opera el silencio negativo en los expedientes de Reclamación Patrimonial?:
- Transcurridos 6 meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y notificado resolución expresa.
  - Transcurridos 3 meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y notificado resolución expresa.
  - Transcurridos 2 meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y notificado resolución expresa.
33. Contra la desestimación presunta de la solicitud de indemnización por Reclamación Patrimonial, presentada por D. Ismael, ¿qué tipo de recursos se pueden interponer en vía administrativa?:
- Recurso de alzada.
  - Recurso extraordinario de revisión.
  - Recurso potestativo de reposición.
34. Sí D. Ismael opta por acudir directamente a la vía contencioso-administrativa para impugnar el citado recurso, ¿cuál es el plazo para la interposición del pertinente recurso?:
- 3 meses de conformidad con el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LJCA).
  - 6 meses de conformidad con el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LJCA).
  - 2 meses de conformidad con el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LJCA).
35. La finalización del plazo de resolución y notificación sin que la misma se haya producido, ¿exime al Ayuntamiento de Jerez de su obligación de resolver expresamente?:
- Sí, siempre que hayan transcurridos 6 meses desde que se inició el procedimiento.
  - No, el Ayuntamiento de Jerez está obligado a resolver siempre.
  - Ninguna de las anteriores es correcta.

36. **En el caso de desestimación de la reclamación interpuesta por D. Ismael, por silencio administrativo, la resolución expresa posterior adoptada por el Ayuntamiento, ¿deberá estar vinculada al sentido del silencio?:**
- Si, debe estar vinculada al sentido negativo del silencio.
  - Si, debe estar vinculada y confirmar el sentido negativo del silencio.
  - No, la resolución expresa posterior, se adoptará por el Ayuntamiento de Jerez, sin vinculación alguna al sentido del silencio.
37. **La rotura del tobillo, alegada en la solicitud de Reclamación Patrimonial presentada por D. Ismael, según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ¿qué requisitos debe cumplir?:**
- El daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.
  - El daño alegado habrá de ser real, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.
  - El daño alegado habrá de ser visible, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.
38. **¿Cómo se calcula la cuantía de la indemnización derivada de la Reclamación Patrimonial presentada por D. Ismael?:**
- La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento.
  - La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en se ponga fin al procedimiento.
  - La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, dando por finalizado el procedimiento.
39. **¿Sobre qué deberá pronunciarse la resolución de un expediente de Reclamación Patrimonial?:**
- Sobre la valoración del daño causado, la cuantía y el medio de indemnización, cuando proceda.
  - Sobre la relación de causalidad entre el funcionamiento del sector público y la lesión producida.
  - Todas son correctas.
40. **¿Cuál es el órgano competente para dictar la resolución de un expediente de reclamación patrimonial?:**
- El Pleno
  - El Alcalde o Alcaldesa.
  - La Junta de Gobierno Local.

#### **PREGUNTAS DE RESERVA (1-4):**

- El derecho de acceso a la Información Pública solicitado por Dña. Teresa, es:**
  - El derecho que tienen todas las personas a acceder a la información pública.
  - El derecho de la persona interesada de dirigirse al responsable del tratamiento para conocer si está tratando o no sus datos de carácter personal.
  - El derecho que tiene el Ayuntamiento de Jerez a publicar la información relativa al presupuesto municipal.
- Maripaz, la jefa de Lola, tiene que jubilarse en breve, pero desea continuar ejerciendo su trabajo en el Ayuntamiento de Jerez, ¿con qué antelación a la fecha de su jubilación, debe presentar solicitud al órgano competente para la prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo como funcionaria que presta sus servicios en el Ayuntamiento?:**
  - Un mes.
  - Dos meses.
  - Seis meses.

3. **Según el art. 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el contrato de servicios con Gestión S.L., el órgano de contratación ha tomado el importe total, sin incluir el IVA, pagadero según sus estimaciones, para calcular el:**
  - a. Precio del contrato.
  - b. El Presupuesto Base de Licitación.
  - c. El Valor Estimado.
4. **La indemnización por la reclamación patrimonial, presentada por D. Ismael, ¿podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos?:**
  - a. Si, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.
  - b. Si, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público.
  - c. No, debe abonarse en un único pago.