



**OEP 2020
SUBALTERNO
1º 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. Además, los aspirantes deberán responder a 5 preguntas adicionales de reserva. Estas últimas 5 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

1. **España se constituye en un Estado:**

- a) Social de Derecho.
 - b) Democrático de Derecho.
 - c) Social y democrático de Derecho.
- 2. Los colores de las franjas de la bandera de España son:**
- a) Roja, amarilla y roja.
 - b) Amarilla, roja y amarilla.
 - c) Amarilla, roja y azul.
- 3. La lengua oficial del Estado español es:**
- a) El español.
 - b) El castellano.
 - c) El catalán.
- 4. La soberanía nacional reside:**
- a) En la nación.
 - b) En el pueblo español.
 - c) En las Cortes Generales.
- 5. ¿Qué órgano municipal tiene atribuida la aprobación de las ordenanzas?.**
- a) El Alcalde.
 - b) El Pleno.
 - c) El Alcalde o el Pleno, según sea la clase de ordenanza de que se trate.
- 6. Los representantes del Alcalde en poblados y barriadas deberán ser elegidos de entre:**
- a) Los Concejales.
 - b) Los vecinos del Municipio.
 - c) Los vecinos de los respectivos poblados o barriadas.
- 7. Los Concejales son elegidos por un período de:**
- a) Dos años.
 - b) Tres años.
 - c) Cuatro años.
- 8. Para ser vecino de un municipio:**
- a) No es necesario ser mayor de edad.
 - b) Basta con la residencia habitual en el mismo.
 - c) Hay que estar empadronado como tal en él.
- 9. Según la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, ¿Cuál de las siguientes es una causa de inadmisión de una solicitud de acceso a la Información?.**
- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
 - b) Que la solicitud de información no esté debidamente motivada.
 - c) Las relativas a información para cuya divulgación no sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- 10. Según el artículo 36 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, ¿Cuál de los siguientes NO es miembro de la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno?.**
- a) Un representante del Consejo de Estado.
 - b) Un Diputado.
 - c) Un representante del Tribunal de Cuentas.
- 11. De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, ¿Qué información de las siguientes deben ser objeto de publicación?.**
- a) Subvenciones y ayudas públicas concedidas.
 - b) Las relaciones de bienes muebles e inmuebles con su localización correcta.
 - c) Situaciones administrativas de los empleados públicos y sus documentos nacionales de identidad.
- 12. Según el artículo 9 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, el cumplimiento por la Administración General del Estado de las obligaciones contenidas en el capítulo II "Publicidad Activa", de su Título I "Transparencia de la actividad pública", será objeto de control por parte:**

- a) Del Consejo de transparencia y Buen Gobierno.
 - b) De la Oficina de Conflictos de intereses.
 - c) De la oficina para la ejecución de la reforma de la Administración.
- 13. El artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres determina:**
- a) Las personas son iguales en dignidad humana, e iguales en derecho y deberes.
 - b) Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana e iguales en derechos y deberes.
 - c) Las personas son iguales ante la Ley e iguales en derechos y deberes.
- 14. la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres tiene por objeto:**
- a) Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
 - b) Promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas.
 - c) El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la Ley.
- 15. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene por objeto la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas:**
- a) Religiosas y agnósticas.
 - b) Política, civil, laboral, económica, social y cultural.
 - c) Natural y artificial.
- 16. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres:**
- a) Establece principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas.
 - b) Prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo.
 - c) Todas las respuestas son correctas
- 17. A efectos de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, es definido como el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo:**
- a) Condición de trabajo.
 - b) Prevención.
 - c) Equipo de trabajo.
- 18. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y en sus normas reglamentarias, tendrán en todo caso el carácter de Derecho necesario mínimo indisponible:**
- a) Pudiendo ser mejoradas o desarrolladas en los convenios colectivos.
 - b) No pudiendo ser mejoradas o desarrolladas en los convenios colectivos.
 - c) Pudiendo ser modificadas en los convenios colectivos.
- 19. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2º de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente:**
- a) La probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.
 - b) Las condiciones del centro de trabajo y las personales del trabajador.
 - c) La existencia de actividades, procesos, equipos o productos potencialmente peligrosos y las medidas preventivas adoptadas.
- 20. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, establece los principios generales relativos a la prevención de riesgos profesionales para:**
- a) La protección de la seguridad y de la salud.
 - b) La eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo.
 - c) Ambas son correctas.
- 21. Las funciones y actividades de la Delegación de Economía y Hacienda se desarrollan en el edificio sito en:**
- a) Calle La Torre n.º 3.
 - b) Calle Pozuelo, n.º 5.

- c) Calle Caballero, n.º 19.
- 22. El Mapa Estratégico de Ruidos se encuadra dentro de las funciones y actividades de la Delegación de:**
- Urbanismo.
 - Medio Ambiente.
 - Fiestas.
- 23. El Servicio de Medio Rural se ubica en el edificio sito en:**
- Avenida de Álvaro Domecq, 5, 7 y 9.
 - El Parque Tecnológico Agroindustrial de Jerez.
 - Calle Cádiz, nº 1.
- 24. Dentro de las funciones y actividades de la Delegación de Urbanismo se encuentran:**
- La gestión de Parques y Zonas Verdes.
 - Los instrumentos de Planeamiento.
 - Ambas son correctas.
- 25. Según el artículo 32 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, entre las funciones que se recogen como propias para la protección de edificios, están las siguientes:**
- Ejercer la vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos, tanto privados como públicos, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el cumplimiento de su misión.
 - Ejercer la vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos, solo públicos, no llevando a cabo comprobaciones, registros o prevenciones porque no son necesarias.
 - Ejercer la guardia y custodia de bienes, establecimientos, lugares y evento, solo privados, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el cumplimiento de su misión.
- 26. El control de acceso va dirigido:**
- Exclusivamente a personas y vehículos.
 - Exclusivamente a vehículos.
 - A personas, vehículos, objetos y mercancías.
- 27. Las tarjetas de identificación son:**
- Personales y transferibles.
 - Impersonales y transferibles.
 - Personales e intransferibles.
- 28. Para conseguir una correcta ejecución de las tareas propias del control de acceso, es imprescindible disponer de:**
- Medios de identificación, medios de anotación o registro, medios de acreditación, medios de inspección, y medios de canalización y control de paso.
 - Exclusivamente de medios de identificación.
 - Exclusivamente de medios de inspección.
- 29. El guillotinado es la operación de oficina consistente en:**
- Cortar papel con una guillotina.
 - Sujetar un conjunto de hojas con una grapa de hierro u otro metal.
 - Perforar un grupo de hojas con taladro u otra herramienta.
- 30. ¿En qué líquido se disuelve el tóner líquido?.**
- Agua.
 - Alcohol.
 - Dispersante.
- 31. La gama más alta de máquinas fotocopadoras, por capacidad de producción, y por posibilidades de automatización de sus funciones y tamaño, se denominan:**
- Personales.
 - De oficina.

- c) De alta reproducción o profesionales.
- 32. Un problema habitual en el manejo de fotocopiadoras es que se encienda el indicador de suministro de papel. Eso significa que:**
- a) La fotocopiadora no tiene papel
 - b) La bandeja que contiene el papel no ha sido insertada correctamente.
 - c) Ambas respuestas son correctas.
- 33. Según el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
- a) Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
 - b) Cada Administración deberá mantener varios archivos electrónicos de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados o no finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
 - c) Cada Administración deberá mantener un archivo de documentos físicos que correspondan a procedimientos no finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
- 34. A tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
- a) Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de dos días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - b) Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - c) Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de tres días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
- 35. El artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las notificaciones se practicarán:**
- a) Preferentemente por medios electrónicos.
 - b) Únicamente por medios electrónicos.
 - c) Excepcionalmente por medios electrónicos.
- 36. Conforme establece el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones por medios electrónicos se practicarán:**
- a) Mediante comparecencia en la sede electrónica de cualquier Administración pública o privada, por correo electrónico o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración.
 - b) Por correo electrónico, por whatsapp o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración.
 - c) Mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración.
- 37. El Artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que los interesados en un procedimiento administrativo tienen derecho a:**
- a) A no identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos hasta la finalización del mismo.
 - b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
 - c) A identificar a las autoridades pero no al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- 38. De acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los sujetos allí relacionados están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para:**
- a) Para la presentación de solicitudes, vacaciones y recursos.

- b) Para la presentación de solicitudes, becas y notificaciones.
 - c) Para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.
- 39. Conforme con el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, referente a los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, se encuentran:**
- a) El acceso 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.
 - b) A no ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de no facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
 - c) A no poder exigir las responsabilidades de las Administraciones Privadas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- 40. Según el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
- a) La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el catalán.
 - b) La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano.
 - c) La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el andaluz.

PREGUNTAS DE RESERVA (PREGUNTAS N.º 1-5)

1.- Son elementos del Municipio:

- a) El territorio y la población.
- b) El territorio y la ciudadanía.
- c) El territorio y el gobierno municipal.

2.- Según la normativa de igualdad, se consideran discriminatorios:

- a) El acoso sexual.
- b) El acoso por razón de sexo.
- c) A y b) son correctas.

3.- El personal subalterno encargado del control de accesos en el inmueble de su responsabilidad:

- a) Está autorizado por ley a solicitar y retener la documentación personal de los y las visitantes.
- b) No está autorizado por ley a solicitar y retener la documentación personal de los y las visitantes.
- c) En algunos casos está autorizado a solicitar y retener la documentación personal de los y las visitantes.

4.- Las notificaciones por medios electrónicos:

- a) Se entenderán practicadas en el momento en que se ponga a disposición en la sede electrónica.
- b) Se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
- c) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

5.- Las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas tienen derecho a:

- a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A) y b) son correctas.