

AYUNTAMIENTO
Rincón de la Victoria

Realizada la primera prueba de las que consta el procedimiento selectivo para la para la provisión en propiedad de 2 plazas de Conserjes incorporadas a la Ofertas de Empleo Público correspondiente a los años 2018 y 2019, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 48, de 11 de marzo de 2020 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 104 de 2 de junio de 2020, y en su corrección de errata publicada el número 108 de 8 de junio de 2020, se procede a la publicación del ejercicio tipo test corregido, para que en el plazo de 3 días (5, 6 y 7 de abril), aquellos aspirantes que así lo estimen oportuno puedan realizar alegaciones.

Dichas alegaciones se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria o en su defecto en cualquier Registro establecido en la Ley 39/2015 (en este caso la alegación se adelantará por correo electrónico a rrhh@rincondelavictoria.es).

PRUEBA TIPO TEST OPOSICIÓN **CONSERJE OPE 2018 - 2019**

1.- Respecto a la Sesión Constitutiva del Ayuntamiento, una vez celebradas las elecciones municipales:

a) Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituyen el cuadragésimo día posterior a las elecciones, según la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

b) Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el trigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituyen el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

c) Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituyen el cuadragésimo día posterior a las elecciones, según la Ley de Bases de Régimen Local.

d) Ninguna de las anteriores es correcta.

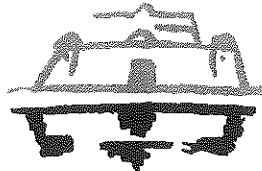
2.- ¿Cuál de las siguientes, según el artículo 3 de la LRBRL, no es una entidad local de carácter territorial?

a) Municipio.

b) Mancomunidad.

c) Isla, en los archipiélagos balear y canario.

d) Provincia.



AYUNTAMIENTO
Rincón de la Victoria

3.- Son atribuciones indelegables de la Alcaldía:

- a) Dirigir el Gobierno y la Administración municipal.
- b) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- c) La concertación de operaciones de crédito.
- d) Todas las anteriores son competencias indelegables.**

4.- La provincia es:

- a) Una entidad local de carácter sectorial.
- b) Equivalente a Diputación.
- c) Una entidad local de carácter territorial.**
- d) Equivalente a Isla en los archipiélagos balear y canario.

5.- Según el artículo 9 de la Constitución española de 1978, ¿A qué están sujetos los poderes públicos y los ciudadanos?

- a) A la Constitución y a la ley.
- b) A la ley y al ordenamiento jurídico.
- c) A la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.**
- d) A la Constitución, a la ley y al resto del ordenamiento jurídico.

6.- ¿Cómo se denomina el Capítulo II del Título I?

- a) De los Derechos y Deberes Fundamentales.
- b) Derechos y Libertades.**
- c) De los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- d) De los Derechos y Deberes de los ciudadanos.

7.- ¿De cuántos Títulos consta la Constitución española de 1978?

- a) De diez Títulos.
- b) De once Títulos.**
- c) De doce Títulos.
- d) De trece Títulos.

8.- ¿Cuántas Disposiciones Adicionales tiene la Constitución española de 1978?

- a) Nueve.
- b) Cinco.
- c) Cuatro.**
- d) Ninguna de las otras respuestas es correcta.



9.- De acuerdo con el EBEP, no se incluye en la clasificación de los empleados públicos:

- a) Al Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- b) Al Personal directivo.**
- c) Al Personal eventual.
- d) Todos los casos enumerados se incluyen en la clasificación de empleados públicos.

10.- Uno de los supuestos en los que puede nombrarse un funcionario interino es por:

- a) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de doce meses.
- b) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de tres meses, dentro de un período de seis meses.
- c) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de dos años.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.**

11.- Dentro de las retribuciones básicas están comprendidas:

- a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
- b) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional.
- c) Los trienios.
- d) Las respuestas b y c son correctas.**

12.- Cuando un escrito de iniciación no reúne los requisitos legales pertinentes:

- a) Debe requerirse al particular que los subsane en el plazo de 20 días.
- b) Debe requerirse al particular que los subsane en el plazo de 10 días.**
- c) Debe requerirse al particular que los subsane en el plazo de 15 días
- d) Se archiva el expediente.



13.- Según la Ley de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, cuando las normas reguladoras de los procedimientos no establezcan plazo, éstos deberán resolverse en un máximo de:

- a) Tres meses.
- b) Seis meses.
- c) Un mes.
- d) 30 días.

14.- Según la Ley de Procedimiento Administrativo, el plazo máximo dentro del cual debe dictarse una resolución expresa dentro de un procedimiento administrativo, iniciado a solicitud del interesado, se contará a partir de una de las siguientes fechas:

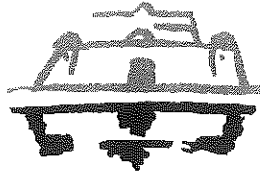
- a) Aquella en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.
- b) Aquella en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de cualquier Administración Pública.
- c) Aquella en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de cualquier órgano de la Administración Pública competente.
- d) Aquella en que la solicitud haya sido dirigida al órgano competente para su tramitación.

15.- Cuando el interesado en el procedimiento administrativo rechace la notificación de una actuación administrativa:

- a) Se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación.
- b) Se sustituirá dicha notificación por la declaración de testigos.
- c) Se tendrá por efectuado el trámite, siguiéndose el procedimiento solamente cuando su tramitación sea urgente.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

16.- No están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) **Las personas físicas.**
- d) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.



AYUNTAMIENTO
Rincón de la Victoria

17.- El conserje responsable del cierre de las dependencias:

- a) Deberá revisar personalmente los despachos de los jefes de servicios y directores generales, cerrando puertas y ventanas, desconectando aparatos eléctricos que se le hayan encomendado y poniendo en funcionamiento el sistema de alarma.
- b) Deberá revisar personalmente todo el edificio, cerrando puertas y ventanas, desconectando los aparatos eléctricos que se le hayan encomendado y poniendo en marcha el sistema de alarma.**
- c) Consultará con el personal de seguridad para comprobar si están ocupados los despachos, activando posteriormente el sistema de alarma, en su caso.
- d) Deberá efectuar llamadas telefónicas a los despachos para comprobar si están ocupados y, posteriormente, desconectar los aparatos eléctricos y activar los sistemas de alarma.

18.- ¿El conserje debe conocer las ubicaciones de todas las instalaciones contra incendios?

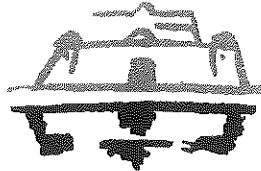
- a) No, porque no tiene que utilizarlas.
- b) Sí, porque cuando llegue el momento las utilizara.
- c) Sí, porque todos los funcionarios deben conocerlas.
- d) Sí, porque aunque no las vaya a utilizar, llegando el momento preciso deberá de informar a los bomberos.**

19.- Una de las estas funciones no corresponde al conserje:

- a) Informar a las visitas sobre el precio de los servicios públicos.**
- b) Atender la fotocopidora.
- c) Controlar el acceso a las dependencias.
- d) Atender la encuadernadora.

20.- Es necesario trasladar una mesa, de un despacho a otro.

- a) La trasladará el personal que utilice los despachos.
- b) La trasladará el conserje previa notificación por escrito.
- c) La trasladará sin más.**
- d) No la trasladara el conserje, pues es muy pesada y debe venir el encargado de las mudanzas.



AYUNTAMIENTO
Rincón de la Victoria

21.- El bloqueo de la bomba que acciona el circuito de agua es una avería frecuente en:

- a) Los radiadores.
- b) Las calderas.**
- c) Las tuberías.
- d) Los aparatos de refrigeración.

22.- Para evitar malos olores procedentes de las tuberías, procederemos:

- a) Revisar el estado de los sifones.
- b) Sellar el basamento de los sanitarios y arquetas.
- c) Son correctas a y b.**
- d) Ninguna de las anteriores son correctas.

23.- Los acondicionadores de aire funcionan sobre la base:

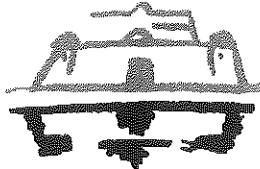
- a) De calentar el aire del ambiente al entrar en contacto con sus serpentines que tienen gas líquido.
- b) De enfriar el aire del ambiente al entrar en contacto con una válvula que contiene oxígeno.
- c) De enfriar el aire del ambiente al entrar en contacto con unos serpentines que contienen gas comprimido.**
- d) De calentar el aire del ambiente al entrar en contacto con los serpentines que contienen un gas comprimido.

24.- Cambiar un tubo de luz que no funciona es mantenimiento de tipo:

- a) Correctivo.**
- b) Preventivo.
- c) Especial.
- d) No es ninguna operación de mantenimiento.

25.- Para el movimiento de materiales y mobiliario se debe utilizar un medio mecánico, de la siguiente manera:

- a) El peso se debe distribuir por igual, teniendo especial cuidado cuando las cargas o piezas son de forma muy irregular.**
- b) No es necesario equiparar la carga a transportar.
- c) Se deben maniobrar los equipos bruscamente.
- d) Ninguna de las anteriores son correctas.



AYUNTAMIENTO
Rincón de la Victoria

26.- Definición de multicopista.

- a) Máquina capaz de obtener una copia exacta de un documento original mediante un proceso electrostático.
- b) Máquina que reproduce en numerosas copias sobre láminas de papel textos impresos, mecanografiados o manuscritos, dibujos, grabados, etc., sirviéndose de diversos procedimientos.**
- c) Máquina que se conecta a una computadora electrónica y que sirve para imprimir la información seleccionada contenida en ella.
- d) Aparato que permite transmitir por la línea telefónica escritos o gráficos.

27.- Elemento básico de una multicopista:

- a) Tambor.
- b) Fusor.
- c) Sistema portaclichés.**
- d) Disco duro mecánico (HDD).

28.- El Tambor:

- a) También llamado "corona", impulsa el papel eléctricamente al pulsar la tecla de copiado para que la máquina pueda recibirlo y efectuar sobre él la reproducción del original.
- b) Actúa fijando, mediante el calor, las partículas de tóner que se han depositado sobre el papel, realizando la copia del original y evitando así que caigan o se disgreguen impidiendo la reproducción.
- c) Recibe la imagen del documento original, gracias a la lámpara de exposición, y reproduce la imagen que está en el vidrio de contacto.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

29.- Según su tamaño y capacidad, ¿cómo se clasifican las fotocopiadoras?

- a) Estáticas, dinámicas y de ciclo corto.
- b) Personales, de oficina y profesionales o de alta producción.**
- c) Endógenas, exógenas y de fase combinada.
- d) Todas las respuestas son correctas.

30.- ¿En qué Real Decreto se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano?

- a) 208/1996, de 9 de febrero.**
- b) 364/1995, de 10 de marzo.
- c) 39/1997, de 17 de enero.
- d) 1105/2014, de 26 de diciembre.



31.- La información general:

- a) Es la concerniente al estado o contenido de los procedimientos en tramitación, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración General del Estado.
- b) Igualmente podrá referirse a los datos de carácter personal que afecten de alguna forma a la intimidad o privacidad de las personas físicas.
- c) Será aportada por las unidades de gestión de la Administración General del Estado.
- d) Es la referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones.**

32.- Entre las medidas a tener en cuenta a la hora de levantar objetos pesados están:

- a) Posicionarse frente la carga con los pies juntos.
- b) Mantener la espalda inclinada con los brazos extendidos para que soporten la fuerza.
- c) Intentar girar el tronco con la carga.
- d) Evitar subir a mano cargas por escaleras portátiles o similares.**

33.- 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, el periodo de tiempo durante el que se reserva al funcionario el puesto de trabajo desempeñado cuando se encuentra de excedencia por cuidado de familiares es de:

- a) Al menos un año.
- b) Al menos dos años.**
- c) Al menos tres años.
- d) Indefinidamente.

34.-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 caso de fallecimiento de un hermano un funcionario público tendrá derecho a un permiso de:

- a) Cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad.
- b) Dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad.**
- c) Cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad.
- d) Tres días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad.



35.- 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, transcurrido el periodo de reserva del puesto de trabajo desempeñado por excedencia por cuidado de familiares, la reserva será a un puesto:

- a) En la misma provincia y categoría profesional.
- b) En la misma localidad y categoría profesional.
- c) En la misma localidad y grupo.
- d) En la misma localidad y de igual retribución.**

36.- 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, por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a:

- a) Solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad grave y por el plazo máximo de un mes.
- b) Solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de dos meses.
- c) Solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.**
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

37.- Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico...

- a) Plenamente compatible y sincronizado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.
- b) Plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.**
- c) Plenamente conectado y vinculado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.
- d) Plenamente compatible e integrado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.



AYUNTAMIENTO
Rincón de la Victoria

38.- Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios...

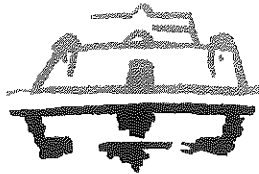
- a) En ningún caso.
- b) Siempre.
- c) Excepcionalmente.
- d) Reglamentariamente.

39.- Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las disposiciones de creación de los registros electrónicos...

- a) Se publicarán en el Boletín Oficial del Estado y su contenido íntegro deberá estar disponible para consulta en la página web de la Administración correspondiente.
- b) Se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la página web de la Administración así como en la sede electrónica de acceso al registro.
- c) Se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro.**
- d) Se publicarán en el diario oficial correspondiente y en el tablón de edictos de la Administración.

40.- Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad siempre que:

- a) Tenga más de 14 años de edad.**
- b) Tenga más de 15 años de edad.
- c) Tenga más de 16 años de edad.
- d) Tenga más de 18 años de edad.



AYUNTAMIENTO
Rincón de la Victoria

PREGUNTAS RESERVA

1.- ¿Qué Título de la Constitución española de 1978 está dedicado a la organización territorial del Estado?

- a) El Título VII.
- b) El Título VI.
- c) El Título IX.
- d) **El Título VIII.**

2.- La ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas es:

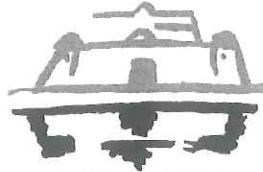
- a) **Ley 53/1984 de 26 de diciembre.**
- b) Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre.
- c) Ley 7/2007 de 12 de abril.
- d) Decreto 896/1991 de 7 de junio.

3.- La avería más frecuente de las calderas de gas es:

- a) Obstrucción de las tuberías que impiden la entrada del gas.
- b) **Problema con la llama del encendido.**
- c) Temperatura insuficiente para calentar el agua.
- d) Escape de gas.

4.- La velocidad de reproducción de una fotocopiadora de oficina:

- a) **Está entre 12 y 40 copias por minuto.**
- b) Es menor de 10 copias por minuto.
- c) Puede alcanzar las 120 copias por minuto.
- d) Está entre 25 y 70 copias por minuto.



AYUNTAMIENTO
Rincón de la Victoria

5.- 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, por lactancia de un hijo menor de doce meses, los funcionarios públicos tendrán derecho a:

a) Una hora de ausencia del trabajo que no se podrá dividir en fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

b) Una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

c) Una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en fracciones según sus necesidades.

d) Dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio y al final de la jornada, o en dos horas al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

En Rincón de la Victoria 31 de marzo de 2021.

El Presidente del Tribunal,

D. Mario Fernández García.

