



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018-19. CONVOCATORIA 2020

Ejercicio 1º. Prueba 1

Ejercicio 1º. Prueba 2

Ejercicio 2º

Código Examen: **AG10210**

Modelo: **A**

Versión: **Castellano**

Instrucciones:

- * No abra este cuadernillo hasta que se le indique.
- * Escriba: el DNI y la LETRA y rellene las casillas para su lectura óptica.
- * Escriba: 1er APELLIDO, 2º APELLIDO, NOMBRE y FECHA.
- * En EXAMEN escriba el Código de examen que aparece en la parte superior.
- * Marque en su hoja de respuestas el MODELO de examen que le haya correspondido.
- * Duración de la prueba: 120 minutos
- * 120 preguntas con 4 alternativas de respuesta.
- * Acierto: Un punto (1,00).
- * Nulos, dobles o blancos no penalizan
- * Errores: NO PENALIZAN desde la 1 a la 80. PENALIZAN de la 81 a la 120 (-0,333)
- * Una única alternativa válida. Si hay más de una, la más general o completa. Si el enunciado solicita "Seleccione el enunciado FALSO" entienda que de las cuatro alternativas de respuesta, tres van a ser ciertas y usted debe que marcar en la hoja de respuestas la única opción que entienda que es la falsa.
- * La ausencia de marca o la marca incorrecta en el MODELO invalida prueba.
- * Si ha finalizado, levante la mano y permanezca en el sitio en silencio hasta que se le recoja.
- * En los últimos 5 minutos del ejercicio ni se entregarán hojas nuevas ni se recogerán exámenes. En este caso espere a la total conclusión del tiempo de la prueba.
- * Cuando finalice, separe la hoja blanca de la copia amarilla de su hoja de respuestas. La blanca se entrega al personal de la organización.
- * El cuaderno de preguntas, la copia amarilla con sus respuestas y la hoja de instrucciones quedarán en su poder.
- * Podrá descargar el cuadernillo de esta prueba en la página web de procesos selectivos, junto con la plantilla provisional de respuestas a partir de las 16.00 horas.

Gracias por su colaboración

- EJERCICIO 1. PRUEBA 1**
- 30 Preguntas con cuatro alternativas de respuesta
- ACIERTOS: 1 punto
- BLANCOS, DOBLES Y NULOS: 0 puntos
- ERRORES/FALLOS: 0 puntos
En el cuadro lateral de su derecha el número del tema al que se referencia la pregunta
-
- 1** **Las asociaciones constituidas al amparo del artículo 22 de la Constitución:** **1**
- A.- Deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad.
B.- Deberán inscribirse en un registro a los efectos de efectividad
C.- No es obligatoria su inscripción
D.- Deberán inscribirse en un registro a los efectos de efectividad y publicidad
-
- 2** **Según la Constitución de 1978. (Señale la respuesta FALSA)** **1**
- A.- Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo para garantizar el cumplimiento de las leyes.
B.- Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.
C.- La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
D.- Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros, en los términos que la ley establezca.
-
- 3** **El control de la actividad de los órganos de las Comunidades Autónomas relativo al ejercicio de su funciones delegadas se ejercerá:** **2**
- A.- Por el Tribunal Constitucional,
B.- Por el Gobierno, previo dictamen del Consejo de Estado,
C.- Por la jurisdicción contencioso-administrativa.
D.- Por el Tribunal de Cuentas.
-
- 4** **Las comunidades autónomas tienen competencia exclusiva sobre las siguientes materias: (Señale el enunciado de respuesta FALSO)** **2**
- A.- El fomento de la cultura, de la investigación y, en su caso, de la enseñanza de la lengua de la Comunidad Autónoma.
B.- Promoción y ordenación del turismo en su ámbito territorial.
C.- Promoción del deporte y de la adecuada utilización del ocio
D.- Nacionalidad, inmigración, emigración, extranjería y derecho de asilo.
-
- 5** **Corresponde a la Comunidad Autónoma del País Vasco la ejecución de la legislación del Estado en las materias siguientes: (Señale el enunciado de respuesta FALSO)** **3**
- A.- Nombramiento de Registradores de la Propiedad, Agentes de Cambio y Bolsa y Corredores de Comercio. Intervención en la fijación de las demarcaciones correspondientes en su caso.
B.- Propiedad intelectual e industrial.
C.- Pesas y medidas; contraste de metales.
D.- Ordenación del territorio y del litoral, urbanismo y vivienda.
-
- 6** **Interponer el recurso de inconstitucionalidad corresponde:** **3**
- A.- Al Gobierno Vasco
B.- Al lehendakari
C.- A la mesa del Parlamento
D.- No es posible interponer recurso de inconstitucionalidad
-
- 7** **Con el fin de corregir desequilibrios económicos interterritoriales y hacer efectivo el principio de solidaridad...** **4**
- A.-Se constituirá un Fondo de Compensación con destino a gastos de inversión, cuyos recursos serán distribuidos por el Senado entre las Comunidades Autónomas y provincias, en su caso.
B.-Se constituirá un Fondo de Compensación con destino a gastos de inversión, cuyos recursos serán distribuidos por las Cortes Generales entre las Comunidades Autónomas, las provincias y los municipios, en su caso.
C.-Se constituirá un Fondo de Compensación con destino a gastos de inversión, cuyos recursos serán distribuidos por las Cortes Generales entre las Comunidades Autónomas y provincias, en su caso.
D.-Se constituirá un Fondo de Compensación con destino a gastos de inversión, cuyos recursos serán distribuidos por el Congreso entre las Comunidades Autónomas y provincias, en su caso.

8 Las normas de aplicación de la ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi, Título VI se aplicarán a (Señale el enunciado de respuesta FALSO):

4

- A.- A las cuadrillas, hermandades y concejos del territorio histórico de Álava
- B.- A los consorcios, así como al resto de entidades instrumentales de cualquier carácter participadas mayoritariamente por capital público local o cuya posición dominante sea de una entidad local.
- C.- A los municipios
- D.- A las empresas públicas municipales en cuyo capital social la participación directa o indirecta de las entidades previstas en este artículo sea superior al 60 por ciento.

9 La costumbre, según el Código Civil...

5

- A.- Es una fuente del ordenamiento jurídico
- B.- Solo regirá en defecto de ley aplicable
- C.- Surtirá efecto en defecto de ley aplicable y siempre que no sea contraria a la moral o al orden público y que resulte probada
- D.- Todas las respuestas anteriores son correctas.

10 Los efectos del matrimonio se regirán, según el Código Civil...

5

- A.- Por la ley personal del esposo
- B.- Por la ley personal de la esposa
- C.- Por la ley personal del esposo o de la esposa a elegir por ambos
- D.- Por la ley personal común de los cónyuges

11 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal, Derechos y deberes de los vecinos. (Señale el enunciado de respuesta FALSO):

6

- A.- La inscripción de los extranjeros en el padrón municipal constituirá prueba de su residencia legal en España y les atribuirá los derechos que les confiere la legislación vigente, especialmente en materia de derechos y libertades de los extranjeros en España.
- B.- El Padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Las certificaciones que de dichos datos se expidan tendrán carácter de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativo
- C.- La Administración General del Estado, en colaboración con los Ayuntamientos y Administraciones de las Comunidades Autónomas confeccionará un Padrón de españoles residentes en el extranjero, al que será de aplicación las normas de esta Ley que regulan el Padrón municipal. Las personas inscritas en este Padrón se considerarán vecinos del municipio español que figura en los datos de su inscripción únicamente a efectos del ejercicio del derecho de sufragio, no constituyendo, en ningún caso, población del municipio.
- D.- Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo al afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las comunidades autónomas con competencia en la materia

12 El Régimen de organización de los municipios de gran población se aplicará...

6

- A.- A los municipios cuya población tenga al menos 300.000 vecinos
- B.- A los municipios capitales de provincia cuya población tenga al menos 200.000 habitantes.
- C.- A los municipios que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas.
- D.- Asimismo, a los municipios cuya población tenga al menos 100.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.

13 Los plazos expresados en días se contarán...

7

- A.- A partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del acto de que se trate
- B.- A partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del acto de que se trate,
- C.- A partir del día siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.
- D.- Todas las respuestas anteriores son correctas

- 14** ¿Para cuales de los siguientes actos no existe la obligación de motivación, según la ley 39/2015? **7**
- A.- Los de ampliación de plazos
 - B.- Los que limitan los derechos subjetivos
 - C.- Los que se ajustan al dictamen de órganos consultivos
 - D.- Los que se separan del criterio seguido en actuaciones precedentes
-
- 15** 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 relación con los sistemas selectivos: (Señale el enunciado de respuesta FALSO) **8**
- A.- Los sistemas selectivos generales para funcionarios de carrera serán los de oposición, concurso y concurso-oposición.
 - B.- Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.
 - C.- Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.
 - D.- Las pruebas podrán completarse con pruebas psicotécnicas.
-
- 16** El empleado público, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, en los siguientes casos. (Señale el enunciado de respuesta FALSO): **8**
- A.- Pérdida de la nacionalidad.
 - B.- Jubilación por incapacidad permanente para el servicio
 - C.- Quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido.
 - D.- En los casos en los que sea posible siempre previa solicitud del interesado
-
- 17** La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales establece en relación a la Información, Consulta y Participación de los trabajadores: (Señale el enunciado de respuesta FALSO) **9**
- A.- En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, la información sobre los riesgos específicos que afecten a un puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos se facilitará por el empresario a través de dichos representantes.
 - B.- El empresario deberá consultar a los trabajadores, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo.
 - C.- Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa.
 - D.- Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas a los órganos de participación y representación, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa.
-
- 18** El derecho a la protección frente a los riesgos laborales recogido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales establece: (Señale el enunciado de respuesta FALSO) **9**
- A.- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - B.- Los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - C.- La protección frente a los riesgos laborales implica la existencia de un correlativo deber del empresario.
 - D.- El empresario deberá garantizar, a nivel general, la salud de los trabajadores a su servicio.
-
- 19** El análisis cualitativo para la elaboración del IV Plan de Igualdad de Vitoria Gasteiz se ha hecho a través de la información aportada por diferentes grupos de trabajo: (Señale el enunciado de respuesta FALSO) **10**
- A.- Colectivos feministas y organizaciones de mujeres por la igualdad de Vitoria-Gasteiz y colectivos LGTBI.
 - B.- Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
 - C.- Personas de referencia en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz por su conocimiento de la Institución y con trayectoria y experiencia en planificación estratégica, participación o trabajo en materia de igualdad.
 - D.- El Instituto Vasco de Estadística (EUSTAT)

20 El título preliminar de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres define los principios o estrategias, de carácter complementario, que en la actualidad están consideradas internacionalmente las más idóneas para el logro de la igualdad de mujeres y hombres: **10**

- A.- La integración de la perspectiva de género y la acción positiva
- B.- La acción positiva y la representación proporcional
- C.- La integración de la perspectiva de género y la eliminación de estereotipos y roles asociados al sexo
- D.- Todas son correctas.

21 En relación al derecho de oposición regulado en el art. 21 del Reglamento General de Protección de Datos: (Señale el enunciado FALSO) **11**

- A.- El interesado tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, salvo por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento basado en lo dispuesto en el artículo 6, apartado 1, letras e) o f), incluida la elaboración de perfiles sobre la base de dichas disposiciones.
- B.- El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- C.- Cuando el tratamiento de datos personales tenga por objeto la mercadotecnia directa, el interesado tendrá derecho a oponerse en todo momento al tratamiento de los datos personales que le conciernan, incluida la elaboración de perfiles en la medida en que esté relacionada con la citada mercadotecnia.
- D.- Cuando los datos personales se traten con fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, el interesado tendrá derecho, por motivos relacionados con su situación particular, a oponerse al tratamiento de datos personales que le conciernan, salvo que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.

22 El Reglamento General de Protección de Datos establece en el artículo 1: (Señale el enunciado de respuesta FALSO) **11**

- A.- Establece las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales
- B.- Establece las normas relativas a la libre circulación de los datos personales.
- C.- Protege los derechos y libertades fundamentales de las personas físicas y en particular su derecho a la protección de los datos personales
- D.- Establece el ámbito de aplicación material de esta Ley

23 El Conservatorio Municipal de Danza "José Uruñuela" es: **12**

- A.- Un servicio del Departamento de Educación y Cultura.
- B.- Una empresa municipal
- C.- Un Organismo Autónomo
- D.- Un área del Conservatorio municipal de Música, Danza y Folklore

24 El Servicio de Limpieza esta encuadrado en el Departamento de: **12**

- A.- Urbanismo
- B.- Administración Municipal y Transformación Digital
- C.- Espacio Público y Medioambiente
- D.- Función Pública

25 Oficinas de atención especializadas: (Señale el enunciado de respuesta FALSO) **13**

- A.- Es el canal donde los/as ciudadanos/as acceden a la información específica de cada área.
- B.- La Oficina Municipal de Congresos tiene como objetivo principal la promoción y difusión de la ciudad como sede de reuniones.
- C.- La OMIC tiene como finalidad garantizar los derechos de las personas consumidoras y usuarias
- D.- El centro municipal de empleo es un servicio especializado que funciona de forma complementaria y subsidiaria a la red municipal de Servicios Sociales.

26 El teléfono 010: (Señale el enunciado de respuesta FALSO) **13**

- A.- Permite la Inscripción al sorteo del programa vacacional
- B.- Permite contactar con los servicios de emergencia social para cualquier urgencia que requiera sus servicios.
- C.- Permite plantear sugerencias, quejas, alegaciones y recursos al Ayuntamiento.
- D.- Permite domiciliar y/o anular domiciliaciones bancarias para los diferentes impuestos municipales.

27 Los actos administrativos dictados como resultado de una aplicación informática programada para que opere automáticamente, sin que, para su generación se precise la intervención personal y directa de persona alguna son: **14**

- A.- Actuaciones administrativas automatizadas.
- B.- Actos administrativos en sede electrónica
- C.- Actuaciones mediante certificados en sede electrónica
- D.- Actos de la Unidad administrativa suscriptor de certificado

28 Sede Electrónica. Medios de identificación digital. (Señale el enunciado de respuesta FALSO) **14**

- A.- B@kQ
- B.- DNI electrónico
- C.- Tarjeta IZENPE verde (ciudadanía)
- D.- Tarjeta Municipal Ciudadana (TMC)

29 Participación ciudadana. (Señale el enunciado de respuesta FALSO) **15**

- A.- El Ayuntamiento es conecedor de la necesidad de dotar de sentido la capacidad participativa de la sociedad
- B.- El Ayuntamiento reconoce, garantiza y fomenta la participación ciudadana.
- C.- Esta participación se reconoce siempre y cuando sea a través de los diferentes colectivos y foros.
- D.- Estos foros deben estar agrupados en torno a temáticas sociales, culturales, educativas, deportivas, económicas, de consumidores, laborales, políticas de igualdad, etc.

30 Participación ciudadana. El foro que representa a todos los órganos de participación del municipio se llama: **15**

- A.- Elkargune
- B.- Auzogune
- C.- Consejo Social
- D.- Turno popular

EJERCICIO 1. PRUEBA 2

50 Preguntas con cuatro alternativas de respuesta

- ACIERTOS: 1 punto
- BLANCOS, DOBLES Y NULOS: 0 puntos
- ERRORES/FALLOS: 0 PUNTOS

En el cuadro lateral de su derecha el número del tema al que se referencia la pregunta

31 Tendrán la consideración de Entidades Locales según la Ley de Instituciones Locales de Euskadi 2/2016 las siguientes: (Señale el enunciado FALSO)

1

- A.-El municipio.
- B.-Los concejos y cualesquiera otras entidades locales territoriales de ámbito inferior al municipio, conforme a la normativa foral existente en cada territorio y lo dispuesto en la legislación básica de régimen local.
- C.- Las provincias
- D.- Las mancomunidades de municipios

32 Los principios que rigen la dirección política y acción de gobierno de los municipios y del resto de las entidades locales que establece la Ley de Instituciones Locales de Euskadi 2/2016 son: (señale el enunciado FALSO)

1

- A.- Principio de autonomía local.
- B.- Principio de autonomía financiera
- C.- Principio de autoorganización.
- D.- Principio de cercanía.

33 A efectos de la ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas: (señala el enunciado FALSO)

2

- A.- Las personas físicas o jurídicas, en todo caso.
- B.- Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica, cuando la ley así lo declare expresamente.
- C.- Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida jurídicamente sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- D.- Los patrimonios independientes o autónomos, cuando la ley así lo declare expresamente.

34 El Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado

2

- A.- Es un registro general de apoderamientos a nivel estatal
- B.- Es un registro particular de apoderamientos a nivel estatal
- C.- Es un registro donde se inscriben los poderes otorgados para la realización de trámites específicos de un Organismo.
- D.- Es un registro donde se inscriben al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. No incluye el bastanteo realizado del poder.

35 En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

3

- A.- Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".
- B.- Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".
- C.- Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema, que las Administraciones consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, previa autorización por parte de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
- D.- Todas las respuestas son correctas.

36 Si alguno de los interesados no dispone de medios electrónicos

3

- A- Su identificación en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público, siempre que este último preste su consentimiento expreso.
- B- Su firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público, siempre que éste conste en el registro donde consten los funcionarios habilitados para la identificación o firma.
- C- Su identificación y firma en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público
- D- Tendrá que relacionarse con la administración de forma presencial

37 Quienes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos: (señale el enunciado FALSO)

4

- 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 utilizar las lenguas oficiales en el territorio español
- D- Al 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.

38 El Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas establece que:

4

- A.- Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas
- B.- El medio elegido por la persona para comunicarse con la Administración Pública podrá ser modificado por esta última en cualquier momento.
- C.- las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos 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.
- D.- las personas jurídicas estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo

39 El principio de Inderogabilidad singular recogido en el art. 37 de la ley de Procedimiento Administrativo Común establece que:

5

- A.- Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, salvo cuando aquéllas procedan de un órgano igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
- B.- Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, salvo aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47.
- C.- Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
- D.- Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

40 Señale el enunciado incorrecto en relación con lo establecido en el art. 46 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común sobre Indicación de notificaciones y publicaciones:

5

- A.- Si el interesado apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona sus derechos o intereses, podrá solicitar a la administración que realice la notificación mediante correo postal certificado.
- B.- Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.
- C.- Las administraciones podrán establecer facultativamente otras formas de notificación que sustituyan la publicación en el correspondiente Diario Oficial, independientemente de que se vulneren o no derechos e intereses legítimos.
- D.- La publicación de un acto deberá realizarse siempre en el Diario Oficial correspondiente y deberá incluir el texto íntegro, además de otra forma de notificación complementaria que establezca facultativamente la administración correspondiente.

41 Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con el principio de: (Señale el enunciado FALSO):

6

- A.- Proporcionalidad
- B.- Efectividad
- C.- Menor onerosidad.
- D.- Mayor eficacia

42 Según la ley de Procedimiento Administrativo Común, aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho se define como:

6

- A.- Declaración Responsable
- B.- Notificación
- C.- Denuncia
- D.- Comunicación

43 El Artículo 12 de la ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establece:

7

- A.- Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.B.- de la ley de Bases de Régimen Local
- B.- Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.B.- de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley.
- C.- Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 5 de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley.
- D.- Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en la ley 272016 de Instituciones locales.

44 El Artículo 14 de la ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establece (Señale el enunciado FALSO):

7

- A.- El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para la seguridad nacional, la defensa y las relaciones exteriores
- B.- El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para los intereses económicos y comerciales, la política económica y monetaria, el secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial y los intereses económicos y comerciales.
- C.- El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para la política económica y monetaria, el secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial, la garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión y la protección del medio ambiente.
- D.- El derecho de acceso nunca podrá ser limitado.

45 Según el artículo 64 de la ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi:

8

- A.- Con carácter general, la información pública solicitada se suministrará en la forma y formato elegidos por la persona solicitante, y, en su defecto, se facilitará por vía electrónica, siempre que sea posible.
- B.- La información pública solicitada se suministrará siempre en formato electrónico
- C.- Con carácter general, la información pública solicitada se suministrará en la forma y formato elegido por la administración, dependiendo del formato del soporte en el que se encuentre.
- D.- Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

46 Según el artículo 63 de la ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi la resolución de solicitudes de información:

8

- A.- Deberá notificarse en el plazo máximo de dos meses desde su recepción. Dicho plazo podrá ampliarse por la mitad del periodo en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requieran. En este supuesto, dentro de los primeros diez días deberá comunicarse al solicitante la ampliación del plazo y el motivo que la justifica.
- B.- Deberá notificarse en el plazo máximo de un mes desde su recepción. Dicho plazo podrá ampliarse por el doble del periodo en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requieran. En este supuesto, dentro de los primeros quince días deberá comunicarse al solicitante la ampliación del plazo y el motivo que la justifica.
- C.- Deberá notificarse en el plazo máximo de un mes desde su recepción. Dicho plazo podrá ampliarse por igual periodo en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requieran. En este supuesto, dentro de los primeros diez días deberá comunicarse al solicitante la ampliación del plazo y el motivo que la justifica.
- D.- Deberá notificarse en el plazo máximo de un mes desde su recepción y dicho plazo no podrá ser ampliado en ningún caso.

47 El artículo 3 de la ley de 9/2017 de Contratos del sector público señala que, a efectos de esta ley, se considera que forman parte del sector público las siguientes entidades (Señale el enunciado FALSO)

9

- A.- La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla y las Entidades que integran la Administración Local.
- B.- Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refiere la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la legislación de régimen local, así como los consorcios regulados por la legislación aduanera.
- C.- Los fondos con personalidad jurídica
- D.- Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social

48 Según el artículo 5 de la ley de 9/2017 de Contratos del sector público quedan excluidos del ámbito de esta ley (Señale el enunciado FALSO)

9

- A.- Las concesiones que se adjudiquen a otro Estado en relación con obras y servicios directamente relacionados con el equipo militar sensible, u obras y servicios específicamente con fines militares, u obras y servicios sensibles.
- B.- Los contratos de obras, suministros y servicios que se celebren en el ámbito de la seguridad o de la defensa que estén comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley 24/2011, de 1 de agosto, de contratos del sector público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad.
- C.- Quedan también excluidos los contratos de concesiones de obras y concesiones de servicios, que se celebren en el ámbito de la seguridad y de la defensa
- D.- Quedan también excluidos los contratos de concesiones de obras y concesiones de servicios, que se celebren en el ámbito de la seguridad y de la defensa, cuando concurren las circunstancias legalmente establecidas.

49 Según el artículo 13 de la ley de 9/2017 de Contratos del sector público se entenderá por obra (Señale el enunciado FALSO):

10

- A.- Los contratos de obras se referirán a una obra completa, entendiéndose por esta la susceptible de ser entregada al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de las ampliaciones de que posteriormente pueda ser objeto y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la utilización de la obra.
- B.- Podrán contratarse obras definidas mediante proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra completa, siempre que estas sean susceptibles de utilización independiente, en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa del órgano de contratación que funde la conveniencia de la referida contratación.
- C.- Se podrán celebrar contratos de obras sin referirse a una obra completa en los supuestos previstos en el apartado 4 del artículo 30 de la presente Ley cuando la responsabilidad de la obra completa corresponda a la Administración por tratarse de un supuesto de ejecución de obras por la propia Administración Pública.
- D.- Los contratos de obras se referirán a una obra completa, entendiéndose por esta la susceptible de ser entregada al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de las ampliaciones de que posteriormente pueda ser objeto y comprenderá al menos un 90% de los elementos necesarios para la utilización de la obra

50 Según el artículo 16 de la ley de 9/2017 de Contratos del sector público (Señale el enunciado FALSO): **10**

- A.- Son contratos de suministro los que tengan por objeto la adquisición de energía primaria o energía transformada.
- B.- Son contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.
- C.- Los que tengan por objeto la adquisición de energía primaria o energía transformada.
- D.- Las actuaciones de reposición y gran reparación que sean exigibles en relación con los elementos que ha de reunir cada una de las obras para mantenerse apta a fin de que los servicios y actividades a los que aquellas sirven puedan ser desarrollados adecuadamente de acuerdo con las exigencias económicas y las demandas sociales.

51 El artículo 24 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales considera subvención. **11**

- A.- Cualquier auxilio directo o indirecto, a expensas de las Entidades locales, que otorguen las Corporaciones, y, entre ellos, las becas, primas, premios y demás gastos de ayuda personal.
- B.- Cualquier auxilio directo o indirecto, valorable económicamente, a expensas de las Entidades locales, que otorguen las Corporaciones, y, entre ellos, las becas, primas, premios y demás gastos de ayuda personal
- C.- Cualquier auxilio directo o indirecto, valorable económicamente, a expensas de las Entidades locales, que otorguen las Corporaciones, salvo las becas, primas, premios y demás gastos de ayuda personal
- D.- Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

52 El artículo 26 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales el otorgamiento de las subvenciones se atendrá a estas normas (Señale el enunciado FALSO): **11**

- A.- Tendrán carácter voluntario y eventual, excepto lo que se dispusiere legal o reglamentariamente.
- B.- La Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento, salvo cláusula en contrario.
- C.- Serán invocables como precedente.
- D.- No excederán, en ningún caso, del cincuenta por ciento del coste de la actividad a que se apliquen

53 La colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública requiere **12**

- A.- Licencia de actividad
- B.- Licencia de ocupación de suelo
- C.- Licencia urbanística
- D.- No están sujetas a licencia en ningún caso

54 Están sujetas a licencia urbanística (Señale el enunciado FALSO) **12**

- A.- Las instalaciones subterráneas.
- B.- Los usos y obras de carácter provisional.
- C.- Las parcelaciones rústicas
- D.- La colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública.

55 Requieren de licencia de actividad clasificada (Señale el enunciado FALSO) **13**

- A.- Los establecimientos de hostelería y restauración y de espectáculos públicos o actividades recreativas, siempre y cuando, en todos los casos, dispongan una capacidad de aforo igual o superior a 500 personas
- B.- Talleres que realicen tratamientos superficiales u operaciones de barnizado o pintado a pistola y similares, así como mantenimiento y reparación de vehículos a motor y similares.
- C.- Talleres y obradores varios (carpinterías, caldererías, montaje, mecanización, obradores de panadería, pastelería, catering...), cuando la potencia total instalada (potencia mecánica y eléctrica, excluida la correspondiente al alumbrado) sea igual o superior a 25 Kw. Y la superficie específicamente destinada a la producción supere los 300 m².
- D.- Industrias en general.

56 **Requieren de licencia de actividad clasificada (Señale el enunciado FALSO)** **13**

- A.- Los establecimientos de hostelería y restauración y de espectáculos públicos o actividades recreativas, siempre y cuando, en todos los casos, dispongan una capacidad de aforo igual o superior a 300 personas
- B.- Talleres que realicen tratamientos superficiales u operaciones de barnizado o pintado a pistola y similares, así como mantenimiento y reparación de vehículos a motor y similares.
- C.- Talleres y obradores varios (carpinterías, caldererías, montaje, mecanización, obradores de panadería, pastelería, catering...), cuando la potencia total instalada (potencia mecánica y eléctrica, excluida la correspondiente al alumbrado) sea igual o superior a 25 Kw. Y la superficie específicamente destinada a la producción supere los 300 m2.
- D.- Instalaciones de almacenamiento de combustibles líquidos o gaseosos ubicadas en cualquier tipo de suelo con una capacidad superior a 100.000 litros.

57 **Según el artículo 167 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales La clasificación por programas que constará de los siguientes niveles (Señale el enunciado de respuesta FALSO)** **14**

- A.- El primero relativo al área de gasto,
- B.- El segundo a la política de gasto,
- C.- El tercero a los grupos de áreas, que se subdividirán en programas.
- D.- Esta clasificación podrá ampliarse en más niveles, relativos a subprogramas respectivamente.

58 **Según el artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de la Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor** **14**

- A.- La aprobación definitiva del presupuesto general por la Comisión de Hacienda de la corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.
- B.- La aprobación definitiva del presupuesto general por el Pleno de la corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.
- C.- La aprobación definitiva del presupuesto general por la Comisión de Hacienda de la corporación habrá de realizarse antes del día 31 de enero del año en que deba aplicarse.
- D.- La aprobación definitiva del presupuesto general por la Junta de Gobierno de la corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.

59 **Según el Artículo 110 de la ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi, la actuación de las haciendas locales vascas se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes principios:** **15**

- A.- Suficiencia financiera, que implica la disponibilidad por parte de las haciendas locales de los recursos necesarios para el ejercicio de las competencias atribuidas en exclusiva por la presente ley, así como por otras leyes del Estado
- B.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, que conllevará el cumplimiento de los requerimientos que se establezcan en materia de déficit público, deuda pública y regla de gasto, de acuerdo con la legislación general en relación con esta materia y, en particular, de conformidad con la normativa específica que al efecto aprueben la Administración del Estado.
- C.- Suficiencia financiera, que implica la disponibilidad por parte de las haciendas locales de los recursos necesarios para el ejercicio de las competencias atribuidas en exclusiva por la presente ley.
- D.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, que conllevará el cumplimiento de los requerimientos que se establezcan en materia de déficit público, deuda pública y regla de gasto, de acuerdo con la legislación general en relación con esta materia y, en particular, de conformidad con la normativa específica que al efecto aprueben los órganos forales de los territorios históricos.

60 **De conformidad con lo establecido en el Artículo 109. de la ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi** **15**

- A.- La hacienda local vasca está constituida por el conjunto de derechos de naturaleza económico-financiera de los municipios y del resto de entidades locales de Euskadi.
- B.- La hacienda local vasca está constituida por el conjunto de obligaciones de naturaleza económico-financiera de los municipios y del resto de entidades locales de Euskadi.
- C.- La hacienda local vasca está constituida por el conjunto de derechos y obligaciones de los municipios y del resto de entidades locales de Euskadi.
- D.- La hacienda local vasca está constituida por el conjunto de derechos y obligaciones de naturaleza económico-financiera de los municipios y del resto de entidades locales de Euskadi.

- 61 Se considera que existe una representación equilibrada en los tribunales, jurados u órganos afines: (señale el enunciado FALSO):** 16
- A.- Cuando ambos sexos están representados independientemente del número de personas que lo compongan.
B.- Cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40%.
C.- Cuando los dos sexos estén representados, en los órganos compuestos por tres personas.
D.- Cuando en los órganos de cuatro miembros cada sexo está representado.
-
- 62 La ley 4/2005 establece una serie de medidas que obligan a las administraciones públicas vascas en relación a la atención y protección a las víctimas de maltrato doméstico y agresiones sexuales a: (Señale el enunciado FALSO)** 16
- A.- Dar formación especializada al personal policial que intervenga en la atención y protección de las víctimas de la violencia contra las mujeres.
B.- Poner los medios necesarios para garantizar a las víctimas de maltrato doméstico y agresiones sexuales el derecho a un asesoramiento jurídico gratuito, especializado, inmediato, integral y accesible.
C.- Garantizar a las víctimas de maltrato doméstico y agresiones sexuales el derecho a una asistencia psicológica urgente, gratuita, especializada, descentralizada y accesible.
D.- Garantizar que en los municipios de más de 20.000 habitantes y las mancomunidades de municipios ya constituidas o que se constituyan para la prestación de servicios que superen el mencionado número de habitantes, exista, al menos, un servicio de acogida inmediata que funcione todos los días del año las veinticuatro horas.
-
- 63 Buzón ciudadano. El primer nivel de clasificación de las quejas, sugerencias avisos y peticiones de información, recibidas en el Buzón ciudadano se denomina:** 17
- A.- Asunto.
B.- Tema
C.- Área
D.- Petición o queja
-
- 64 Buzón ciudadano. Identificación para hacer comentarios** 17
- A.- No es necesario identificarse para hacer comentarios en el buzón
B.- Es necesario identificarse, con el DNI, nombre y apellidos.
C.- Es necesario identificarse con la TMC o con un certificado digital
D.- Es necesario identificarse con un certificado digital
-
- 65 ¿Qué es el padrón municipal? (Señale el enunciado FALSO)** 18
- A.- Un listado administrativo.
B.- El registro donde constan los vecinos y las vecinas de un municipio
C.- Es la prueba de residencia en el municipio
D.- Es la prueba del domicilio habitual
-
- 66 Padrón. El término "ENCARP" hace referencia:** 18
- A.- Al número identificativo de las personas que conviven en un mismo domicilio
B.- A personas extranjeras no comunitarias, sin autorización de residencia permanente o de larga duración.
C.- A persona con derecho de propiedad sobre algo, especialmente, sobre bienes inmuebles
D.- Entre otros, a ciudadanos y ciudadanas de estados miembros de la Unión Europea
-
- 67 TMC. La Tarjeta Municipal Ciudadana (TMC): (Señale el enunciado FALSO)** 19
- A.- Es una tarjeta personal y transferible emitida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz con el objeto de identificar a su titular en determinados servicios y trámites municipales.
B.- La primera emisión de la tarjeta es gratuita
C.- La puede solicitarla cualquier persona que necesite acceder de manera rápida y segura a los servicios que ofrece el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
D.- No es necesario el empadronamiento en la ciudad para tramitar su solicitud

68 **La Tarjeta Municipal Ciudadana.Trámites web con TMC: (Señale el enunciado FALSO)** **19**

- A.- Consultar recibos y multas personales, con información sobre el importe de las mismas, estado con respecto al pago.
- B.- Obtener el volante de padrón individual
- C.- Solicitar la celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
- D.- Participar en sorteos.

69 **Recaudación. La Ordenanza Fisc habilita el pago en plazos sin intereses de demora: (Señale el enunciado FALSO)** **20**

- A.- Si el importe es inferior a 6.000 euros
- B.- Si el plazo es igual o inferior a 9 meses
- C.- Siempre que el citado pago se realice en el año natural
- D.- Limitado a las liquidaciones correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, y Tasa por prestación del servicio de recogida y eliminación de basuras.

70 **Recaudación: Pago de tributos y Precios públicos. Providencia de apremio: (Señale el enunciado FALSO)** **20**

- A.- El procedimiento de apremio se inicia mediante providencia de apremio, expedida por la Jefatura del Servicio de Recaudación.
- B.- La providencia de apremio tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial y no es susceptible de oposición.
- C.- La providencia de apremio constituye el título ejecutivo para proceder contra los bienes y derechos de las personas obligadas al pago.
- D.- Cuando se declare la nulidad de determinadas actuaciones del procedimiento de apremio se dispondrá la conservación de las no afectadas por la causa de nulidad.

71 **Web municipal: Los menús contextuales están situados en:** **21**

- A.- La cabecera
- B.- El cuerpo de la página
- C.- El menú lateral derecho
- D.- El pie de pagina

72 **Web municipal: Contenidos y Fichas guía. (Señale el enunciado FALSO)** **21**

- A.- Los contenidos generados por el gestor son de muy diferente temática y similar tipología
- B.- Todos los contenidos se clasifican en función del área temática/tema
- C.- Las fichas guía de área temática tienen en su columna izquierda: Noticias, Preguntas frecuentes, Trámites y Normativa.
- D.- Las fichas guía de área temática tienen en su columna derecha: Geo Vitoria, Agenda y Buzón ciudadano

73 **Entrada a la Ventana de Atención (E.V.A). Objetivos: (Señale el enunciado FALSO)** **22**

- A.- Agrupar la información referida a cada procedimiento administrativo.
- B.- Emitir un justificante de la documentación entregada para la persona que la presenta
- C.- Facilitar a la ciudadanía la recogida, digitalización y registro de la documentación emitida por el Ayuntamiento
- D.- Consultar expedientes.

74 **Entrada a la Ventana de Atención (E.V.A). Aplicativo. Principales acciones desde el menú de la aplicación: (Señale el enunciado FALSO)** **22**

- A.- Gestión de Entradas, para facilitar a la ciudadanía información sobre uno o varios procedimientos
- B.- Gestión de Entradas, para registrar documentación posibilitando, cuando se requiera, la apertura de un expediente o incorporar documentación a un expediente ya existente.
- C.- Consulta de Entradas, para realizar consultar un expediente y acceder a las aplicaciones de tramitación
- D.- Acceso a Registro, para registrar y consultar documentación desde la aplicación Gregistro

75 **Atención Ciudadana. El proceso de atención ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en relación con el espacio físico...: (Señale el enunciado FALSO)** **23**

- A.- Las oficinas de atención ciudadana constituye el primer mensaje de calidad de servicio.
- B.- El servicio condiciona las sensaciones que transmite y las percepciones que genera el espacio físico.
- C.- Las mesas y espacios de trabajo configuran parte del espacio de atención
- D.- Las mesas y espacios de trabajo han de integrarse dentro de la 'imagen corporativa' que transmite el espacio

76 **Atención Ciudadana. El proceso de atención ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en relación con la presencia profesional...: (Señale el enunciado FALSO)** **23**

- A.- La presencia física del personal de atención, su aspecto, no predispone la sensación global que del servicio se pueda tener.
- B.- La presencia física del personal de atención, su aspecto, genera, desde el prejuicio, una actitud u otra, a partir de la cual la ciudadanía se dirigirá al agente.
- C.- Resulta conveniente mantener unas mínimas normas de imagen que ayudarán a un mejor desempeño del trabajo de atención.
- D.- Debemos procurar la máxima neutralidad posible en nuestro aspecto.

77 **Atención Ciudadana. Objetivos y tareas. Es objetivo general de la Unidad de Atención Ciudadana: (Señale el enunciado FALSO)** **24**

- A.- Colaborar con los distintos departamentos y servicios municipales para diseñar o modificar trámites, campañas informativas.
- B.- Ser un punto de contacto entre la ciudadanía y el Ayuntamiento para obtener información
- C.- Modernizar la administración municipal mediante la simplificación de trámites.
- D.- Reducir la documentación requerida a la ciudadanía

78 **Atención Ciudadana. Objetivos y tareas. Recepción y difusión de la información. A través del canal 010... (Señale el enunciado FALSO)** **24**

- A.- Se llevan a cabo campañas de difusión para informar a la ciudadanía sobre iniciativas municipales como la ampliación del plazo de pago sin recargo de impuestos
- B.- Se ofrece información sobre otras instituciones radicadas en Vitoria-Gasteiz y de cuantas actividades generan: Diputación Foral de Álava, Gobierno Vasco
- C.- Se actúa como antena de opinión para recabar la opinión de la ciudadanía mediante encuestas sobre: el funcionamiento y mejora de diversos servicios municipales
- D.- Se da respuesta a todas las quejas y sugerencias de la ciudadanía planteadas en el buzón ciudadano, referidas al funcionamiento de los servicios municipales

79 **A la hora de afrontar situaciones en las que debemos dar malas noticias a la ciudadanía debemos (Señale el enunciado FALSO)** **25**

- A.- Hacer saber que lo que vamos a decirle es de alguna manera doloroso para predisponer su ánimo
- B.- Explicar claramente lo que sucede sin hacerle esperar
- C.- Informar de los pasos que la persona puede dar y las alternativas que tiene a su alcance
- D.- Comunicar la mala noticia en persona y en un espacio público.

80 **La comunicación dentro de nuestra actividad diaria con la ciudadanía puede verse interrumpida por barreras y obstáculos como: (señale el enunciado FALSO)** **25**

- A.- Estereotipos
- B.- Falta de retroalimentación
- C.- Empatía
- D.- Redundancia

2º EJERCICIO.

S1

40 Preguntas con cuatro alternativas de respuesta

- **ACIERTOS: 1 punto**
- **BLANCOS, DOBLES Y NULOS: 0 puntos**
- **ERRORES/FALLOS: -0,333 PUNTOS**

En el cuadro lateral de su derecha encontrará la referencia de la pregunta con el supuesto correspondiente (S1 o S2)

S1.- SUPUESTO 1.

La familia Martínez, nacional de Colombia, tras un tiempo de residencia en Venezuela, se ha trasladado a vivir a Vitoria-Gasteiz. Dicha familia está compuesta por el matrimonio, un hijo de 17 años y una hija de 13.

Van a vivir con unos amigos, también colombianos, en una vivienda propiedad de estos últimos y en la que quieren empadronarse.

Esta situación es algo temporal ya que la familia Martínez ha adquirido en propiedad una vivienda que están reformando. Necesitan cambiar el alicatado del baño y cambiar el tipo de caldera, sin modificar su ubicación.

Por otra parte, su hijo de 17 años es un asiduo de la página web municipal y utiliza la tarjeta municipal ciudadana para realizar trámites. Recientemente acudió a una oficina de atención ciudadana para solicitar un duplicado de la TMC porque la había extraviado. Acudió a la oficina con su DNI y una fotografía.

El personal que le atendió le comentó que la entrega de la tarjeta tenía un coste de 8 euros que debía abonar en el momento. Aunque no estaba de acuerdo con este cobro lo abonó y ahora quiere poner una queja y solicitar la devolución del importe, ya que no entiende por qué hay que pagar por una tarjeta que en otras Administraciones es gratuita.

S2.- SUPUESTO 2.

S2

Dña.A.A.A., arquitecta de profesión, es propietaria de una vivienda que quiere reformar. Quiere cambiar la distribución mediante el derribo de algunos tabiques y ganar espacio en el salón y la cocina.

En calidad de propietaria solicitó la correspondiente licencia de obras para lo que entregó una solicitud en papel en una de las oficinas de asistencia en materia de registro. Posteriormente el Ayuntamiento le pidió una documentación adicional que presentó en plazo, utilizando el registro electrónico.

Acaba de recibir una notificación en la que el Ayuntamiento le comunica que no existe ninguna entrada con la documentación adicional que se le requirió en su día y por tanto le deniegan la licencia de obra solicitada. Dña.A.A.A., ha decidido interponer un recurso de reposición ya que guarda un justificante del registro electrónico realizado.

Además, quiere solicitar una relación estadística de las licencias de obra otorgadas en Vitoria en los últimos 5 años diferenciadas por tipología y que quiere aportar a un estudio socio-económico que está elaborando sobre Vitoria de interés público. Dispone de Tarjeta Municipal ciudadana y BakQ y va a realizar la solicitud por medios electrónicos. Quiere que le envíen la información solicitada a su domicilio particular por correo postal.

81 Para empadronarse en la vivienda con sus amigos. ¿Qué documentación deben presentar para justificar la relación con la vivienda?

S1

- A.- Presentando las escrituras de propiedad del inmueble.
- B.- Presentado una invitación para empadronarse firmada por una persona propietaria y empadronada en la vivienda.
- C.- Presentando un contrato de arrendamiento a coste cero firmado por una de los propietarios empadronados en la vivienda.
- D.- Presentando un contrato de arrendamiento por importe razonable firmado por una persona propietaria empadronada en la vivienda.

82 En el caso de que la familia Martínez no disponga de autorización de residencia permanente o de larga duración cada 2 años deben comunicar que mantienen su residencia en el municipio mediante: **S1**

- A.- La renovación ENCSARP.
- B.- La renovación NO ENCSARP.
- C.- La presentación del permiso de residencia temporal y escrituras de propiedad de su vivienda.
- D.- La presentación de los pasaportes y escrituras de propiedad de su vivienda.

83 El trámite de la pregunta anterior tienen que realizarlo: **S1**

- A.- Únicamente las personas mayores de edad personándose en la oficina de atención.
- B.- Los mayores y menores de edad están obligados a acudir personalmente en la oficina de atención.
- C.- Los mayores de edad están obligados a personarse en la oficina de atención y pueden actuar en representación para hacer también la renovación de los menores de 16 años.
- D.- Uno de los progenitores en representación de toda la familia.

84 Si al realizar el empadronamiento de la familia Martínez en la vivienda con sus amigos el resultado es que hay más de siete personas empadronadas en la vivienda: **S1**

- A.- La familia Martínez se tiene que empadronar en la otra vivienda que tienen en propiedad.
- B.- No se pueden empadronar en la vivienda que quieren.
- C.- Es uno de los casos en los que empadronamiento se realiza directamente en la Unidad Técnica de Padrón.
- D.- Las respuestas A y C son correctas.

85 Una vez realizada la inscripción en el padrón ¿Qué tipo de volante podrá obtener la familia Martínez? **S1**

- A.- Un volante de padrón individual.
- B.- Un volante de padrón de convivencia.
- C.- Un volante histórico.
- D.- Todas las respuestas anteriores son correctas.

86 ¿Cuáles serían los movimientos padronales en el caso de que en primer lugar se empadronen con sus amigos y posteriormente en la vivienda en propiedad? **S1**

- A.- Alta procedente de consulado y cambio de domicilio habitual.
- B.- Alta procedente del extranjero y cambio de domicilio habitual.
- C.- Alta procedente del extranjero y cambio de domicilio individual.
- D.- Alta por omisión y cambio de domicilio habitual.

87 ¿Cuál de estos datos no tienen que facilitar de forma obligatoria los miembros de la familia Martínez para tramitar su alta en el padrón municipal del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz? **S1**

- A.- Titulación académica.
- B.- Nombre y apellidos.
- C.- Número de documento identificativo en vigor.
- D.- Teléfono de contacto.

88 ¿Cuáles son los medios de pago electrónico habilitados en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el pago del Impuesto de Bienes Inmuebles de la vivienda de su propiedad? **S1**

- A.- Dinero de curso legal.
- B.- Tarjeta de crédito o débito.
- C.- Cheque conformado.
- D.- Todas las anteriores respuestas son correctas.

89 El justificante de pago contendrá: Señale el enunciado FALSO **S1**

- A.- Cantidad
- B.- Concepto tributario o precio público y demás ingresos de derecho público.
- C.- Periodo al que se refiere el concepto tributario o precio público y demás ingresos de derecho público.
- D.- Nombre, razón social o denominación del deudor.

90 En el caso de que la Sra Martínez no esté de acuerdo con el importe del recibo ¿Qué canales puede utilizar para presentar un escrito de reclamación? **S1**

- A.- El telefónico, a través del 010.
- B.- El telemático a través de la sede electrónica de cualquier administración pública.
- C.- El presencial a través de una oficina de asistencia en materia de registro de una Administración Pública.
- D.- La respuestas A y C son correctas.

91 A la hora de registrar un documento en una oficina de asistencia en materia de registro, ¿Qué se le entregarían a la Sr. Martínez como prueba de presentación y registro electrónico del documento? **S1**

- A.- El funcionario habilitado le entregará el documento electrónico registrado junto con un recibo automático donde consta la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el registro.
- B.- El funcionario habilitado le entregará un recibo consistente en una copia autenticada del documento que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el registro.
- C.- El funcionario habilitado le entregará un recibo consistente en una copia autentica del documento que se trate, donde quede constancia mediante certificado electrónico reconocido o autenticado, de la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el registro.
- D.- El funcionario habilitado le entregará un recibo consistente en una copia autenticada del documento que se trate, donde quede constancia mediante certificado electrónico reconocido o autenticado, de la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el registro.

92 Concluido el trámite de registro por la Sra. Martínez bien por la sede electrónica o presencialmente **S1**

- A.- Los documentos se envían sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes.
- B.- Los documentos registrados por la sede se envían de inmediato a los destinatarios pero los recogidos presencialmente se envían al día siguiente.
- C.- En ambos casos se envían la día siguiente a sus destinatarios.
- D.- Solo lo que se registra por E.V.A es enviado de inmediato..

93 ¿A qué Servicio Municipal debería registrarse su reclamación para su resolución? **S1**

- A.- Servicio de Recaudación.
- B.- Servicio de Atención Ciudadana.
- C.- Servicio de Gestión Tributaria.
- D.- Servicio de Tráfico.

94 ¿Cuándo requerirá el Ayuntamiento a la Sra. Martínez el uso obligatorio de firma? **S1**

- A.- Cuando necesite acreditar la autenticidad de su consentimiento y la enterabilidad del documento.
- B.- Cuando formule, solicitudes, presente declaraciones responsables, desista de acciones, renuncie a derechos e interponga recursos.
- C.- Cuando utilice el registro electrónico reconocido y cualificado de firma electrónica de la web municipal.
- D.- Las respuestas A y B son correctas.

95 En relación a la obra ¿Qué tipo de autorización va a solicitar la familia Martínez para realizarla? **S1**

- A.- Autorización para la realización de una obra menor de escasa entidad (DRE)
- B.- Autorización para la realización de una obra menor abreviada.
- C.- Autorización para la realización de una obra menor ordinaria.
- D.- Autorización para la realización de una obra mayor de escasa entidad (DRA)

96 ¿Cuál de los siguientes documentos NO es necesario aportar para solicitar esta autorización? **S1**

- A.- Proyecto técnico de obra menor.
- B.- Impreso de solicitud de obra menor.
- C.- Presupuesto.
- D.- Ni la A.- ni la b).

97 ¿Cuál es el plazo que tiene la familia Martínez para iniciar y ejecutar las obras tras la autorización? **S1**

- A.- 3 meses
- B.- 6 meses
- C.- 1 año
- D.- No hay ningún plazo establecido.

98 ¿Desde cuándo surtirá efecto la declaración responsable para el inicio de la obra? **S1**

- A.- Desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de control e inspección que pueda ejercer el Ayuntamiento.
- B.- Desde el día siguiente a su presentación, sin perjuicio de las facultades de control e inspección que pueda ejercer el Ayuntamiento.
- C.- Desde el día siguiente hábil tras su presentación, sin perjuicio de las facultades de control e inspección que pueda ejercer el Ayuntamiento.
- D.- El que venga determinado en la correspondiente licencia de obra mayor de escasa entidad.

99 ¿Cuál de los siguientes medios de identificación NO son válidos para que la familia Martínez solicite una licencia de obra a través de la sede electrónica de la página web? **S1**

- A.- DNI electrónico.
- B.- BakQ.
- C.- Tarjeta municipal ciudadana (TMC)
- D.- Tarjeta verde de izenpe.

100 ¿Debe pagar para obtener el duplicado de la tarjeta? **S1**

- A.- No, la entrega de una tarjeta TMC siempre es gratuita.
- B.- Sí, cuando se solicita un duplicado por pérdida o robo de la tarjeta.
- C.- Sí, hay un coste establecido en la correspondiente ordenanza fiscal para la primera pérdida, que se va incrementando sucesivamente cada vez que se tenga que tramitar la obtención de un tarjeta por la citada causa.
- D.- Sí, el coste de un duplicado por pérdida es de 8 euros.

101 ¿Cómo puede realizar el pago del recibo? **S1**

- A.- Solo lo puede realizar en la oficina y en ese mismo momento si no, no se le puede entregar la tarjeta.
- B.- En la oficina le facilitaran un número de cuenta donde poder realizar el ingreso.
- C.- En cualquier entidad financiera indicando que debe realizar el pago de la tasa por expedición de la TMC.
- D.- Ninguna de las anteriores es correcta

102 ¿El duplicado que le entregan en la oficina conserva la contraseña de su tarjeta anterior para poder realizar tramites por la web? **S1**

- A.- No, en la oficina le dan una contraseña provisional que tiene que cambiar obligatoriamente para activar la tarjeta.
- B.- No, en la oficina le facilitan una contraseña nueva y puede utilizarla desde el momento de la entrega.
- C.- Solo se le puede dar una contraseña si en el impreso de autorización firmado por su representante legal ha marcado que puede hacer trámites por internet.
- D.- Sí, aunque al hacer un duplicado se da de baja la tarjeta anterior la contraseña es un dato independiente y se guarda siempre.

103 ¿Cuándo le caducará la TMC? **S1**

- A.- No caduca .
- B.- A los 5 años.
- C.- A los 10 años.
- D.- El mismo día que el documento de identidad que presente la persona a la hora de solicitarla por primera vez.

104 Si decide poner una queja en el Buzón ciudadano ¿De qué canales dispone el hijo de la familia Martínez para acceder a esta herramienta? **S1**

- A.- La web municipal, el teléfono 010, las oficinas de atención ciudadana.
- B.- Los únicos medios son las oficinas de atención, la web y el teléfono 010.
- C.- Los únicos medios son la web y el teléfono 010.
- D.- Los únicos medios son la web el teléfono 010 y el móvil.

105 Si lo que quiere es aportar una sugerencia ¿Podría utilizar el Buzón ciudadano?.

S1

- A.- No, las sugerencias se recogen por escrito con una instancia general tal y como recoge la ley 39/2015.
- B.- No, no hay ningún procedimiento establecido en el Ayuntamiento porque no suele haber este tipo de aportaciones ciudadanas.
- C.- Si, ya que el Buzón Ciudadano es una herramienta de comunicación con la ciudadanía para recoger quejas, reclamaciones, sugerencias y cualquier tipo de aportación o duda que tenga la ciudadanía.
- D.- Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

106 ¿Está obligada Dña A.A.A. a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento?.

S2

- A.- Sí, ya que están obligados las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica y quienes ejerzan una profesión para la que se requiera colegiación obligatoria.
- B.- Las personas físicas puede elegir en la fase de inicio del procedimiento si se van a comunicar con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no. Una vez elegido dicho medio, no podrá ser modificado en ningún momento.
- C.- Las personas físicas pueden elegir relacionarse electrónicamente con las AP o no, pudiendo modificar el medio elegido de comunicación en cualquier momento mediante renuncia expresa manifestada en documento público.
- D.- Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

107 ¿Puede solicitar Dña. A.A.A. una copia de la resolución en la que el Ayuntamiento le deniega la licencia?

S2

- A.- Si, las copias electrónicas de documentos en soporte papel requerirá que el documento haya sido digitalizado y deberá incluir un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permita contrastar la veracidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano público emisor.
- B.- Si, las copias electrónicas de documentos en soporte papel se proporcionará mediante una copia auténtica en papel que tendrá la validez de documento electrónico si en el mismo figura su condición de copia y contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación.
- C.- Sí, las copias electrónicas de documentos en soporte papel requerirá que el documento haya sido digitalizado y deberá incluir los datos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.
- D.- Sí, Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento

108 A la hora de registrar un documento en una oficina de asistencia en materia de registro, ¿Qué se le entregarían a Dña. A.A.A como prueba de presentación y registro electrónico del documento?

S2

- A.- El personal habilitado le entregará el documento electrónico registrado junto con un recibo automático donde consta la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el registro.
- B.- El personal habilitado le entregará un recibo consistente en una copia autenticada del documento que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el registro.
- C.- El personal habilitado le entregará un recibo consistente en una copia autentica del documento que se trate, donde quede constancia mediante certificado electrónico reconocido o autenticado, de la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el registro.
- D.- El personal habilitado le entregará un recibo consistente en una copia autenticada del documento que se trate, donde quede constancia mediante certificado electrónico reconocido o autenticado, de la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el registro.

109 Concluido el trámite de registro realizado por Dña. A.A.A. bien por la sede electrónica o presencialmente:

S2

- A.- Los documentos se envían sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes.
- B.- Los documentos registrados por la sede se envían de inmediato a los destinatarios y los recogidos presencialmente se envían al día siguiente.
- C.- En ambos casos se envían al día siguiente a sus destinatarios.
- D.- Solo lo que se registra por E.V.A es enviado de inmediato

110 ¿Cómo sería el documento electrónico que emitiría el órgano competente del Ayuntamiento en contestación al recurso interpuesto por Dña. A.A.A. para que sea considerado válido? S2

- A.- Deberá contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- B.- Deberá incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- C.- Deberá incorporar una referencia temporal del momento en que ha sido emitido
- D.- Todas las respuestas anteriores son correctas.

111 ¿Cuándo requerirá el Ayuntamiento a Dña. A.A.A. el uso obligatorio de firma? S2

- A.- Cuando necesite acreditar la autenticidad de su consentimiento y la enterabilidad del documento.
- B.- Cuando formule, solicitudes, presente declaraciones responsables, desista de acciones, renuncie a derechos e interponga recursos.
- C.- Cuando utilice el registro electrónico reconocido y cualificado de firma electrónica de la web municipal.
- D.- Las respuestas A y B son correctas.

112 ¿Cuándo puede presentar Dña. A.A.A. un documento a través de la sede electrónica de una Administración pública? S2

- A.- El registro electrónico cada administración se rige a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y hora de la sede electrónica de acceso por lo que se permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las 24 horas excluidos domingos y festivos.
- B.- El registro electrónico cada administración se rige a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y hora de la dirección electrónica habilitada de acceso por lo que se permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las 24 horas excluidos domingos y festivos.
- C.- El registro electrónico cada administración se rige a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y hora de la plataforma de sellado de tiempos de acceso por lo que se permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las 24 horas.
- D.- El registro electrónico cada administración se rige a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y hora de la sede electrónica de acceso por lo que se permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las 24 horas.

113 ¿Qué tarjeta deberían utilizar Dña. A.A.A. si quieren realizar el registro de un documento a través de la sede electrónica? S2

- A.- La tarjeta TMC .
- B.- La tarjeta BakQ.
- C.- Las dos tarjetas son válidas para realizar registros electrónicos.
- D.- Ninguna de las dos. La única tarjeta válida para realizar registros electrónicos en la web municipal es la tarjeta verde de izenpe para la ciudadanía y azul para empresas.

114 Según las características de la obra que quiere realizar ¿Qué tipo de licencia de obra solicitó Dña A.A.A.? S2

- A.- Solicitud de obra menor ordinaria.
- B.- Solicitud de obra menor de escasa entidad (DRE).
- C.- Solicitud de comunicación previa de obra menor.
- D.- Solicitud de obra menor abreviada.

115 ¿Dónde puede entregar D. GYYY un documento dirigido a los órganos de las Administraciones Públicas? S2

- A.- En el registro electrónico de la Administración a la que se dirija.
- B.- En las oficinas diplomáticas y representaciones consulares de España .
- C.- En las oficinas de correos con convenio de colaboración con dicha administración.
- D.- Las respuestas A y B- son correctas.

116 Una vez entregada la solicitud ¿Cuándo se puede comenzar a ejecutar la obra que va a realizar? S2

- A.- A partir de la recepción de la notificación de concesión de la licencia.
- B.- Desde el mismo día de entrega de la solicitud en una oficina de asistencia en materia de registro
- C.- A partir del día siguiente de entrega de la solicitud en una oficina de asistencia en materia de registro
- D.- A partir del día siguiente hábil de entrega de la solicitud en una oficina de asistencia en materia de registro.

117 Junto al impuesto de construcciones, instalaciones y obras ¿debe hacerse algún otro pago?: **S2**

- A.- La tasa por actividades de concesión de licencias urbanísticas y por prestación de servicios urbanísticos.
- B.- La tasa por costes generales y administración de la gestión urbanística municipal
- C.- La tasa obligatoria por ocupación de vía pública ya que en todas las obras que afectan a comunidad de propietarios los materiales se dejan temporalmente en la vía pública.
- D.- La respuesta A.y B. son correctas.

118 ¿Cómo se llama el trámite que quiere realizar Dña. A.A.A. cuando solicite la relación estadística de licencias otorgadas? **S2**

- A.- Solicitud de derecho de acceso a la información.
- B.- Solicitud de derecho de acceso a la Información Pública.
- C.- Solicitud de derecho de acceso a la Información Publica de la Institución.
- D.- Solicitud de derecho de acceso a la Información sobre Gestión Pública.

119 ¿Por qué medio le enviará el Ayuntamiento la respuesta a Dña A.A.A.? **S2**

- A.- Por correo postal tal y como lo ha solicitado.
- B.- No puede elegir siempre se envía por medios electrónicos.
- C.- Por el mismo medio que él ha utilizado para enviar su solicitud.
- D.- Ninguna respuesta es correcta.

120 ¿ Es público el acceso a dicho informe?. **S2**

- A.- No, es un control interno que tiene la institución del cumplimiento del la ley de transparencia.
- B.- Sí, bajo petición al Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales, siendo preciso ostentar la condición de persona interesada.
- C.- Sí, se publica en la Web Municipal.
- D.- Ninguna respuesta es correcta.