



AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS

TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, GRUPO C2, NIVEL 16, POR CONCURSO – OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOCM NÚMERO 98 DE 25 DE ABRIL DE 2025.

ANUNCIO

El Tribunal Calificador del proceso selectivo del concurso–oposición para la provisión de cinco plazas de Auxiliar Administrativo, personal funcionario, ha acordado lo siguiente:

PRIMERO.- Publicar los cuestionarios de los exámenes de la fase de oposición, ejercicio teórico y ejercicio práctico primera y segunda parte celebrados el día 13 de octubre de 2025.

SEGUNDO.- Publicar tras cada cuestionario la plantilla con las respuestas correctas.

TERCERO.- Se concede un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente, para presentar alegaciones a los cuestionarios.

Lo que se publica para conocimiento de los/las interesados/as.

En Arroyomolinos, a la fecha de la firma digital

LA SECRETARIA TITULAR
DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
Eva Antón Campos

EXAMEN TEÓRICO CONCURSO-OPOSICIÓN
5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO
13 OCTUBRE 2025

1. Según el artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratos menores no podrán tener una duración superior a:
 - a. Seis meses, sin posibilidad de prórroga.
 - b. Un año, sin posibilidad de prórroga.
 - c. Doce meses, con posibilidad de prórroga.

2. Según el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se considerarán válidos, a efectos de firma:
 - a. Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados.
 - b. Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado.
 - c. Ambas respuestas son correctas.

3. Según el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las obligaciones establecidas en dicha Ley serán de aplicación a:
 - a. Toda persona, física o jurídica, que se encuentre o actúe en territorio español, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia.
 - b. Toda persona física, que se encuentre o actúe en territorio español, cualquiera que fuese su nacionalidad, raza o sexo.
 - c. Ninguna respuesta es correcta.

4. La Constitución española, en su articulado, establece que:
 - a. "La Princesa heredera, desde su nacimiento o desde que se produzca el hecho que origine el llamamiento, tendrá la dignidad de Princesa de Asturias y los demás títulos vinculados tradicionalmente al sucesor de la Corona de España".
 - b. "La sucesión en el trono seguirá el orden regular de primogenitura y representación, siendo preferida siempre la línea anterior a las posteriores; en la misma línea, el grado más próximo al más remoto; en el mismo grado, el varón a la mujer, y en el mismo sexo, la persona de más edad a la de menos."
 - c. "Las abdicaciones y renunciaciones y cualquier duda de hecho o de derecho que ocurra en el orden de sucesión a la Corona se resolverán por una ley ordinaria."

5. El "derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes":
 - a. No está recogido en la Constitución española.
 - b. Está recogido en el artículo 23.2 de la Constitución española.
 - c. Está recogido en el artículo 103.3 de la Constitución española.

6. Según el artículo 22 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
 - a. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.
 - b. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y específicas.

HASH DEL CERTIFICADO:
03E463E72AFCA5C0B44D116ECC5CC438ED98DAAD

FECHA DE FIRMA:
14/10/2025

NOMBRE:
Eva Antón

PUESTO DE TRABAJO:
Responsabilidad Patrimonial

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedelectronica.ayto-arroyomolinos.org> - Código Seguro de Verificación: 28939IDOC24A681E460A19C04AB6



- c. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas, complementarias y específicas.

7. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención:

- a. implicará la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
- b. no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
- c. Ninguna respuesta es correcta.

8. En todo caso, se considerarán contratos de suministro:

- a. Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, en cualquiera de sus modalidades de puesta a disposición, incluyendo los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida.
- b. Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, en cualquiera de sus modalidades de puesta a disposición, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.
- c. Los que tengan por objeto la adquisición de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, en cualquiera de sus modalidades de puesta a disposición, incluyendo los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida.

9. Están legitimados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo:

- a. Las personas físicas o jurídicas que ostenten un derecho o interés legítimo.
- b. El Defensor del pueblo para intervenir en los procesos que determine la Ley.
- c. Las corporaciones, asociaciones, sindicatos y grupos y entidades que resulten afectados o estén legalmente habilitados para la defensa de los derechos e intereses legítimos individuales.

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que:

- a. Todo interesado podrá renunciar a su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, desistir de sus derechos.
- b. Todo interesado podrá renunciar a su solicitud, pero el ordenamiento jurídico prohíbe desistir de sus derechos.
- c. Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

11. Corresponde al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Arroyomolinos:

- a. La designación y cese, mediante bando, de los tenientes de alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local, así como de los concejales-delegados.
- b. La jefatura superior de todo el personal del Ayuntamiento.
- c. Ambas respuestas son correctas.

12. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de:

- a. Un mes, si el acto fuera expreso.
- b. Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada dentro de los tres meses siguientes contados desde el día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.
- c. Tres meses.

13. El artículo 1.2 de la Constitución española, establece que:

- a. La soberanía nacional reside en el parlamento, del que emanan todos los poderes.
- b. La soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan los poderes públicos.
- c. La soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan los poderes del Estado.

14. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

- a. Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- b. Los que tengan un contenido imposible.
- c. Ambas respuestas son correctas.

15. Conforme a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

- a. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- b. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- c. Se considera acoso sexual la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

16. Según el artículo 1.1 de la Constitución Española de 1978, España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico:

- a. La libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.
- b. La libertad, la justicia, la igualdad ante la ley y el pluralismo político.
- c. La igualdad, la dignidad, la justicia y el pluralismo político.

17. La Constitución Española de 1978, según su artículo 2, se fundamenta en:

- a. El respeto a los valores democráticos y la dignidad de la persona.
- b. La soberanía nacional.



- c. La indisoluble unidad de la nación española.

18. ¿Cuántas disposiciones tiene la Constitución española?

- a. 9 Disposiciones Adicionales, 4 Transitorias, 1 Derogatoria y 1 Final.
- b. 9 Disposiciones Adicionales, 5 Transitorias, 1 Derogatoria y 1 Final.
- c. 4 Disposiciones Adicionales, 9 Transitorias, 1 Derogatoria y 1 Final.

19. ¿Qué nombre recibe el Título I de la Constitución de 1978?:

- a. De los derechos y deberes fundamentales.
- b. De la Corona.
- c. De las Cortes Generales.

20. ¿Por qué mayoría deberán ser aprobados los proyectos ordinarios de reforma constitucionales, recogidos en el artículo 167 de la Constitución?:

- a. Por mayoría absoluta de cada una de las Cámaras.
- b. Por mayoría de tres quintos de cada una de las Cámaras.
- c. Por mayoría de tres quintos de las Cámaras reunidas en sesión conjunta.

21. De conformidad con el artículo 27 de la Constitución, los poderes públicos garantizarán el derecho de todos a la educación, mediante:

- a. Una programación general de la enseñanza.
- b. Una gestión integrada de la enseñanza.
- c. Una gestión del gasto público.

22. Según el artículo 54 de la Constitución, el alto comisionado de las Cortes Generales, designado por éstas para la defensa de los derechos comprendidos en el Título I:

- a. Es la institución del Defensor del Pueblo, que se regulará por ley orgánica.
- b. Es la institución del Defensor del Pueblo, que se regulará por ley ordinaria.
- c. Es la institución del Tribunal de Cuentas, que se regulará por ley orgánica.

23. Según el art. 64.2 de la Constitución, de los actos del Rey serán responsables.

- a. El Rey.
- b. El presidente del Gobierno.
- c. Las personas que los refrenden.

24. Según el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), la representación realizada mediante apoderamiento “apud acta” se entenderá acreditada:

- a. Por comparecencia personal o electrónica en la correspondiente sede electrónica.
- b. Mediante documento público autorizado por un Notario.
- c. Por comparecencia en sede electrónica con certificado digital.

25. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- b. Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento cuando haya recaído resolución definitiva.

- c. Aquellos cuyos intereses legítimos individuales puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento cuando no haya recaído resolución definitiva.

26. Según el artículo 34 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acto administrativo:

- a. Tendrá carácter jurídico o económico.
- b. Será determinado y adecuado a sus fines.
- c. No puede tener carácter retroactivo.

27. Según el art. 35.1 de la LPAC, ¿cuáles de los siguientes serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho?:

- a. Los actos que acuerden la iniciación de un procedimiento.
- b. Los actos que se dicten en ejercicio de potestades regladas.
- c. Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.

28. Según el art. 43 de la Ley 39/2015, de la LPAC las notificaciones por medios electrónicos se practicarán:

- a. Mediante comparecencia en la sede electrónica, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas.
- b. Mediante comparecencia en la sede electrónica o través de la dirección electrónica habilitada única.
- c. Mediante comparecencia en la sede electrónica a, través de la dirección electrónica habilitada única o mediante aviso de puesta de disposición.

29. Según el artículo 26 de la LPAC para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

- a. Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- b. Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
- c. Todas las anteriores son correctas.

30. Según el artículo 40.5 de la LPAC, cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa:

- a. El intento se repetirá una sola vez dentro de los tres días siguientes.
- b. Se hará constar en el expediente dando por efectuado el trámite.
- c. El intento se repetirá una sola vez dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

31. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido:

- a. 10 días hábiles desde la puesta a disposición sin que se acceda a su contenido.
- b. 10 días naturales desde la puesta a disposición sin que se acceda a su contenido.
- c. 20 días hábiles desde la puesta a disposición sin que se acceda a su contenido.

32. Según el artículo 42 de la LPAC, 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 mayor de:

- a. 14 años.
- b. 16 años.
- c. 18 años.



33. Señale la afirmación no correcta en relación con las entidades locales de conformidad con el Capítulo I del Título VIII de la Constitución.

- a. Los municipios son una entidad territorial
- b. El art. 137 de la Constitución incluye expresamente al hecho insular entre las entidades territoriales en que se organiza el Estado
- c. Todas las afirmaciones que se hacen son correctas

34. De conformidad con el art. 140 de la Constitución, la autonomía de los municipios es garantizada por:

- a. El Estado
- b. Los poderes públicos
- c. La Constitución

35. En los archipiélagos, la administración propia de las islas, de conformidad con el artículo 141 de la Constitución tendrán la forma de:

- a. Ayuntamientos
- b. Consejos o Cabildos
- c. Diputaciones

36. Las Haciendas locales se nutrirán fundamentalmente en virtud del artículo 142 de la Constitución de:

- a. Herencias y legados
- b. Tributos propios
- c. Todas son correctas conforme el art. 142 de la Constitución

37. Pueden impugnar los acuerdos de los órganos colegiados de la Corporación, según el art. 63.1.b) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros que:

- a. Se hayan abstenido en la votación del acuerdo que se pretende impugnar.
- b. Hayan votado en contra del acuerdo que se pretende impugnar.
- c. No hayan asistido a la sesión en la que se acordó el acto que se pretende impugnar.

38. Según el artículo 137 de la Constitución qué entidades del Estado gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses:

- a. Los municipios y las provincias.
- b. Los municipios, las provincias y las islas.
- c. Los municipios, las provincias y las Comunidades Autónomas.

39. Conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Alcalde de un Ayuntamiento no le corresponde la siguiente atribución:

- a. Representar al Ayuntamiento.
- b. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- c. Aprobar la plantilla del personal del Ayuntamiento.

40. Según la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los municipios de régimen común corresponde al Alcalde la competencia como órgano de contratación, respecto de los contratos de

obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando:

- a. Su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.
- b. Cuando se trate de contratos de de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni los seis millones de euros.
- c. Todas las respuestas son correctas.

41. Según la Constitución Española de 1978, ¿qué tipo de norma debe regular el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales y de las libertades públicas?:

- a. Ley ordinaria aprobada por la mayoría simple del Congreso
- b. Ley orgánica
- c. Real Decreto Legislativo

42. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ¿cuál es su principal objeto?:

- a. Regular los permisos de conciliación para los empleados públicos de las Administraciones
- b. Promover la paridad en los altos cargos de la Administración General del Estado
- c. Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres

43. En el procedimiento de elaboración y aprobación de los Reglamentos y Ordenanzas de las Entidades Locales, la competencia para la aprobación definitiva corresponde, generalmente:

- a. Al Alcalde o Presidente de la Corporación
- b. Al Pleno de la Corporación
- c. A la Junta de Gobierno Local

44. Según el régimen de eficacia de los actos administrativos, ¿en qué momento surten efectos los actos, salvo que en ellos se disponga otra cosa?:

- a. Desde la fecha de su elaboración
- b. Desde la fecha en que se dicte la resolución del procedimiento
- c. Desde la fecha en que se realice su notificación o publicación

45. Salvo que por ley o por el Derecho de la Unión Europea se establezca otro distinto, el plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa en los procedimientos incoados por las Administraciones Públicas es de:

- a. Seis meses
- b. Tres meses
- c. Un año

46. Si un procedimiento se ha iniciado a solicitud del interesado y la Administración no dicta resolución expresa en plazo, y siempre que no exista una norma con rango de ley o de Derecho de la Unión Europea que establezca lo contrario, el silencio administrativo se entenderá:

- a. Desestimatorio en todo caso

- b. Estimatorio
- c. Ineficaz, procediéndose a la caducidad del expediente

47. ¿Cuál es el recurso administrativo que tiene carácter potestativo frente a los actos que pongan fin a la vía administrativa, antes de acudir a la vía judicial contencioso-administrativa?

- a. El recurso de alzada
- b. El recurso potestativo de reposición
- c. El recurso extraordinario de revisión

48. ¿Cuál es la consecuencia directa de que un interesado otorgue su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales por parte de una Administración Pública, como el Ayuntamiento de Arroyomolinos?

- a. La Administración ya no estará obligada a cumplir con el deber de secreto
- b. El tratamiento de esos datos se considera legitimado, basándose en dicho consentimiento
- c. El interesado renuncia automáticamente a su derecho de acceso a esos datos

49. El régimen de incompatibilidades al que quedan sujetos, en su caso, los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera se rige principalmente por:

- a. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- b. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- c. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

50. En el régimen jurídico de la contratación en el sector público, el contrato menor, en el caso de contratos de servicios o suministro, está limitado a una cuantía máxima de:

- a. Menos de 40.000 euros, IVA excluido
- b. Menos de 15.000 euros, IVA excluido
- c. Menos de 20.000 euros, IVA incluido

PREGUNTAS DE RESERVA

51. Según el régimen de Funcionamiento Electrónico del sector público, cuando una Administración utiliza un sello electrónico, ¿qué requisito debe incluir su certificado?

- a. La identidad de la persona física titular, ya que el sello electrónico es un medio de identificación personal
- b. Exclusivamente el número de identificación fiscal (NIF) de la Administración
- c. La identificación del órgano o unidad administrativa al que corresponde el sello

52. Para la válida constitución del Pleno municipal, en régimen de sesiones ordinarias, se requiere la asistencia de:

- a. Un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres
- b. La mitad más uno del número legal de sus miembros
- c. El Presidente (Alcalde) y la mitad, al menos, del número legal de miembros de la Corporación

53. ¿En qué plazo máximo debe resolverse el recurso potestativo de reposición interpuesto ante el órgano que dictó el acto, entendiéndose desestimado si transcurre dicho plazo sin resolución expresa?

- a. Dos meses
- b. Tres meses
- c. Un mes

54. Respecto a la representación en el procedimiento administrativo, para los actos y gestiones de mero trámite, ¿cómo se presume la representación?

- a. La representación debe acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna
- b. Se presume otorgada la representación si la persona realiza cualquier actuación en nombre del interesado
- c. Se requiere apoderamiento específico otorgado ante funcionario público.

55. En la organización municipal de los Ayuntamientos sometidos al régimen común, ¿cuál de los siguientes órganos es considerado un órgano necesario?

- a. Las Comisiones Informativas
- b. La Junta de Gobierno Local
- c. Las concejalías delegadas

HASH DEL CERTIFICADO:
08E463E72AFCA5C0844D116ECC5CC438ED98DAAD

FECHA DE FIRMA:
14/10/2025

NOMBRE:
Eva Antón

PUESTO DE TRABAJO:
Responsabilidad Patrimonial

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org> - Código Seguro de Verificación: 28939IDOC24A681EA60A19C04AB6





**HOJA DE RESPUESTAS EXAMEN TEÓRICO FASE OPOSICIÓN
5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO**

1.- b	11.- b	21.- a	31.- b	41.- b
2.- c	12.- a	22.- a	32.- a	42.- c
3.- a	13.- c	23.- c	33.- b	43.- b
4.- b	14.- c	24.- a	34.- c	44.- c
5.- b	15.- a	25.- a	35.- b	45.- b
6.- a	16.- a	26.- b	36.- b	46.- b
7.- b	17.- c	27.- c	37.- b	47.- b
8.- b	18.- c	28.- a	38.- c	48.- b
9.- a	19.- a	29.- c	39.- c	49.- b
10.- c	20.- b	30.- b	40.- c	50.- b

RESPUESTAS PREGUNTAS DE RESERVA

- 51.- c
- 52.- c
- 53.- c
- 54.- a
- 55.- b

**EJERCICIO PRÁCTICO CONCURSO-OPOSICIÓN
5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO
13 OCTUBRE 2025**

PRIMERA PARTE (OPCIÓN A)

En el Departamento del RRHH del Ayuntamiento de Arroyomolinos del que usted forma parte se dan los siguientes supuestos prácticos a los que hay que dar respuesta aplicando en todos los casos la legislación general que resulte de aplicación:

S1. En virtud del artículo 8.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, ¿qué clasificación de empleados públicos encontraremos en el Ayuntamiento de Arroyomolinos?

- a. Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal laboral.
- b. Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, y personal eventual.
- c. Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, personal eventual y personal directivo.

S2. Funcionario público del departamento de Secretaría cuyo padre ha sido sometido a intervención quirúrgica sin hospitalización que precisa de reposo domiciliario que presenta la correspondiente solicitud de permiso, ¿cuántos días le corresponden?

- a. Cinco días hábiles.
- b. Tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- c. Dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

S3. Funcionario público del departamento de educación cuyo hermano padece una enfermedad grave y el hecho causante se produce en distinta localidad que presenta la correspondiente solicitud de permiso, ¿cuántos días le corresponden?

- a. Cinco días hábiles.
- b. Cuatro días hábiles.
- c. Seis días hábiles.

S4. ¿Qué órgano del Ayuntamiento de Arroyomolinos es el competente para aprobar la oferta de empleo público del año 2025 tras la aprobación definitiva de los Presupuestos que se ha producido hace unos días, en virtud de lo previsto en la LRBRL?

- a. El Alcalde.
- b. La Junta de Gobierno Local.
- c. El Pleno.

S5. Actualmente está siendo objeto de negociación el Acuerdo Colectivo que ha de regir las condiciones del personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyomolinos. ¿A qué principios estará sujeta dicha negociación?

- a. Legalidad, cobertura presupuestaria y eficacia.
- b. Legalidad, buena fe comercial e integridad.
- c. Legalidad, publicidad y transparencia.

S6. La Subescala del Ayuntamiento de Arroyomolinos que desempeña tareas de trámite y colaboración administrativa es:

- a. De gestión.



- b. Auxiliar.
- c. Administrativa.

S7. Señálese la respuesta correcta relativa a la Plantilla de Personal que ha resultado aprobada tras la aprobación definitiva del Presupuesto 2025 del Ayuntamiento de Arroyomolinos:

- a. Corresponde a cada Corporación Local aprobar la Plantilla Municipal, a través del presupuesto.
- b. La Plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, Personal laboral, Personal Eventual y Miembros de la Corporación.
- c. La Plantilla Municipal sólo contempla los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

S8. El Ayuntamiento de Arroyomolinos tiene distintas plazas de su plantilla de personal sin cubrir y tras la aprobación del presupuesto y dada la existencia de crédito adecuado y suficiente se ha decidido nombrar a varios funcionarios interinos. ¿Cuál de las siguientes circunstancias se tienen que dar para poder ser nombrados?

- a. La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de cuatro años.
- b. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a cuatro años, ampliable hasta seis meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- c. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

S9. El Ayuntamiento de Arroyomolinos ha decidido cubrir varias de las plazas de administrativo que se encuentran vacantes mediante la celebración de un procedimiento de promoción interna. El personal funcionario de carrera para superar un procedimiento de promoción interna deberá:

- a. Poseer los requisitos exigidos para el ingreso y una antigüedad de al menos dos años de servicio en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional (en el supuesto de que éste no tenga subgrupo).
- b. Poseer los requisitos exigidos para el ingreso y una antigüedad de al menos dos años de servicio en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional (en el supuesto de que éste no tenga subgrupo) y superar las pruebas selectivas.
- c. Poseer los requisitos exigidos para el ingreso y una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional (en el supuesto de que éste no tenga subgrupo) y superar las pruebas selectivas.

S10. Se está tramitando expediente para cubrir mediante comisión de servicios varias plazas de agente de policía local que se encuentran vacantes. La comisión de servicios es...

- a. Una situación administrativa que no se puede extender más de tres años.
- b. Un sistema de acceso al empleo público de modo temporal.
- c. Una forma de provisión de un puesto de trabajo.

S11. La duración máxima de la comisión de servicios que se pretende será:

- a. 1 año.
- b. Un año prorrogable por otro.
- c. No está sujeta a ningún límite temporal

S12. Se acerca el mes de diciembre en el que los empleados municipales cobran la paga

extraordinaria. A este respecto 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, dispone que las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de la mensualidad de:

- a. Las retribuciones básicas y la totalidad de las retribuciones complementarias salvo las retribuciones correspondientes a la especial dificultad técnica.
- b. Las retribuciones básicas y las correspondientes a la progresión alcanzada por el funcionario-a dentro del sistema de carrera administrativa.
- c. Las retribuciones básicas y la totalidad de las retribuciones complementarias salvo los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral y las correspondientes al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que desempeñe su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

S13. Un funcionario de la Concejalía de Deportes quiere obtener el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Para ello ¿cuál es el periodo mínimo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas?

- a. Dos años inmediatamente anteriores.
- b. Cinco años inmediatamente anteriores.
- c. Plazo total de cinco años.

S14. En el Ayuntamiento hay tristemente una funcionaria víctima de violencia de género en situación de excedencia por razón de violencia de género ¿Por cuánto tiempo tendrá derecho a la reserva del puesto que desempeña?

- a. Durante los cuatro primeros meses
- b. Durante los seis primeros meses.
- c. Durante el primer año.

S15. El Ayuntamiento de Arroyomolinos está tramitando muchos procedimientos de selección del personal laboral temporal, ¿en virtud del art. 11.3 TREBEP que finalidad tienen?

- a. Cubrir puestos vacantes de toda la plantilla.
- b. Cubrir bajas producidas en el personal laboral fijo.
- c. Atender situaciones de necesidad y urgencia debidamente justificadas

S16. El tío del funcionario X de este Ayuntamiento está ingresado en el hospital por enfermedad grave. ¿Qué permiso corresponde al funcionario X ante esta situación?

- a. Ninguno.
- b. Tres días si reside en la misma localidad y cinco si reside en otra distinta.
- c. Dos días si reside en la misma localidad y cuatro si reside en otra distinta.

S17. Una vez se apruebe la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Arroyomolinos del ejercicio 2025. La ejecución total de la misma debe desarrollarse en el plazo improrrogable de:

- a. 5 años, contados a partir del día siguiente al de su aprobación.
- b. 3 años, contados a partir del día siguiente al de su publicación.
- c. 3 años, contados a partir del día siguiente al de su aprobación

S18. Dentro de la oferta de empleo público que se pretende aprobar se incluye una plaza del Grupo B. Para el acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión de:

- a. Título de Técnico Superior

- b. Título de Bachiller
- c. Título de Técnico

S19. Según artículo 62 del TREBEP, una vez finalizado el proceso selectivo de la plaza del apartado anterior ¿cuál es el orden correcto en el cumplimiento sucesivo de requisitos para adquirir la condición de funcionario de carrera?

- a. Superación del proceso selectivo, nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente, acto de acatamiento de la CE y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
- b. Superación del proceso selectivo, acto de acatamiento de la CE y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico, nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente, y toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
- c. Superación del proceso selectivo, nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente, toma de posesión dentro del plazo que se establezca y acto de acatamiento de la CE y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

S20. Dentro de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arroyomolinos existen empleados públicos que son personal laboral. Según el artículo 27 del TREBEP, ¿cuáles son las retribuciones del personal laboral?

- a. Retribuciones básicas y complementarias.
- b. Las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.
- c. Las que se determinen de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

S21. El personal laboral al que hemos hecho referencia en la pregunta anterior. De acuerdo con el artículo 11 del TREBEP puede ser:

- a. Fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- b. Interino o fijo.
- c. Eventual, fijo o temporal.

S22. En el Ayuntamiento de Arroyomolinos se están tramitando procedimientos disciplinarios. Según el artículo 97 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, ¿en qué plazo prescribirán las posibles sanciones que se pudieran imponer y desde qué momento se comienzan a contar estos plazos?

- a. Las sanciones impuestas por faltas graves prescribirán al año, comenzando a contarse los plazos desde la ejecutividad de la resolución sancionadora.
- b. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, comenzando a contarse los plazos desde la firmeza de la resolución sancionadora.
- c. Las sanciones impuestas por faltas graves prescribirán a los dos años, comenzando a contar los plazos desde la resolución del procedimiento sancionador que pone fin a la vía administrativa.

S23. Las sanciones por las faltas disciplinarias que se pudieran imponer en esos expedientes disciplinarios podrán ser:

- a. Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 4 años
- b. Despido disciplinario del personal laboral que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y graves

- c. Se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación

S24. Los expedientes disciplinarios se refieren tanto a personal funcionario como a personal laboral. El régimen disciplinario regulado en el artículo 93 del TREBEP será de aplicación a:

- a. los funcionarios de carrera.
b. al personal laboral.
c. funcionarios públicos y personal laboral

S25. Se está procediendo a la calificación de las faltas cometidas por parte del instructor del procedimiento. Se consideran faltas disciplinarias muy graves:

- a. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas
b. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico
c. Todas son correctas

PREGUNTA DE RESERVA

S26. ¿Cuántas horas extraordinarias podrá realizar como máximo el personal laboral al año en el Ayuntamiento de Arroyomolinos?

- a) 80 horas.
b) 90 horas.
c) 100 horas

HASH DEL CERTIFICADO:
08E463E72AFCA5C0844D116ECC5CC438ED98DAAD

FECHA DE FIRMA:
14/10/2025

NOMBRE:
Eva Antón

PUESTO DE TRABAJO:
Responsabilidad Patrimonial

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org> - Código Seguro de Verificación: 289391DOC24A681EA60A19C04AB6





AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS

**HOJA DE RESPUESTAS EXAMEN PRÁCTICO
PRIMERA PARTE (OPCIÓN A)
FASE OPOSICIÓN 5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO**

S1.- b	S6.- c	S11.- b	S16.- a	S21.- a
S2.- a	S7.- a	S12.- c	S17.- b	S22.- b
S3.- b	S8.- c	S13.- b	S18.- a	S23.- c
S4.- a	S9.- c	S14.- b	S19.- a	S24.- c
S5.- c	S10.- c	S15.- c	S20.- c	S25.- c

RESPUESTAS PREGUNTAS DE RESERVA

S26.- a



**EJERCICIO PRÁCTICO CONCURSO-OPOSICIÓN
5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO
13 OCTUBRE 2025**

PRIMERA PARTE (OPCIÓN B)

En el Ayuntamiento de Arroyomolinos de Madrid, el equipo de gobierno decide regular la autorización de mercadillos y actividades culturales temporales en espacios municipales porque hasta el momento, la concesión de permisos de utilización así como el cobro por su utilización, se realizaba mediante la organización por la concejalía afectada.

En un principio se duda entre la aprobación de un reglamento o una ordenanza municipal. Finalmente, la propia concejalía, elabora la propuesta de una ordenanza fiscal que somete a una consulta pública previa, la cual es presentada al Pleno. En dicha ordenanza, se establecen criterios de cuantía de la tasa según superficie ocupada y duración de la utilización, así como bonificaciones para asociaciones culturales sin fines de lucro, y otras entidades a determinar por el ayuntamiento, para que se proceda a su tramitación.

El Pleno aprueba inicialmente la ordenanza y acuerda someterla a información pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante un periodo de treinta días.

Se reciben alegaciones de diferentes colectivos:

- Una asociación de comerciantes pide bonificaciones por participación recurrente en eventos.
- Otra agrupación propone ampliar la autorización a fines de semana y horarios especiales.
- Un vecino del municipio en régimen de autónomo, que realiza una alegación para que se permita la venta ambulante por un puesto particular y no sujeta a una organización de fiesta o evento.

Además este mismo Sr. Pérez, presenta mediante otro registro una solicitud de ayuda de estudios para su hijo menor, la cual es denegada porque en caso de empate en la puntuación aunque se establecía como criterio de desempate el de menor renta per cápita, el órgano municipal se ha basado en una práctica constante en los últimos años (que no está prevista en ninguna norma municipal), que era la de conceder la ayuda al solicitante de mayor edad. La denegación se realiza mediante Decreto emitido por el Concejal de Educación del Ayuntamiento de Arroyomolinos el día 11 de abril de 2025 y se notifica el 18 de abril del mismo año.

En el Pleno siguiente, se resuelven parcialmente las alegaciones, y se desestima el resto, aprobándose definitivamente la misma y publicándose en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nuevamente.

En base al supuesto elaborado, conteste a las siguientes preguntas tipo test que se le realizan:

1. Para la regulación de la autorización de mercadillos y actividades culturales temporales en espacios municipales, el Ayuntamiento duda entre la aprobación de un Reglamento o una Ordenanza. ¿Podría realizarse por cualquiera de las dos tramitaciones porque son similares? ¿Si ha de elegirse una, cual sería? Elija la respuesta correcta con su justificación.
 - a. Si. Si podría realizarse indistintamente por la tramitación de Reglamento y Ordenanza, porque ambos tienen naturaleza normativa y las dos normas tienen el mismo ámbito de aplicación, el municipio, y afectan directamente a todos los vecinos.

- b. No. No podría realizarse indistintamente por la tramitación de Reglamento y Ordenanza, porque aunque ambos tienen naturaleza normativa, las ordenanzas tienen un carácter externo y general afectando directamente a los vecinos. Por tanto solo podría realizarse por ordenanza.
- c. No. No podría realizarse indistintamente por la tramitación de Reglamento y Ordenanza, porque aunque ambos tienen naturaleza normativa, los reglamentos se centran en la organización interna del Ayuntamiento. Por tanto, solo podría realizarse por reglamento.

2. ¿Cuál es la principal fuente del Derecho Administrativo en España?

- a. Los reglamentos son normas dictadas por la Administración en ejercicio de su potestad reglamentaria. Son la principal fuente del Derecho Administrativo en España porque son esenciales para desarrollar la ley y concretar su aplicación práctica. Sin embargo, su fuerza normativa es inferior a la ley y siempre están sometidos a la Constitución.
- b. La costumbre es la principal fuente del Derecho Administrativo en España siempre que sea una práctica reiterada, constante y aceptada en la comunidad. Sin embargo, su aplicación es subsidiaria: solo procede cuando no existe ley o reglamento aplicable. Además, no puede contradecir normas de rango superior ni principios generales del Derecho.
- c. La Constitución, porque es la norma suprema del ordenamiento jurídico, situada en la cúspide de la jerarquía normativa. Todas las demás fuentes, incluidas las leyes y reglamentos, deben respetarla. Es fuente directa del Derecho Administrativo, ya que establece la organización y límites de la Administración.

3. ¿Qué establece la jerarquía normativa en el ordenamiento jurídico español?

- a. La jerarquía normativa permite que, en casos de conflicto, la Administración interprete que norma aplicar, incluso si implica aplicar un reglamento sobre una ley, siempre que lo haga con criterios de eficiencia.
- b. La jerarquía normativa significa que una norma inferior no puede contradecir a otra de rango superior. La Constitución prevalece sobre las leyes, y estas sobre los reglamentos, garantizando coherencia y seguridad jurídica.
- c. Los reglamentos pueden prevalecer sobre las leyes ordinarias si el Gobierno lo considera necesario, ya que tienen fuerza normativa propia y pueden desarrollar la ley incluso modificando ciertos aspectos.

4. ¿Cuál es el requisito final para la entrada en vigor de una ordenanza?

- a. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Comunidad Autónoma es el requisito final para la entrada en vigor. Solo tras este trámite adquiere eficacia general y obliga a todos los vecinos del municipio.
- b. La ordenanza entra en vigor automáticamente tras la aprobación definitiva en el Pleno, sin necesidad de otros trámites, porque la decisión del órgano competente ya le otorga plena eficacia jurídica.
- c. La ordenanza requiere notificación individual a todos los vecinos del municipio para que pueda entrar en vigor, ya que sin conocimiento directo de los afectados no podría exigirse su cumplimiento.

5. ¿Qué son los decretos legislativos?

- a. Son normas dictadas por el Gobierno con fuerza de reglamento, en virtud de delegación de las Cortes Generales. Aunque tienen un origen legislativo, carecen de rango de ley y se sitúan por debajo de las leyes ordinarias.

- b. Son resoluciones de carácter particular dictadas por la Administración que resuelven casos concretos. Carecen de fuerza normativa general y no pueden equipararse a leyes ni a disposiciones con valor de ley.
- c. Son normas con rango de ley dictadas por el Gobierno en virtud de una delegación expresa de las Cortes Generales. Tienen fuerza normativa general y se publican en el Boletín Oficial del Estado. Esta delegación puede hacerse mediante ley de bases o ley ordinaria.

6. ¿Qué limita la potestad reglamentaria de las entidades locales?

- a. La potestad reglamentaria de las entidades locales está limitada por los principios de legalidad y de jerarquía normativa. Esto implica que las ordenanzas no pueden contradecir la Constitución, las leyes ni las normas de rango superior.
- b. La potestad reglamentaria de los municipios está limitada únicamente por el criterio del Alcalde. Este puede decidir libremente el contenido de los reglamentos sin estar sometido a ningún otro control jurídico superior.
- c. La potestad reglamentaria de las entidades locales está limitada por la aprobación previa del Parlamento de la Comunidad Autónoma. Sin esa validación, ningún reglamento u ordenanza municipal puede entrar en vigor ni aplicarse.

7. ¿Qué ocurre tras la aprobación inicial de una ordenanza?

- a. Debe abrirse un periodo de información pública de treinta días, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar alegaciones.
- b. La ordenanza entra automáticamente en vigor tras el acuerdo inicial si se aprueba por mayoría absoluta, pues se entiende cumplido el trámite de aprobación con el voto favorable del Pleno.
- c. La ordenanza continúa con su tramitación, pero queda suspendida su eficacia y entrada en vigor hasta su aprobación por el Parlamento de la Comunidad Autónoma, al ser este el órgano de control normativo superior al municipio.

8. ¿Cuál es la diferencia principal entre ley ordinaria y reglamento?

- a. La ley ordinaria y el reglamento tienen igual rango y ambos pueden ser aprobados indistintamente. No existe jerarquía entre ellos, y su aplicación depende del órgano competente. Ambos regulan tanto la organización administrativa como derechos de los ciudadanos.
- b. El reglamento regula derechos fundamentales y la ley ordinaria regula únicamente procedimientos administrativos. Su ámbito de aplicación es exclusivo para materias internas de la Administración. No requiere publicación especial en el Boletín Oficial para ser exigible. Se puede aplicar sin que exista una ley que lo respalde formalmente.
- c. La ley ordinaria tiene rango superior y la aprueba el Parlamento. El reglamento es dictado por la Administración y desarrolla la ley. No puede contradecir la norma legal y tiene menor jerarquía. Sirve para concretar la aplicación de la ley a casos prácticos.

9. Durante el trámite de información pública tras la aprobación inicial de una ordenanza, ¿cómo deben contarse y organizarse los días del período de exposición pública?

- a. El periodo de treinta días comienza a contar desde la publicación en el Boletín Oficial y en el propio texto de la Ordenanza figurará si los días de exposición pública son hábiles o naturales.
- b. El periodo de treinta días comienza a contar desde la publicación en el Boletín Oficial incluyendo todos los días consecutivos, sin excluir fines de semana ni festivos. Es decir, se trata de días naturales.

- c. El periodo de treinta días comienza a contar desde la publicación en el Boletín Oficial excluyendo fines de semana y festivos, porque al tratarse de un acto administrativo, se utiliza el concepto de días hábiles

10. ¿Qué ocurre cuando una ley ordinaria contradice una ley orgánica en España?

- a. La ley ordinaria queda subordinada a la ley orgánica que prevalece en todo caso. La ley orgánica regula materias fundamentales y su jerarquía es superior. La ley ordinaria no puede contradecirla ni aplicarse frente a ella. Este principio asegura coherencia normativa en el ordenamiento jurídico.
- b. La ley ordinaria puede aplicarse si regula con más detalle una materia específica. Aunque exista contradicción con la ley orgánica, su contenido especializado podría prevalecer.
Esto permite cierta flexibilidad en la aplicación normativa según el caso concreto. Se considera que la norma más detallada puede orientar la práctica administrativa.
- c. Ambas leyes se aplican simultáneamente, aunque generen contradicción. No hay subordinación jerárquica entre ellas y se usan conjuntamente. Cada órgano administrativo decide qué norma aplicar según su conveniencia. Esto puede generar conflictos en la interpretación y aplicación del Derecho.

11. ¿Qué es una ley ordinaria?

- a. Norma dictada por las Cortes para regular derechos fundamentales sin mayoría especial.
Su aplicación es equivalente a la ley orgánica en todos los casos. Puede contradecir normas superiores si trata la materia en detalle. No requiere publicación oficial para tener validez.
- b. Norma interna de los órganos administrativos que regula su funcionamiento. No tiene aplicación general a los ciudadanos. Se aprueba mediante acuerdo interno de órganos administrativos. No está sujeta a publicación ni control judicial general.
- c. Norma general dictada por las Cortes para regular cualquier materia no reservada a ley orgánica. Se aprueba por mayoría simple salvo excepciones previstas en la Constitución. Tiene rango inferior a la ley orgánica pero superior a los reglamentos. Su función es establecer derechos y obligaciones generales de los ciudadanos.

12. ¿Cuál es la jerarquía normativa correcta respecto a las leyes?

- a. En primer lugar siempre está la Constitución. Inmediatamente debajo están las Leyes orgánicas y ordinarias. Por último los reglamentos que están en el nivel inferior. Las normas de menor rango no pueden contradecir las superiores.
- b. Siempre en primer lugar las Leyes ordinarias. En segundo lugar las Leyes orgánicas y por último los reglamentos. La Constitución no queda incluida en la jerarquía normativa porque implícitamente se prevé en todas las leyes.
- c. En primer lugar los Reglamentos porque es donde se desarrollan las leyes con mayor especificidad. En segundo lugar las Leyes ordinarias y por último Leyes orgánicas.

13. ¿Qué materias pueden regular las ordenanzas municipales?

- a. Exclusivamente materias de competencia autonómica o estatal. El municipio no puede dictar normas sobre estas materias. Cualquier regulación fuera de su competencia sería nula. La ordenanza no tendría validez legal en estos casos.
- b. Solo aspectos internos de organización y funcionamiento del Ayuntamiento. No afectan a los ciudadanos ni a sus derechos generales. Se aprueban mediante acuerdos internos del órgano municipal. No requieren publicación ni exposición pública.

- c. Asuntos de interés local como convivencia, medio ambiente, seguridad y tributos municipales.
Pueden afectar directamente a la vida cotidiana de los vecinos.
Tienen carácter general y obligatorio en todo el término municipal.
Se dictan respetando la ley y competencias del Ayuntamiento.

14. Señale la consecuencia jurídica que acarrea la omisión total del trámite de información pública en la aprobación de una ordenanza municipal, cuando este es preceptivo y esencial por afectar directamente a los derechos e intereses de los vecinos del municipio.

- a. La omisión total del trámite de información pública es una irregularidad no invalidante, que puede subsanarse mediante la publicación de la ordenanza ya aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. La omisión del trámite de información pública, por ser un requisito esencial del procedimiento, constituye un vicio de nulidad de pleno derecho que puede ser invocado en sede contencioso-administrativa.
- c. La omisión del trámite solo afecta a la eficacia de la ordenanza, pero no a su validez, por lo que la ordenanza no entrará en vigor hasta que se subsane la falta.

15. El Sr. Pérez que ha realizado alegación en el período de información pública, no ha firmado su solicitud. ¿Puede seguir considerándose válida dicha alegación?

- a. Si puede seguir considerándose válida porque el estudio y análisis de la misma se realizará en otro acto del Pleno, en sesión pública y dará publicidad a dicha alegación.
- b. Si puede seguir considerándose válida porque la alegación no se trata de un acto administrativo, sino una puesta en conocimiento de la Administración de una parte de la ordenanza fiscal, que puede ser susceptible de modificación.
- c. No puede considerarse válida porque no cumple con los requisitos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sobre el contenido de las solicitudes de iniciación de un procedimiento.

16. Respecto al régimen jurídico de las notificaciones, y en cumplimiento de la ley vigente, señale la afirmación que es totalmente correcta en relación con el momento de entender cumplida la obligación de notificar.

- a. Se entenderá cumplida la obligación de notificar con la mera imposición del acto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o en la sede electrónica, siendo el interesado el responsable de revisar diariamente estas publicaciones sin necesidad de aviso previo alguno.
- b. La notificación debe ser remitida a los interesados en el plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, junto con el resto de requisitos previstos en la ley.
- c. Si la notificación es rechazada por el interesado de forma expresa o si se intenta realizar por dos veces y resulta infructuosa, la Administración queda totalmente eximida de notificar y el acto deviene nulo de pleno derecho al no poder surtir efectos.

17. Dado que la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Común, al ser requerido para subsanar i no lo hiciera en el plazo concedido para ello:

- a. Se la tendrá por desistida de su petición, y se procederá al archivo del expediente en lo que respecta a esas alegaciones específicas.
- b. Se entenderá que renuncia a su derecho, porque no hay mayor manifestación expresa que no contestar al requerimiento recibido.

- c. Se producirá la caducidad del procedimiento una vez agotado el plazo por causa imputable al interesado.

18. En todos los procedimientos la Administración está obligada a dictar resolución expresa. ¿ Cual es el plazo máximo para en el que debe notificarse la resolución?

- a. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.
- b. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses
- c. Las dos respuestas anteriores son correctas.

19. Practicada la notificación en el domicilio que hizo figurar en su solicitud el SR. Pérez, ante la ausencia de éste, puede hacerse cargo de su la notificación, la Sr. Péreza que presta servicios domésticos en su casa?:

- a. No. En caso de ausencia, el empleado del servicio de correos debe dejar un aviso y proceder a la notificación en otra fecha y hora.
- b. No. Solo puede hacerse cargo de la notificación un familiar directo, aunque sea menor o un representante legal del SR. Pérez.
- c. Si. Siempre que la Sr. Pérez que presta servicios domésticos se identifique debidamente.

20. El SR. Pérez, no está conforme con la denegación de su solicitud de ayuda de estudios, porque según su criterio, reúne todos los requisitos para obtener dicha ayuda, por lo que se informa de que es lo que puede hacer:

- a. Interponer recurso de reposición ante el Concejal de Educación en el plazo de un mes con carácter previo a acudir al orden jurisdiccional contencioso administrativo.
- b. Interponer recurso de reposición ante el Concejal de Educación en el plazo de un mes o impugnar la resolución directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.
- c. Interponer recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que lo dictó en el plazo de un mes.

21. EL SR. Pérez decide contratar los servicios de una asesoría, la cual a través de uno de sus trabajadores, presenta ante el Ayuntamiento de Arroyomolinos en representación de su cliente, el recurso que procede. Según la ley de Procedimiento administrativo común, señale como debe presentarla:

- a. A través de medios electrónicos, porque está obligado a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, para los trámites y actuaciones que realice con las Administraciones Públicas en el ejercicio de dicha actividad profesional.
- b. En la forma en que su representado inició dicho trámite, es decir, en la forma en que hizo figurar en la solicitud de la ayuda de estudios.
- c. Indistintamente puede realizarlo de una forma u otra, porque actúa en representación de una persona física.

22. La norma que regula la concesión de ayudas de estudios en el Ayuntamiento de Arroyomolinos establece que, en caso de empate en la puntuación, el órgano competente aplicará el criterio de "menor renta per cápita". Sin embargo, el órgano municipal responsable ha denegado la solicitud del SR. Pérez basándose exclusivamente en una práctica constante de los últimos cinco años de conceder la

ayuda al solicitante de mayor edad, criterio que no está escrito en ninguna norma. ¿Podría la Administración denegar la ayuda en base a esta costumbre o práctica?

- a. Sí, porque la costumbre es una fuente del derecho y es aplicable supletoriamente para resolver un vacío legal dejado en la norma, como el criterio de desempate.
- b. No, porque en el Derecho Administrativo la costumbre no puede ser contraria a la norma escrita ni suplirla, ya que la norma establece un criterio de desempate diferente al utilizado.
- c. Se pueden utilizar ambos criterios a elección del Concejal que concede las ayudas.

23. Según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el primer intento de notificación al interesado en el domicilio resulta infructuoso por causas no imputables a la Administración, ¿cuál es el protocolo para el segundo intento?

- a. Debe repetirse el intento en un día distinto y a la misma hora, dejando constancia del segundo intento en el expediente.
- b. Debe practicarse un segundo intento en un día distinto y en una hora diferente, dentro de los tres días siguientes al primer intento.
- c. Debe practicarse un segundo intento en un día distinto y en una hora diferente, dentro de los tres días hábiles siguientes al primer intento.

24. Cuando un interesado que no está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración (como el Sr. Pérez, un particular) comparece en las oficinas del Ayuntamiento y solicita una copia de la resolución de denegación de su ayuda, ¿qué efectos tiene la entrega de esa copia a efectos de la notificación legal?

- a. La entrega de la copia solo se considera un acto informativo y no sustituye a la notificación formal, por lo que la Administración debe notificar el acto posteriormente en el domicilio del interesado para que surta plenos efectos jurídicos.
- b. Si el interesado manifiesta su voluntad de que se le notifique en ese momento, deja constancia de la recepción, se cumplen todos los requisitos legales de la notificación, y se le entrega el texto íntegro del acto, este hecho se considera válido como notificación personal.
- c. Se considera que el interesado ha conocido el acto, dejando constancia en el expediente. Pero como la notificación no se ha realizado por el medio que él eligió en su solicitud (domicilio postal), la notificación es ineficaz debiendo realizarse por el medio señalado.

25. ¿Cuál es la naturaleza del recurso administrativo y cuál es su finalidad principal según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?

- a. Es un medio de impugnación directo ante el órgano jurisdiccional Contencioso-Administrativo para obtener la anulación de un acto nulo de pleno derecho.
- b. Es un medio obligatorio de revisión de los actos firmes en vía administrativa, cuya finalidad es abrir la vía judicial sin excepción.
- c. Es un acto del interesado para solicitar la revisión de un acto administrativo ante la propia Administración, con la finalidad de restaurar la legalidad o el derecho lesionado.

PREGUNTA DE RESERVA

26. Un particular presenta un Recurso de Reposición. Transcurrido el plazo máximo para resolver y notificar sin que recaiga resolución, ¿cuál es el sentido del silencio administrativo?

- a. El silencio es estimatorio, ya que el acto recurrido debe presumirse favorable al interesado en vía de recurso.
- b. El silencio es estimatorio solo si el recurso se dirige contra la inactividad de la administración y no contra un acto expreso.
- c. Se podrá entender desestimado el recurso, lo que habilita al interesado para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo.





AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS

**HOJA DE RESPUESTAS EXAMEN PRÁCTICO
PRIMERA PARTE (OPCIÓN B)
FASE OPOSICIÓN 5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO**

S1.- b	S6.- a	S11.- c	S16.-b	S21.- a
S2.- c	S7.- a	S12.- a	S17.- a	S22.- b
S3.- b	S8.- c	S13.- c	S18.- c	S23.- b
S4.- a	S9.- b	S14.- b	S19.- c	S24.- b
S5.- c	S10.- a	S15.- c	S20.- b	S25.- c

RESPUESTAS PREGUNTAS DE RESERVA

S26.- c



**EJERCICIO PRÁCTICO CONCURSO-OPOSICIÓN
5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO
13 OCTUBRE 2025**

PRIMERA PARTE (OPCIÓN C)

Usted como Auxiliar administrativo del departamento de contratación del Ayuntamiento de "Y" debe tratar varios temas urgentes, en concreto tres, siendo estos:

Para el siguiente supuesto práctico, se toma como abreviatura:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP)
- 1) Se ha elaborado un pliego de cláusulas administrativas de un contrato de suministro de material de oficina cuyos datos principales son los siguientes:
- Tipo de procedimiento elegido: Abierto simplificado (Se sigue el artículo 159.6 LCSP).
 - Valor estimado del contrato: 59.990,00€.
 - Tramitación ordinaria.
 - Garantía provisional: Se exige el 3% del importe de adjudicación (IVA incluido).
 - Garantía definitiva: Se exige el 5% del presupuesto base de licitación (IVA incluido).
 - Plazo de presentación de ofertas: 12 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.
 - Criterios de juicio de valor: No hay.
 - Formalización: Mediante la aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación
 - No se exige inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
 - Se exige solvencia económica: SI.
 - Se exige solvencia técnica: SI.

Con todos los datos detallados en los apartados anteriores y siguiendo el procedimiento del artículo 159.6 de la LCSP, responda a las siguientes preguntas:

1. De acuerdo con el valor estimado del contrato, ¿Se podría utilizar legalmente el tipo de procedimiento elegido conforme al artículo 159.6 de la LCSP?:
 - a. Sí, porque el valor estimado del contrato que se pretende licitar es inferior a 221.000 euros
 - b. Sí, porque el valor estimado del contrato que se pretende licitar es igual o inferior a 60.000 euros
 - c. Sí, porque el valor estimado del contrato que se pretende licitar es inferior a 60.000 euros
2. ¿Está bien exigida la garantía provisional en el pliego administrativo?:
 - a. No porque se debería exigir el 3% del presupuesto base de licitación, pero sin incluir el IVA)
 - b. No porque se debería exigir el 5% del importe de adjudicación, pero sin incluir el IVA)
 - c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta
3. Y respecto a la garantía definitiva, ¿está bien exigida en el pliego administrativo?:

- a. No porque se debería exigir el 3% del presupuesto base de licitación, pero sin incluir el IVA)
 - b. No porque se debería exigir el 5% del importe de adjudicación, pero sin incluir el IVA)
 - c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta
4. **Entre el departamento de contratación hay discrepancias con el plazo de presentación de ofertas elegido en el pliego, ¿sería correcto conforme al tipo de procedimiento utilizado?:**
- a. No porque el plazo debería ser de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante
 - b. No porque el plazo debería ser de 10 días hábiles a contar desde el envío del anuncio de licitación en el perfil del contratante
 - c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta
5. **El Concejal de Contratación propone modificar el pliego administrativo antes de su aprobación y poner criterios sometidos a juicio de valor, concretamente una puntuación del 26% frente a la puntuación final, ¿se podría realizar este tipo de cambio a tenor del procedimiento utilizado?:**
- a. No se podría en ningún caso, ya que los criterios de adjudicación deberán ser cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos
 - b. No se podría ya que la puntuación que se pretende poner para los criterios sometidos a juicio de valor es superior al 25% permitido
 - c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta
6. **Se ha previsto que la formalización se efectúe mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación, ¿sería posible?:**
- a. No sólo es posible, sino que es obligatorio, ya que en este tipo de procedimiento se contempla que la formalización del contrato deberá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación
 - b. Sí es posible, en este tipo de procedimiento se contempla que la formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación
 - c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta
7. **Respecto a la no exigencia del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, ¿estaría bien contemplado en el pliego?**
- a. No, porque para este tipo de procedimiento, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia
 - b. La respuesta anterior es correcta y además, a estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación
 - c. Las dos respuestas anteriores son correctas

8. Según el pliego administrativo, se exige solvencia económica, ¿sería correcto?

- a. No, porque se debería eximir a los licitadores de exigirle la solvencia económica
- b. Sí, pero se debería detallar en el pliego administrativo la forma de acreditación
- c. Sí, pero las empresas licitadoras no deberían acreditarlo con documentación, sino que sería suficiente la presentación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público

9. Y respecto a la solvencia técnica, ¿la exigencia en el pliego sería correcta?

- a. No, porque se debería eximir a los licitadores de exigirle la solvencia técnica
- b. Sí, pero se debería detallar en el pliego administrativo la forma de acreditación
- c. Sí, pero las empresas licitadoras no deberían acreditarlo con documentación, sino que sería suficiente la presentación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público

10. Para el tipo de procedimiento utilizado (artículo 159.6 LCSP):

- a. La valoración de las ofertas se deberá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación
- b. La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación
- c. La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie a la Mesa de contratación

Una vez modificado el pliego administrativo conforme a normativa de contratación, aprobado el expediente de contratación y formalizado con la empresa adjudicataria llamada PAPELERÍA “T”, responda a las siguientes preguntas:

11. En caso de pérdidas ocasionadas de los materiales por parte de PAPELERÍA “T” antes de su entrega al Ayuntamiento “Y”, ¿tendría derecho a indemnización el adjudicatario? (Artículo 300.2 LCSP)

- a. En ningún caso
- b. No tiene derecho salvo que hubiere incurrido en mora al recibirlos
- c. En todo caso, al igual que en caso de averías o perjuicios ocasionados

12. ¿A quién le correspondería los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido? (Artículo 304.1 LCSP):

- a. Correspondería al Ayuntamiento de “Y” salvo pacto en contrario
- b. Correspondería a la empresa adjudicataria PAPELERÍA “T” salvo pacto en contrario
- c. Correspondería a la empresa adjudicataria PAPELERÍA “T” en todo caso

13. Si el material no se halla en estado de ser recibido, ¿dónde se hará constar? (Artículo 304.2 LCSP):

- a. En el Acta de inicio
- b. En el Acta de recepción
- c. La respuesta b. es correcta y además se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado

14. Según el valor estimado del contrato, ¿se podría haber tramitado mediante contrato menor?

- a. No porque el valor estimado es superior al umbral establecido en el artículo 138 de la LCSP
- b. No porque el valor estimado es superior al umbral establecido en el artículo 118 de la LCSP
- c. No porque el valor estimado no es igual o inferior a 15.000 euros

2) **Se ha elaborado un pliego de cláusulas administrativas de un contrato de suministro, en régimen de alquiler, de 3 vehículos para la Policía Municipal del Ayuntamiento de "Y" cuyos datos principales son los siguientes:**

- Tipo de procedimiento elegido: Abierto simplificado
- Valor estimado del contrato: 100.000,00€.
- Tramitación ordinaria.
- Garantía provisional: Se exige el 3% del importe de adjudicación (IVA incluido).
- Garantía definitiva: Se exige el 5% del presupuesto base de licitación (IVA incluido).
- Plazo de presentación de ofertas: 10 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.
- Criterios de juicio de valor: 10% sobre la puntuación total
- No se exige inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
- Forma de presentar la oferta: 1 único sobre

15. De acuerdo con el valor estimado del contrato, ¿Se podría utilizar legalmente el tipo de procedimiento elegido?:

- a. Sí, porque el valor estimado del contrato que se pretende licitar es inferior a 221.000 euros
- b. Sí, porque el valor estimado del contrato que se pretende licitar es igual o inferior a 221.000 euros
- c. No, porque el valor estimado del contrato que se pretende licitar es superior a 60.000 euros

16. ¿Está bien exigida la garantía provisional en el pliego administrativo?:

- a. No porque se debería exigir el 3% del presupuesto base de licitación, pero sin incluir el IVA)
- b. No porque se debería exigir el 5% del importe de adjudicación, pero sin incluir el IVA)
- c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

17. Entre el departamento de contratación hay discrepancias con el plazo de presentación de ofertas elegido en el pliego, ¿sería correcto conforme al tipo de procedimiento utilizado?:

- a. No, el plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a quince días a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación
- b. No, el plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a quince días a contar desde el envío del anuncio de licitación en el perfil del contratante
- c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

18. El Concejal de Contratación propone modificar el pliego administrativo antes de su aprobación y poner criterios sometidos a juicio de valor, concretamente una

puntuación del 20% frente a la puntuación final, ¿se podría realizar este tipo de cambio a tenor del procedimiento utilizado?:

- a. Sí, se podría al no superar el 25% del total de la puntuación
- b. No se podría ya que para este tipo de procedimiento no se tiene en cuenta el juicio de valor
- c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

19. ¿Sería correcta la forma de presentación de la oferta en un único sobre?

- a. No porque en el procedimiento se contemplan criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, y se presentará en dos sobres o archivos
- b. Sí, ya que este tipo de procedimiento obliga a presentar la oferta en un único sobre o archivo
- c. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

20. Respecto a la no exigencia del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, ¿estaría bien contemplado en el pliego?

- a. No, porque para este tipo de procedimiento, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia
- b. La respuesta anterior es correcta y además, a estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha posterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación
- c. Las dos respuestas anteriores son correctas

21. ¿Qué plazo tendrá la empresa clasificada en primer lugar para constituir la garantía definitiva?

- a. Siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación
- b. Siete días hábiles a contar desde el día siguiente al envío de la comunicación
- c. Diez días hábiles a contar desde el día siguiente al envío de la comunicación

22. En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149 LCSP, ¿qué plazo tiene para justificar su oferta?

- a. No podrá superar los diez días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación
- b. No podrá superar los cinco días hábiles desde el día siguiente al envío de la correspondiente comunicación
- c. No podrá superar los cinco días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación

23. ¿Cómo se debería formular el precio del contrato en el pliego? (Artículo 102.4 LCSP):

- a. El precio del contrato deberá formularse en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación
- b. El precio del contrato podrá formularse tanto en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato
- c. El precio del contrato deberá formularse en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato

3) **Se ha elaborado un pliego de cláusulas administrativas de un contrato de obras de pavimentación de vías públicas:**

- **Tipo de procedimiento elegido: Abierto simplificado**
- **Valor estimado del contrato: 2.000.000,00€.**
- **Tramitación ordinaria.**
- **Garantía definitiva: Se exige el 5% del presupuesto base de licitación (IVA incluido).**
- **Plazo de presentación de ofertas: 20 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.**

24. **Teniendo en cuenta el valor estimado, ¿se podría tramitar como procedimiento simplificado?:**

- a. No, ya que debería tener un valor estimado inferior a 2.000.000 euros
- b. No, ya que deberá tener un valor estimado inferior a 1.800.000 euros
- c. Sí

25. **¿Sería correcto el plazo de presentación de ofertas previsto en el pliego?:**

- a. Sí, el plazo será como mínimo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación
- b. No, el plazo será como mínimo de veintiséis días naturales a contar desde el envío en el perfil de contratante del anuncio de licitación
- c. No, el plazo será como mínimo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación

PREGUNTA DE RESERVA

26. **Para el caso nº3) ¿cuándo comenzará la ejecución del contrato de obras?:**

- a. Con el acta de comprobación del replanteo
- b. Con el acta de inicio
- c. Con la formalización del contrato





AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS

**HOJA DE RESPUESTAS EXAMEN PRÁCTICO
PRIMERA PARTE (OPCIÓN C)
FASE OPOSICIÓN 5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO**

S1.- c	S6.- b	S11.- b	S16.- c	S21.- a
S2.- c	S7.- c	S12.- b	S17.- a	S22.- c
S3.- c	S8.- a	S13.- c	S18.- a	S23.- b
S4.- c	S9.- a	S14.- b	S19.- a	S24.- c
S5.- a	S10.- b	S15.- a	S20.- a	S25.- a

RESPUESTAS PREGUNTAS DE RESERVA

S26.- a

**EJERCICIO PRÁCTICO CONCURSO-OPOSICIÓN
5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO
13 OCTUBRE 2025**

SEGUNDA PARTE

H1. En Word, la herramienta "Disposición/Configurar página/Columnas" se utiliza para:

- a. Dividir la página en secciones con diferentes encabezados
- b. Ajustar el texto del documento al número de columnas deseadas para un tríptico
- c. Insertar cuadros de texto con un flujo de contenido vinculado

H2. Para aplicar una fuente y un tamaño de letra específico al texto completo de un documento de Word, una vez seleccionado el texto, ¿a qué cinta de opciones se debe acceder?

- a. Disposición / Fuente
- b. Insertar / Fuente
- c. Inicio / Fuente

H3. En Excel, ¿qué representa el símbolo ##### en una celda?

- a. Error de fórmula
- b. La celda no tiene suficiente ancho para mostrar el valor
- c. Valor nulo

H4. ¿Cuál es el requisito indispensable para poder establecer una "Relación" entre dos tablas de datos en Excel?

- a. Las tablas deben tener exactamente el mismo número de filas
- b. Cada tabla debe tener al menos una columna que pueda asignarse a una columna de la otra tabla
- c. Las tablas deben convertirse primero en Tablas Dinámicas

H5. ¿Qué ocurre automáticamente con un gráfico de Excel si el usuario modifica un importe en la tabla de datos original a partir de la cual se creó el gráfico?

- a. El gráfico solo se actualiza si se ejecuta la opción "Actualizar todo"
- b. El gráfico se actualizará automáticamente
- c. Se requiere editar la serie de datos para incorporar el cambio manual

H6. ¿Qué combinación de teclas inserta un salto de página manual en Word?

- a. El Ctrl + Enter
- b. Shift + Enter
- c. Alt + P

H7. ¿Qué característica de Word permite crear un índice automático?

- a. Referencias > Tabla de contenido
- b. Insertar > Índice
- c. Diseño > Esquema

H8. ¿Qué función de Word permite insertar un contenido que se actualiza automáticamente (como la fecha)?

- a. Campo
- b. Marcador
- c. Hipervínculo

H9. ¿Qué opción en Word permite ver cambios realizados por varios autores?:

- a. Revisar > Seguimiento
- b. Archivo > Compartir
- c. Comparar versiones

H10. Si se desea limitar que en una celda de Excel solo se puedan escribir datos de un tipo específico, ¿qué herramienta de la cinta "Datos" debe utilizarse?

- a. Texto en columnas
- b. Validación de datos
- c. Consolidar Disposición

H11. Al obtener y transformar datos desde otro libro de Excel a una nueva hoja de cálculo, ¿cuál es el estado de los datos en la hoja de destino?

- a. Se copian estáticamente y requieren una nueva importación para actualizarse
- b. Se convierten automáticamente en una tabla dinámica para su análisis
- c. Quedan vinculados al fichero origen y pueden actualizarse si hay cambios en este

H12. ¿Qué combinación de teclas aplica negrita en Word?? (versión español)

- a. Ctrl + B
- b. Ctrl + N
- c. Ctrl + K

H13. ¿Qué combinación de teclas copia formato en Word?

- a. Ctrl + C
- b. Ctrl + Alt + C
- c. Ctrl + Shift + C

H14. ¿Qué combinación de teclas pone en mayúsculas la palabra seleccionada en Word?

- a. Shift + F3
- b. Ctrl + Shift + U
- c. Alt + M

H15. ¿Cuál es el propósito principal de utilizar Nombres definidos para rangos de celdas en la cinta "Fórmulas"??

- a. Mejorar la comprensión y localización de las referencias en las fórmulas
- b. Activar automáticamente el cálculo manual de las celdas nombradas
- c. Proteger el rango de celdas mediante una contraseña

H16. ¿En la cinta "Inicio", si se utiliza la opción "Combinar y centrar" en un grupo de celdas para un texto extenso, ¿qué efecto secundario ocurre con la alineación del texto dentro de la celda resultante?

- a. El texto se alineará automáticamente a la izquierda

- b. El texto se ajustará en varias líneas
- c. El texto quedará centrado en las celdas elegidas

H17. Para aplicar una "Barra de datos" a un rango de celdas (dentro de "Formato condicional"), el usuario debe acceder a la cinta:

- a. Datos
- b. Insertar
- c. Inicio

H18. Para configurar un pie de página distinto en páginas pares e impares, permitiendo así diferentes alineaciones del contenido, ¿cuál es la ruta principal de acceso para editar el pie de página?

- a. Disposición / Configurar Página / Editar pie de página
- b. Insertar / Encabezado y pie de página / Editar pie de página
- c. Diseño / Fondo de página / Pie de página

H19. Si se desea diseñar un documento en formato folleto (tríptico), ¿qué orientación de página es la adecuada para el soporte estándar A4?

- a. Vertical
- b. Horizontal
- c. Formato libro

H20. ¿Para poder configurar distintos pies de página para la portada, páginas pares y páginas impares, ¿qué opción se debe seleccionar en la configuración de la cinta de opciones del encabezado/pie de página?

- a. Mostrar encabezados y pies de páginas
- b. Diseño / Primera página diferente y Páginas pares e impares diferentes
- c. Insertar / Pie de página múltiple

H21. ¿En Excel, la herramienta de la cinta "Vista" que solo estará disponible si se selecciona previamente la vista "Diseño de página" es?:

- a. La Regla
- b. Las Líneas de división
- c. La Barra de fórmulas

H22. ¿En Excel, la función Proteger rangos dentro de la cinta "Revisar" permite al usuario definir?:

- a. Únicamente qué tipo de fuente se puede aplicar a ese rango
- b. Qué tipo de cambios pueden realizar otros usuarios y cuáles no
- c. El límite superior e inferior de los valores permitidos en el rango

H23. Cuándo se crea una previsión mediante la herramienta "Previsión" de Excel, ¿la nueva hoja de cálculo generada contendrá obligatoriamente?

- a. Un informe de errores de fórmula y un gráfico de dispersión
- b. Un análisis de sensibilidad y una Tabla Dinámica
- c. Una tabla de los valores históricos y un gráfico que muestra dichos datos

H24. ¿Para un cálculo de ingresos y gastos, si los ingresos están en C10 y los gastos en C24, ¿cuál es la fórmula más sencilla para calcular la diferencia (el ahorro mensual)?

- a. =SUMA(C10-C24)
- b. =C10-C24
- c. =RESTA(C24, C10)

H25. ¿Si se desea crear columnas en un documento de Word, como las utilizadas para un folleto tríptico, ¿en qué cinta de opciones se encuentra la herramienta "Columnas"?

- a. Insertar
- b. Diseño
- c. Disposición

PREGUNTA DE RESERVA

H26. Si en Excel se desea que el texto de una celda muy larga se muestre completo sin ocultar parte del contenido, la herramienta que se utiliza para que el texto se mantenga dentro de una línea dividiéndolo en varias es:

- a. Combinar y centrar
- b. Orientación del texto
- c. Ajustar texto



AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS

**HOJA DE RESPUESTAS EXAMEN PRÁCTICO
SEGUNDA PARTE (OFIMÁTICA)
FASE OPOSICIÓN 5 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO**

H1.- b	H6.- a	H11.- c	H16.- c	H21.- a
H2.- c	H7.- a	H12.- b	H17.- c	H22.- b
H3.- b	H8.- a	H13.- c	H18.- b	H23.- c
H4.- b	H9.- a	H14.- a	H19.- b	H24.- b
H5.- b	H10.- b	H15.- a	H20.- b	H25.- c

RESPUESTAS PREGUNTAS DE RESERVA

H26.- c

