

CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Primer Ejercicio.

Proceso: Ordenanza Subalterno (Turno Libre)

1. Cuál de las siguientes NO es una competencia propia de las Diputaciones, según la legislación vigente de aplicación:
- La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.
 - Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
 - La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

La b)

2. Según el artículo 112 Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ¿Cómo pueden ser las Sesiones que celebre la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Huelva?

Ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

3. ¿Cómo se denomina y de cuántos Capítulos consta el Título I de la Constitución Española de 1978?

Denominación del Título I: De los Derechos y Deberes Fundamentales.

Núm. de capítulos: Cinco Capítulos.

4. De conformidad con los artículos 46.2 Ley de Bases del Régimen Local y el artículo 22 Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación Provincial de Huelva, ¿Cuándo celebrará Sesión Ordinaria el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, como mínimo? ¿Y cuántos Diputados/as integran el mismo?

Cuándo se celebran: Cada mes.

Cuántos diputados: 27 Diputados.

5. Según el artículo 3 Ley de Bases del Régimen Local, enumere las entidades locales territoriales.

La entidades locales territoriales son el Municipio, la Provincia y la Isla.

6. Cuáles de los siguientes, NO es un derecho de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas (justifique brevemente su respuesta).

- Comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración
- Utilizar cualquiera de las lenguas oficiales de su Comunidad Autónoma en todo el territorio del Estado.
- Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones

La b) no es un derecho de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, ya que éstas solo tienen derecho a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de la Comunidad Autónoma respectiva, y no en todo el territorio del Estado.

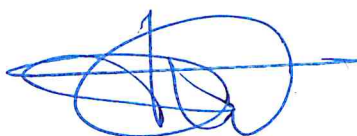
7. Según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación a los Derechos Retributivos. Contesta:

a) ¿Cómo se clasifican las retribuciones del personal funcionario de carrera?

b) ¿Qué tipo de retribuciones son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el personal funcionario de carrera?

a) Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en retribuciones básicas y retribuciones complementarias.

b) Las retribuciones complementarias.



8. Indica si es VERDADERA o FALSA: "Según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se entenderán como procesos, actividades, operaciones, equipos o productos «potencialmente peligrosos» aquellos que, con las medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan".

Falso.

9. Según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿Qué se entiende como «daños derivados del trabajo»?

Se considerarán como daños derivados del trabajo las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo y ocasión del trabajo.

10. ¿Qué acciones debe tomar el personal subalterno si detecta una persona sospechosa en el edificio?

Comunicar la situación de inmediato al responsable de seguridad o a las autoridades.

11. ¿Cuál es la función del personal subalterno en la custodia de documentos dentro del edificio?

Garantizar la conservación y correcta distribución de documentos y correspondencia oficial.

12. (Complete el espacio dejado en blanco). Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de la entrega podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de _____ años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Catorce años.

13. Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o bien, intentada esta, no se hubiera podido practicar ¿en qué Boletín Oficial se publicará el anuncio de la notificación?

En el Boletín Oficial del Estado.

14. En materia de protección de datos de carácter personal y en relación con los derechos de las personas ¿quién está obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden?

El responsable del tratamiento.

15. ¿Por qué es importante no agitar un cartucho de tóner si presenta problema de impresión?

Porque puede liberar partículas finas en el aire y causar contaminación o problemas respiratorios.

PREGUNTAS DE RESERVA

1. ¿Qué debe hacerse si se derrama tóner en una superficie de trabajo?

Recogerlo con un paño húmedo o una aspiradora específica, evitando el uso de agua o aire comprimido.

2. ¿Qué significa CCO en un correo electrónico y qué permite?

CCO significa copia de carbón oculta.

3. El byte es la unidad básica de almacenamiento en informática y se corresponde con:

- a) 1 Byte = 8 bits.
- b) 1 Byte = 1 bits.
- c) 1 Byte = 10 bits.
- d) 1 Byte = 100 bits.

a) 1 Byte = 8 bits.

