

**PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 22 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA VICECONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, POR LA QUE SE CONVOCAN PROCESOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, EN LOS CUERPOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y EN EL CUERPO DE LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, CUYA GESTIÓN SE ENCOMIENDA A LA CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA**

## **CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

- El presente ejercicio consta de **50 preguntas**.
- No hay preguntas de reserva.
- Para contestar deberá utilizar la hoja de respuestas.
- Lea muy atentamente las instrucciones que figuran al dorso de la “HOJA DE RESPUESTAS” sobre la forma de su cumplimentación.
- La duración total del ejercicio será de **59 minutos**.
- Todas las preguntas del test tendrán el mismo valor.
- Las preguntas contarán con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con una novena (1/9) parte del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.
- El ejercicio será calificado de cero (0) a treinta (30) puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener una nota igual al 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.
- En caso de que en el texto de la pregunta se hiciera referencia a alguna disposición normativa, la pregunta se ha completado con el nombre completo de la norma, respecto de las publicadas en la página web, con el fin de facilitar su identificación.
- No se permite copiar, tal actitud conllevará la expulsión del proceso selectivo.
- Apaguen los móviles y cualquier dispositivo con conexión a móviles o internet y retírenlos de la mesa.
- Si algún opositor, durante la prueba, tuviera que hacer alguna observación, deberá levantar el brazo, sin moverse de su sitio, y será atendido por algún colaborador; el colaborador no contestará ninguna pregunta relacionada con el contenido del examen.
- Durante el ejercicio ningún opositor podrá abandonar el aula advirtiéndole que en caso contrario se entenderá que ha finalizado el examen no pudiendo volver a acceder a la misma. Si por circunstancias muy excepcionales fuera preciso abandonar el aula, lo hará acompañado por un colaborador.
- Ningún opositor comenzará el ejercicio hasta que el responsable del aula lo indique.
- Nadie podrá abandonar el aula dentro de los primeros 15 minutos de examen ni dentro de los 15 últimos.
- El cuadernillo del examen se publicará el lunes 25 de marzo en la página web [www.empleopublico.jcyl.es](http://www.empleopublico.jcyl.es).
- Nadie puede llevarse el cuadernillo de preguntas.
- Las respuestas a las preguntas del cuestionario se colgarán en la página web [www.empleopublico.jcyl.es](http://www.empleopublico.jcyl.es) a partir del día 8 de abril.

**ACADEMIA CID**  
TU CENTRO DE FORMACIÓN

**1.- La lengua oficial del Estado es:**

- a) El idioma autóctono en aquellas comunidades que gocen de lengua propia.
- b) El castellano.
- c) El español.

**2.- Los partidos políticos:**

- a) Son instrumento fundamental para la participación política.
- b) Expresan el pluralismo ideológico en todos los campos.
- c) Concurren a la formación de la voluntad institucional.

**3.- La bandera de España está formada por tres franjas, roja, amarilla y roja:**

- a) Horizontalmente colocadas, siendo la roja de doble anchura que cada una de las amarillas.
- b) Horizontalmente colocadas, siendo las tres franjas de igual anchura.
- c) Horizontalmente colocadas, siendo la amarilla de doble anchura que cada una de las rojas.

**4.- El Defensor del Pueblo:**

- a) Es designado por el Rey, dando cuenta de su actividad a las Cortes Generales.
- b) Es designado por el Congreso de los Diputados, dando cuenta de su actividad al Rey.
- c) Es designado por las Cortes Generales, a las que dará cuenta.

**5.- ¿Qué artículo de la Constitución Española recoge el derecho y el deber de trabajar?**

- a) El artículo 39.
- b) El artículo 33.
- c) El artículo 35.

**6.- La Constitución Española reconoce:**

- a) La posibilidad de que el hombre y la mujer contraigan matrimonio con plena igualdad formal.
- b) La posibilidad de que el hombre y la mujer contraigan matrimonio con plena igualdad jurídica.
- c) La posibilidad de que el hombre y la mujer contraigan matrimonio en términos canónicos.

**7.- La Constitución Española reconoce, en su artículo 33:**

- a) El derecho a la propiedad privada y a la herencia.
- b) El derecho a la propiedad privada, pero no a la herencia.
- c) El derecho a la propiedad privada y a la propiedad pública.

**8.- Señale cuál de las siguientes atribuciones corresponde a las Cortes de Castilla y León:**

- a) Elaborar los presupuestos de la Comunidad.
- b) Designar a los diputados del Congreso que han de representar a la Comunidad.
- c) Controlar la acción política y de Gobierno de la Junta y de su Presidente.

**9.- Firmar los decretos en Castilla y León y ordenar su publicación es competencia de:**

- a) Consejeros.
- b) Cortes de Castilla y León.
- c) Presidente de la Junta de Castilla y León.

**10.-Los vicepresidentes y los consejeros tienen tratamiento de:**

- a) Ilustrísima.
- b) Excelencia.
- c) Ninguna de las anteriores.

**11.-Los consejeros cesan por:**

- a) Cese del Vicepresidente de la Junta, si bien continuarán en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta.
- b) Dimisión aceptada por el Presidente.
- c) Ambas causas.

**12.-Las competencias de los directores generales se determinan en:**

- a) Los decretos de estructura orgánica.
- b) Las órdenes de desarrollo de estructura orgánica.
- c) Las relaciones de puestos de trabajo.

**13.-Las Delegaciones Territoriales son:**

- a) Órganos directivos periféricos.
- b) Órganos directivos centrales.
- c) Unidades periféricas.

**14.-El delegado territorial es sustituido por:**

- a) El Secretario Territorial y, en su defecto, por el Jefe de Departamento Territorial que tenga mayor antigüedad, salvo que el Consejero de Presidencia y Administración Territorial disponga otra cosa.
- b) Por el Jefe de Departamento Territorial de mayor edad, siempre que el contenido de la función lo permita, salvo que el Consejero de Presidencia y Administración Territorial disponga otra cosa.
- c) Por el titular del órgano del mismo rango con mayor antigüedad, salvo que el titular de éste disponga otra cosa.

**15.-Nombrar y cesar a los titulares de los puestos de libre designación funcionalmente dependientes de una consejería es competencia de:**

- a) El secretario general.
- b) El consejero.
- c) Cada director general en función de la adscripción del puesto a desempeñar.

**16.-En caso de enfermedad, los consejeros serán sustituidos en el ejercicio de sus funciones por:**

- a) El Consejero más antiguo.
- b) El Consejero de la Presidencia, y de no ser posible, otro consejero, por su orden.
- c) Otro miembro de la Junta designado por el Presidente.

**17.-Las competencias de las Delegaciones Territoriales se determinarán en:**

- a) Las correspondientes órdenes de desarrollo.
- b) Sus estatutos internos.
- c) Su reglamento orgánico.

**18.-Los organismos autónomos de Castilla y León se adscriben a la consejería competente por razón de:**

- a) El territorio.
- b) La materia.
- c) Ambos.

**19.-Según el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, son funcionarios de carrera:**

- a) Quienes, en virtud de nombramiento reglamentario están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
- b) Quienes, en virtud de nombramiento reglamentario, están vinculados a una Administración Pública por una relación contractual regulada por el Derecho Público para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
- c) Quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

**20.-Según el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese del personal eventual:**

- a) Se producirá automáticamente al cesar la autoridad que lo nombró.
- b) Se producirá automáticamente al cesar la autoridad que lo nombró, salvo que continúe la autoridad a la que preste la función de confianza o asesoramiento y confirme su nombramiento.
- c) Tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

**21.-Según el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, podrán ser nombrados funcionarios interinos para desempeñar temporalmente funciones propias de funcionarios de carrera cuando concurra la circunstancia de:**

- a) Exceso o acumulación de tareas, por plazo máximo de nueve meses dentro de un periodo de dieciocho meses.
- b) Exceso o acumulación de tareas, por plazo máximo de doce meses dentro de un periodo de tres años.
- c) Exceso o acumulación de tareas, por plazo máximo de tres años.

**22.-¿Cuál de los siguientes derechos individuales de los empleados públicos recogidos en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público no se ejerce colectivamente?**

- a) La libre asociación profesional.
- b) La libertad sindical.
- c) El ejercicio del derecho de huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios públicos.

**23.-Según el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos de las administraciones respectivas están legitimados para convocar una reunión:**

- a) En número no inferior al 10 por ciento del colectivo convocado.
- b) En número no inferior al 20 por ciento del colectivo convocado.
- c) En número no inferior al 40 por ciento del colectivo convocado.

**24.-Según el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Código de Conducta de los empleados públicos está configurado por:**

- a) Los deberes básicos.
- b) Los principios éticos y de conducta.
- c) Los derechos y deberes básicos.

**25.-Según el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de esta, puede participar en el concurso de traslados abierto y permanente:**

- a) El personal laboral fijo, con carácter continuo o discontinuo.
- b) El personal laboral que acredite una antigüedad de, al menos, dos años al servicio de la Administración o reconocido por esta.
- c) El personal fijo que sea de una categoría profesional incluida en la misma área funcional, pero distinta a la categoría profesional de origen.

**26.-Según el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de esta, el concurso de traslados abierto y permanente tendrá:**

- a) Dos resoluciones anuales, en los meses de junio y diciembre.
- b) Cuatro resoluciones anuales, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
- c) Cuatro resoluciones anuales, en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.

**27.-El Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de esta prevé la posibilidad de compensar por tiempo de descanso, siempre que exista acuerdo de ambas partes, las horas trabajadas que excedan de la jornada convenida (horas extraordinarias), fijando el siguiente módulo de compensación:**

- a) En 1,50 por hora trabajada.
- b) En 1,75 por hora trabajada.
- c) En 1,90 por hora trabajada.

**28.-¿Cómo se define “riesgo laboral” en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales?**

- a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
- b) Las patologías sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- c) Una enfermedad laboral ocasionada en el trabajo.

**29.-¿Cuáles de los siguientes son derechos de los trabajadores según el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales?**

- a) A participar en el control y seguimiento de la gestión desarrollada por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
- b) A una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c) A elegir las medidas preventivas a sus riesgos.

**30.-La herramienta para integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa es:**

- a) La política preventiva.
- b) El plan de prevención.
- c) El poder de decisión del empresario.

**31.-Los representantes de los trabajadores con competencia en materia de prevención de riesgos laborales son:**

- a) Los técnicos de prevención de riesgos laborales.
- b) El Servicio de Medicina Preventiva.
- c) Los delegados de prevención.

**32.-Según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, para constituir un comité de seguridad y salud, ¿qué número mínimo de trabajadores debe tener la empresa?**

- a) 30.
- b) 50.
- c) 60.

**33.-La “vigilancia de la salud” de los trabajadores es una obligación que está recogida en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, esta obligación recae en:**

- a) El trabajador.
- b) El empresario.
- c) Los delegados de prevención.

**34.-¿Cómo define el principio de igualdad de trato la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres?**

- a) Ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- b) Remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.
- c) Igualdad ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

**35.-La Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública tiene por objeto fundamental:**

- a) Garantizar que la actuación de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se oriente a la adecuada atención a los ciudadanos.
- b) Regular y desarrollar el derecho a una Buena Administración reconocido en el artículo 12 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, en el marco del propio Estatuto de Autonomía y de la legislación básica del Estado.
- c) Garantizar la efectividad de los derechos y la prestación de unos servicios públicos de calidad.

**36.-¿Qué se entiende por ciudadano en la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública?**

- a) Toda persona física que tenga la condición política de ciudadano.
- b) Toda persona física que tenga la condición de residente en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- c) Las personas naturales, personas jurídicas y entidades sin personalidad, que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

**37.-Según la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública, ante peticiones colectivas de especial trascendencia para el interés público, el órgano competente para resolver:**

- a) Solicitará información al órgano consultivo correspondiente.
- b) Pedirá informe al órgano competente por razón de la materia.
- c) Convocará a los firmantes o parte de los mismos a una comparecencia personal, previa a la decisión que se adopte sobre la petición.

**38.-De acuerdo con el Estatuto de Autonomía, el derecho a una buena administración comprende entre otros:**

- a) A un tratamiento imparcial y objetivo de los asuntos que les conciernan y a la resolución de los mismos en el plazo más breve posible.
- b) A formular sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios públicos.
- c) A un tratamiento imparcial y objetivo de los asuntos que les conciernan y a la resolución de los mismos en un plazo razonable.

**39.-De acuerdo con la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública, la Administración Autonómica dará respuestas expresas a las quejas en un plazo máximo de:**

- a) Un mes
- b) Tres meses
- c) Seis meses

**40.-De acuerdo con lo regulado por la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública, si un escrito de petición se dirigiese a un órgano de la Administración Autonómica que no fuera competente para pronunciarse sobre ella:**

- a) Este extremo se comunicará al interesado, devolviéndole el escrito a fin de que lo presente en el órgano competente.
- b) Se remitirá al órgano competente y se advertirá de tal circunstancia al firmante.
- c) Se remitirá al órgano competente sin más trámites.

**41.-Según la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública, en los términos establecidos en la legislación básica estatal, los ciudadanos podrán utilizar el registro electrónico de la Administración Autonómica para presentar sus escritos, solicitudes y comunicaciones:**

- a) Conforme determine la normativa vigente en materia de atención e información al ciudadano.
- b) Los días laborales y durante las 24 horas del día.
- c) Todos los días del año y durante las veinticuatro horas del día.

**42.-Teniendo en cuenta la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública, en relación a los derechos procedimentales. ¿Qué deben aportar los interesados al procedimiento administrativo?**

- a) Únicamente los datos y documentos previstos en la normativa aplicable.
- b) Únicamente los documentos que la administración solicite.
- c) Los datos y documentos previstos en la normativa aplicable y aquellos que estimen convenientes.

**43.-El artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece los colectivos obligados al uso de medios electrónicos en sus relaciones con la administración, y entre otros, los siguientes:**

- a) Profesionales para los que se requiera colegiación obligatoria para los trámites relacionados con su actividad profesional, excepto notarios y registradores de la propiedad.
- b) Profesionales para los que se requiera colegiación obligatoria para los trámites relacionados con su actividad profesional, incluidos notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- c) Profesionales para los que no se requiera colegiación obligatoria, salvo notarios y registradores de la propiedad.

**44.-La transmisión de documentos por telefax para su registro administrativo:**

- a) Sólo puede efectuarse a los números declarados oficiales.
- b) Requieren en todo caso de perfeccionamiento posterior mediante la presentación de la documentación en cualquier oficina de asistencia.
- c) Se encuentra actualmente derogada la normativa autonómica en esta materia.

**45.-La Sede Electrónica de la Junta de Castilla y León está accesible a través de la siguiente url:**

- a) [www.sedeelectronica.jcyl.es](http://www.sedeelectronica.jcyl.es).
- b) [www.registroelectronico.jcyl.es](http://www.registroelectronico.jcyl.es).
- c) [www.tramitacastillayleon.jcyl.es](http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es).

**46.-El Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad de Castilla y León:**

- a) Es una aplicación.
- b) Es el conjunto de órganos, unidades y aplicaciones que registran cuantos documentos se reciban o remitan en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- c) No integra la información de los apuntes registrales realizados en el Registro Electrónico General autonómico.

**47.-Por su contenido, el Decreto 13/2021, de 20 de mayo, por el que se regulan las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, clasifica la información administrativa en:**

- a) General o particular.
- b) Notificación o comunicación.
- c) Información pública o privada.

**48.-La información sobre los servicios encomendados a las oficinas autonómicas en materia de registros, sobre los derechos de los ciudadanos, los compromisos y estándares de calidad en su prestación, así como los indicadores que permitan el seguimiento de su cumplimiento, se recogen en:**

- a) La relación de oficinas que prestan asistencia en el uso de medios electrónicos, que se ha de publicar y mantener actualizada en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) La Dirección Electrónica Habilitada Única.
- c) La Carta de Servicios de las oficinas autonómicas de asistencia en materia de registros.

**49.-Se deberán registrar:**

- a) Todos los documentos presentados o recibidos en las oficinas para su incorporación al expediente administrativo electrónico.
- b) Los documentos que tengan naturaleza publicitaria, comercial, informativa y análogos.
- c) Los documentos presentados por el ciudadano, aunque carezcan absolutamente de los requisitos mínimos legalmente establecidos.

**50.-De conformidad con el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las oficinas de asistencia en materia de registros emitirán el correspondiente recibo:**

- a) Que acredite la fecha y hora de presentación a registro.
- b) Que acredite los documentos aportados a registro y su respectiva naturaleza jurídica.
- c) En el caso de que sea así solicitado por las personas interesadas.