

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 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.

**1.- La capital del Estado es:**

- a) La ciudad de Madrid.
- b) El Madrid metropolitano.
- c) La villa de Madrid.

**2.- Las bases de la organización militar conforme a los principios constitucionales:**

- a) Se regulan por ley ordinaria, conforme al mandato constitucional.
- b) Se regulan por ley orgánica, conforme al mandato constitucional.
- c) Se regulan en la propia Constitución, en el Título Octavo.

**3.- 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.

**4.- El derecho a adoptar medidas de conflicto colectivo:**

- a) Su ejercicio no está sujeto a medida limitadora alguna.
- b) Su ejercicio deberá estar sometido a las garantías precisas para asegurar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- c) Se reconoce únicamente a los empresarios.

**5.- La Sección Segunda del Capítulo Segundo del Título Primero de la Constitución:**

- a) Comprende los artículos treinta a cincuenta y dos.
- b) No existe.
- c) Comprende los artículos treinta a treinta y ocho.

**6.- ¿Qué artículos forman la sección denominada Derechos Fundamentales y Libertades Públicas?**

- a) Los artículos del 14 al 29 ambos inclusive.
- b) Los artículos del 15 al 30 ambos inclusive.
- c) Los artículos del 15 al 29 ambos inclusive.

**7.- La Constitución indica, en su artículo 55, que:**

- a) Los derechos reconocidos en los artículos 17, 18, apartados 2 y 3, artículos 19, 20, apartados 1, a) y d), y 5, artículos 21, 28, apartado 2, y artículo 37, apartado 2, podrán ser suspendidos cuando se acuerde la declaración del estado de excepción, alarma o de sitio en los términos previstos en la Constitución.
- b) Los derechos reconocidos en los artículos 17, 18, apartados 2 y 3, artículos 19, 20, apartados 1, a) y d), y 5, artículos 21, 28, apartado 2, y artículo 37, apartado 2, podrán ser suspendidos cuando se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio en los términos previstos en la Constitución.
- c) Los derechos reconocidos en los artículos 17, 18, apartados 2 y 3, artículos 19, 20, apartados 1, a) y d), y 5, artículos 21, 28, apartado 2, y artículo 37, apartado 2, no podrán ser suspendidos cuando se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio en los términos previstos en la Constitución.

**8.- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera en relación con el Estatuto de autonomía de Castilla y León?**

- a) Es un Estatuto de Autonomía que ha sido objeto de reforma.
- b) No tiene título preliminar haciendo las veces de éste el preámbulo del Estatuto.
- c) Es un texto con numeroso articulado que supera incluso el número de artículos de la Constitución.

**9.- Dentro de la parte final del Estatuto de Autonomía de Castilla y León no existen disposiciones:**

- a) Adicionales.
- b) Especiales.
- c) Transitorias.

**10.- 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.

**11.-¿Cuál es el mínimo de procuradores que se asigna a cada provincia de la Comunidad de Castilla y León?**

- a) 3.
- b) 5.
- c) 2.

**12.-Según el Estatuto de Autonomía, el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León:**

- a) El Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León es el órgano jurisdiccional superior de la Administración de Justicia dentro de la Comunidad en todos los órdenes, sin excepción alguna, y alcanza a todo su ámbito territorial.
- b) El Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León es el órgano jurisdiccional superior de la Administración de Justicia en todos los órdenes, y alcanza a todo su ámbito municipal.
- c) El Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León es el órgano jurisdiccional superior de la Administración de Justicia dentro de la Comunidad en todos los órdenes, con excepción de la jurisdicción militar, y alcanza a todo su ámbito territorial.

**13.-Los consejeros son:**

- a) Son los titulares de las consejerías.
- b) Desempeñan la jefatura superior de todo el personal de la consejería.
- c) Ambas son ciertas.

**14.-El estatuto personal de los consejeros se regula en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de Castilla y León en sus artículos:**

- a) 27 y 28.
- b) 28 y 29.
- c) 29 y 30.

**15.-Las competencias de los secretarios generales se regulan en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de Castilla y León en sus artículos:**

- a) 39.
- b) 40.
- c) 41.

**16.-La creación de Gabinetes con funciones de apoyo y asesoramiento al consejero corresponde:**

- a) Al Presidente de la Junta.
- b) Al respectivo consejero.
- c) A la Junta.

**17.-El Consejero podrá desconcentrar:**

- a) Tanto la titularidad como el ejercicio de las competencias propias.
- b) El ejercicio de las competencias propias, en otros jerárquicamente dependientes, pero no su titularidad.
- c) Una competencia delegada.

**18.-La ley podrá habilitar directamente para su desarrollo reglamentario al consejero:**

- a) Con carácter general.
- b) Con carácter excepcional.
- c) En ningún caso.

**19.-Los Gabinetes de los secretarios generales de las consejerías:**

- a) Tendrán funciones de apoyo y asesoramiento, exclusivamente.
- b) No existen.
- c) Podrán crearse por Acuerdo del Presidente de la Junta, dentro de los límites establecidos por la legislación reguladora de la función pública.

**20.-En caso de ausencia, los vicepresidentes serán sustituidos en el ejercicio de sus funciones por:**

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

**21.-La dimisión de un consejero:**

- a) Finaliza su mandato, si bien continuará en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta.
- b) Debe ser aceptada por el Presidente.
- c) Es automática.

**22.-Los Departamentos Territoriales de las Delegaciones territoriales**

- a) Son de existencia preceptiva.
- b) Son los superiores jerárquicos de los órganos con rango superior a Servicio Territorial.
- c) Podrán existir excepcionalmente.

**23.-Según el Texto Refundido de la Ley 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.

**24.-Según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en función de la duración del contrato de trabajo que se formalice, el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas podrá ser:**

- a) Fijo, fijo discontinuo o temporal.
- b) Indefinido o temporal de duración determinada.
- c) Fijo, por tiempo indefinido o temporal.

**25.-Según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, podrán ser nombrados funcionarios interinos para desempeñar temporalmente funciones propias de funcionarios de carrera con ocasión de la ejecución de programas de carácter temporal, en cuyo caso los nombramientos:**

- a) No podrán tener una duración superior a doce meses, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- b) No podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- c) No podrán tener una duración superior a tres años, salvo que aquellos estén financiados o cofinanciados con fondos de la Unión Europea.

**26.-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone que el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho:**

- a) A ausentarse del puesto de trabajo durante un máximo de dos horas diarias, con carácter retribuido.
- b) A la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución correspondiente de sus retribuciones.
- c) A una reducción de hasta el 50 por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por el plazo máximo de un mes.

**27.-Según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los funcionarios públicos tendrán derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda, cuando por razones de guarda legal tengan el cuidado directo:**

- a) De un menor de catorce años.
- b) De una persona con discapacidad, desempeñe o no actividad retribuida.
- c) De una persona mayor que requiera especial dedicación.

**28.-En relación con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público sobre el derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna, la modalidad de carrera profesional de los funcionarios públicos consistente en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y conforme a lo establecidos en otros preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público, se denomina:**

- a) Carrera horizontal.
- b) Carrera vertical.
- c) Promoción interna vertical.

**29.-“Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal” está definido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público como:**

- a) Un principio ético de los empleados públicos.
- b) Un principio de conducta de los empleados públicos.
- c) Una obligación moral de los empleados públicos.

**30.-Cuál es el órgano encargado de la vigilancia, control e interpretación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de esta:**

- a) La Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y del desarrollo del convenio.
- b) La Comisión paritaria de Aplicación e Interpretación del convenio.
- c) La Mesa Sectorial de Negociación del personal laboral.

**31.-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, en los procesos selectivos que se convoquen por el sistema de concurso-oposición para acceso a la condición de personal laboral fijo de nuevo ingreso, las pruebas teórico-prácticas representarán:**

- a) El 50 por ciento del total de valoración del proceso selectivo.
- b) El 65 por ciento del total de valoración del proceso selectivo.
- c) El 85 por ciento del total de valoración del proceso selectivo.

**32.-La disciplina preventiva consistente en un conjunto de técnicas y procedimientos que tienen por objeto eliminar o disminuir el riesgo de que se produzcan los accidentes de trabajo, se denomina:**

- a) Seguridad en el Trabajo.
- b) Higiene Industrial.
- c) Higiene en el Trabajo

**33.-¿Qué es un EPI?**

- a) Equipo de producción industrial.
- b) Equipo de personalización interna.
- c) Equipo de protección individual.

**34.-Se denominan accidentes in itinere:**

- a) Los que afectan a trabajadores con contratos de trabajo inferiores a 6 meses.
- b) Los que ocurren en el trayecto de ida y vuelta al trabajo.
- c) Los que se producen en los desplazamientos dentro del horario de trabajo.

**35.-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.

**36.-¿Qué es un plan de emergencia?**

- a) Un documento que establece las metas y objetivos de la empresa.
- b) Un conjunto de procedimientos para gestionar situaciones de emergencia.
- c) Una estrategia para aumentar la eficiencia en el lugar de trabajo.

**37.-La empresa debe tener delegado de prevención:**

- a) Siempre que tenga más de 5 trabajadores.
- b) Solo cuando tenga más de 100 trabajadores.
- c) Solo cuando tenga Comité de Seguridad y Salud laboral.

**38.-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 como finalidad:**

- a) La gestión pública y las medidas de modernización y mejora de la Administración de la Comunidad.
- b) Garantizar que la actuación de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se oriente a la adecuada atención a los ciudadanos, a la efectividad de sus derechos y a la prestación de unos servicios públicos de calidad, que satisfagan sus necesidades y expectativas, en el marco del interés público.
- c) La evaluación de las políticas públicas y de la calidad de los servicios públicos de la Administración autonómica.

**39.-De conformidad 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 formulación de quejas por parte de los ciudadanos:**

- a) Paralizará los plazos establecidos en la legislación básica estatal para la interposición de recursos administrativos.
- b) No paralizará los plazos establecidos en la legislación básica estatal para la interposición de recursos administrativos, pero sí condicionará, en el modo más favorable, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar los interesados.
- c) No paralizará los plazos establecidos en la legislación básica estatal para la interposición de recursos administrativos ni condicionará en modo alguno el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar los interesados.

**40.- El Derecho a una Buena Administración se recoge en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León aprobada por Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, en el artículo:**

- a) Artículo 11.
- b) Artículo 12.
- c) Artículo 10.

**41.-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 ¿Qué derecho tienen los ciudadanos en relación a la tramitación de los procedimientos administrativos?**

- a) El derecho a la gratuidad en la tramitación.
- b) El derecho a la identificación de los responsables de la tramitación.
- c) El derecho a la modificación de los plazos establecidos conforme sus necesidades.

**42.- Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos:**

- a) Cuando solicitan el inicio del expediente.
- b) En todo momento.
- c) En cualquier momento y no podrán volver a relacionarse por el canal tradicional.

**43.-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. ¿Cuál es el derecho que tienen los ciudadanos en relación al tratamiento de sus asuntos por parte de la Administración Autonómica?**

- a) Derecho a un trato preferencial y subjetivo de sus asuntos.
- b) Derecho a un tratamiento imparcial y objetivo de sus asuntos.
- c) Derecho a un tratamiento legal y sumario de sus asuntos.

**44.-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.

**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.-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.

**47.-El Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León:**

- a) Regula la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León exclusivamente destinada a sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- b) Establece que la sede electrónica se ubicará en la web de la Administración General del Estado.
- c) Regula el Registro Electrónico, integrado en el Sistema de Registro Único, bajo la responsabilidad de la Consejería competente en materia de Administración Electrónica.

**48.-Las oficinas de asistencia en materia de registros, serán competentes para la expedición de copias auténticas:**

- a) De documentos públicos administrativos, que sean originales o copias auténticas de originales, aunque no se presenten a registro.
- b) De documentos públicos administrativos o de documentos privados, que sean originales o copias auténticas de originales, que sean presentados a registro para su incorporación a un expediente administrativo.
- c) De documentos privados siempre que sean originales.

**49.-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.

**50.-Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos:**

- a) A través de los canales de acceso que sean necesarios, de conformidad con el artículo 12.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según determine cada Administración Pública.
- b) Las oficinas de asistencia en materia de registros constituyen el único medio.
- c) Exclusivamente a través del registro electrónico de cada Administración.