



MARP/jjrrh

EDICTO RELATIVO A LA PUBLICACIÓN DEL EXAMEN Y DE LA PLANTILLA PROVISIONAL DE RESPUESTAS CORRECTAS DEL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE OFICIAL/A 1ª ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, INCLUIDA EN EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2019, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizado el día 16 de mayo de 2022 el primer ejercicio del proceso selectivo indicado, el Órgano de Selección ha acordado, en sesión celebrada el mismo día, al punto Segundo, proceder a la publicación del examen y la plantilla provisional de respuestas correctas para conocimiento de la persona que ha concurrido a la realización del mismo.

EXAMEN.

1.- Los actos administrativos:

- a) Siempre se dictan a instancia del interesado.
- b) Su contenido siempre tiene que ser posible, lícito, determinado y adecuado a sus fines.
- c) El órgano que lo dicte tiene que tener competencia territorial, pero no jerárquica o funcional.
- d) Siempre se dictan de oficio.

2.- Serán motivados, los siguientes actos administrativos, conforme al artículo 35 de la Ley 39/2015:

- a) Los actos que acepten pruebas propuestas por los interesados.
- b) Nunca es necesario motivar los actos administrativos.
- c) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia.
- d) Los actos que no se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.

3.- Conforme al artículo 36 de la Ley 39/2015, los actos administrativos:

- a) Se producirán normalmente de forma verbal, sin que sea necesaria su constancia escrita.
- b) Se producirán normalmente en papel, sin que deban utilizarse los medios electrónicos.
- c) Nunca podrán refundirse en un solo acto, siempre deben emitirse de forma individual.
- d) Si se han dictado resoluciones de forma verbal, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado, con expresión de su contenido.

4.- Señale la respuesta incorrecta en relación a los actos administrativos:

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





- a) No tienen por qué dictarse por la Administración Pública, pueden dictarse por administración privada.
- b) Deben dictarse conforme a criterios de legitimidad, oportunidad, revocabilidad y ejecutoriedad.
- c) Deben dictarse por el órgano competente.
- d) Debe servir a una finalidad concreta de interés pública.

5.- La motivación de los actos administrativos:

- a) Debe realizarse de forma sucinta, sin referencia a los fundamentos de derecho.
- b) Debe realizarse en cualquier acto administrativo.
- c) Si pone fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva, se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias.
- d) No debe realizarse cuando limite derechos subjetivos o intereses legítimos.

6.- En relación a la eficacia de los actos administrativos:

- a) La ejecutividad implica que los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.
- b) La inderogabilidad singular implica que las resoluciones administrativas podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general.
- c) Las resoluciones administrativas nunca podrán ser nulas, solo anulables.
- d) En todo caso, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando produzcan efectos desfavorables al interesado.

7.- Conforme al artículo 39 de la Ley 39/2015:

- a) La eficacia de los actos administrativos nunca puede quedar demorada.
- b) Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- c) En ningún caso podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos administrativos.
- d) Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia sólo deberán ser observadas por los órganos administrativos que dependan jerárquicamente de ellos.

8.- La notificación de los actos administrativos:

- a) Debe cursarse en el plazo de veinte días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
- b) Debe contener tan solo resumen de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, y expresión del recurso que proceda en vía administrativa.
- c) No surtirá efectos hasta su subsanación, si omite alguno de los requisitos previstos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015.
- d) A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





9.- La práctica de las notificaciones, conforme al artículo 41 de la Ley 39/2015:

- a) Se realizará preferiblemente en formato papel, utilizando los medios electrónicos tan solo cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las notificaciones en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.
- c) Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en último lugar.
- d) En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio elegido por la Administración pública competente.

10.- Notificaciones de los actos administrativos:

- a) Se realizarán un total de tres intentos de notificaciones, antes de considerarla infructuosa conforme al artículo 44 de la Ley 39/2015.
- b) Las realizadas por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
- c) Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se considerará realizada con la publicación de un anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado.
- d) Cuando las notificaciones se practiquen en papel, no es necesario que se pongan a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante.

11.- ¿Cómo se denomina la vigente ley que regula la contratación del sector público?:

- a) Ley 9/2017, de 7 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.
- b) 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.
- c) 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 2014/24/UE y 2014/25/UE, de 26 de febrero de 2014.
- d) Ley 9/2017, de 7 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24/UE y 2014/25/UE, de 26 de febrero de 2014.

12.- ¿Cuál de los siguientes principios generales de la contratación del sector público no se recoge en el artículo 1.1 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público?:

- a) Libertad de acceso a las licitaciones.
- b) Publicidad de los procedimientos.
- c) Oficialidad.
- d) Transparencia de los procedimientos.

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





13.- ¿Cuál de los siguientes contratos no se considera contrato de suministro a la vista del artículo 16 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público?:

- a) El arrendamiento con opción de compra de un bien mueble.
- b) El arrendamiento de un sistema de telecomunicaciones.
- c) La adquisición de un programa de ordenador desarrollado a medida.
- d) La adquisición de energía primaria.

14.- ¿En qué contrato de obra, suministro o servicio no podrá acordarse la utilización de un procedimiento abierto simplificado teniendo en cuenta que, en todos los que se indican a continuación, se cumple la condición prevista en el apartado b) del artículo 159.1 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público?:

- a) Contrato de adquisición de un camión para un servicio de recogida de residuos sólidos urbanos cuyo valor estimado es de 141.000 euros.
- b) Contrato de obra de construcción de una piscina cubierta municipal cuyo valor estimado es de 1.999.968 euros.
- c) Contrato de servicio de transporte escolar cuyo valor estimado es de 102.345 euros.
- d) Contrato de arrendamiento de cinco máquinas de impresión digital cuyo valor estimado es de 139.000 euros.

15.- En la Administración Local los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de Contratación no podrán suponer más de:

- a) La mitad del total de miembros de la misma.
- b) Un tercio del total de miembros de la misma.
- c) Un cuarto del total de miembros de la misma.
- d) No pueden formar parte de la Mesa de Contratación.

16.- ¿Cómo se denomina la vigente ley que regula los bienes de las Entidades Locales de Andalucía?

- a) Ley 8/1999, de 30 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- b) Ley 7/1999, de 27 de noviembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- c) Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- d) Ley 8/1999, de 28 de noviembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

17.- Los elementos del patrimonio de las entidades locales, en atención al uso o servicio destinado, se clasifican en:

- a) Demaniales y comunales.
- b) Patrimoniales y privados.
- c) Públicos y comunales.
- d) Demaniales y patrimoniales.

18.- Los bienes comunales, que son aquellos cuyo aprovechamiento corresponde al común de los vecinos, tienen la consideración de:

- a) Patrimoniales.

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





- b) Intangibles.
- c) Dominio público.
- d) Patrimoniales o de dominio público dependiendo del bien.

19.- Los bienes y derechos de dominio público o demaniales son:

- a) Inalienables, imprescriptibles y embargables.
- b) Imprescriptibles y embargables.
- c) Inalienables, inembargables e imprescriptibles.
- d) Imprescriptibles, alienables e inembargables.

20.- El uso privativo de un bien de dominio público requerirá:

- a) Licencia.
- b) Concesión administrativa.
- c) Enajenación.
- d) No requiere autorización administrativa especial.

21.- Se entiende por "prevención":

- a) El conjunto de medidas adoptadas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- b) El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en algunas fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- c) El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

22.- Se habla de discriminación indirecta por razón de sexo cuando se den algunas de las siguientes causas:

- a) No existe el concepto de discriminación indirecta.
- b) 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.
- c) Situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores son correctas.

23.- El empresario planificará la acción preventiva en la empresa:

- a) A partir de la adaptación del trabajador a las condiciones de su puesto de trabajo.
- b) A partir del estudio de las consecuencias originadas por riesgos para la salud y la seguridad ya producidos.
- c) A partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.
- d) A partir de una evaluación final de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





24.- La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

- a) Prevé medidas destinadas a eliminar y corregir exclusivamente en el sector público, toda forma de discriminación por razón de sexo.
- b) Únicamente regula derechos y deberes de las personas físicas.
- c) Establece principios de actuación de los poderes públicos.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

25.- En cuanto a la acción preventiva, es obligación del empresario según lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) a y b son correctas.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores son correctas.

26.- Son obligaciones del empresario en materia preventiva:

- a) La implantación de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
- b) Informar a los trabajadores.
- c) Proporcionar los equipos de protección individual.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

27.- ¿Que rango tiene la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres?:

- a) Ley autónoma.
- b) Ley ordinaria.
- c) Ley orgánica.
- d) Ley de bases.

28.- Lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ¿es de aplicación a las Administraciones Públicas?

- a) No, las Administraciones Públicas no están obligadas a realizar acciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) No, las Administraciones Públicas tienen su propia regulación en esta materia.
- c) Sí, deben cumplir lo dispuesto en esta norma.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores son correctas.

29.- La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género ha sido modificada por:

- a) Ley 7/2018, de 30 de julio.
- b) Ley 8/2018, de 1 de septiembre.
- c) Ley de presupuestos anuales.
- d) No se ha modificado.

30.- Cuál de las siguientes afirmaciones es falsa.

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





- a) Los trabajadores tendrán derecho a ser informados y formados en materia preventiva.
- b) El empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- c) No es obligación de los trabajadores cooperar con el empresario para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.
- d) El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de la salud en función de los riesgos inherentes a su trabajo.

31.- ¿Cuál de las siguientes no es una fase del procedimiento administrativo?:

- a) Iniciación.
- b) Ejecución.
- c) Terminación.
- d) Instrucción.

32.- La fase del procedimiento administrativo en la que se producen actuaciones tendentes a la comprobación de los datos en que se basará la resolución se denomina:

- a) Instrucción.
- b) Información pública.
- c) Iniciación.
- d) Terminación.

33.- ¿En qué momento podrán presentar alegaciones los interesados en un procedimiento administrativo?:

- a) Durante el trámite de audiencia exclusivamente.
- b) En cualquier momento previo al trámite de audiencia.
- c) Sólo durante la iniciación del procedimiento.
- d) Hasta que dé inicio la instrucción del procedimiento.

34.- Según establece el art. 54 de la Ley 39/2015, los procedimientos podrán iniciarse:

- a) Al incumplirse una obligación.
- b) De oficio.
- c) A solicitud del interesado.
- d) Las respuestas b y c son correctas.

35.- El trámite de audiencia en un procedimiento administrativo:

- a) No será superior a 20 días.
- b) No será inferior a 15 días ni superior a 20.
- c) Será superior a 15 días e inferior a 30.
- d) No será inferior a 10 días ni superior a 15.

36.- En general, las sesiones del Pleno de la Diputación Provincial son:

- a) Extraordinarias.
- b) Bajo secreto.

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





- c) Públicas.
- d) Sumarias.

37.- ¿Quién convoca las sesiones del Pleno de la Diputación Provincial?:

- a) La tercera parte del número legal de miembros.
- b) La persona que ostente la Presidencia de la Diputación Provincial.
- c) La persona que ostente la Secretaría de la Diputación Provincial.
- d) La persona que ostente la Vicepresidencia Primera.

38.- El acta, una vez aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas:

- a) De la persona que ostente la Secretaría.
- b) De la Presidencia y Secretaría.
- c) De la Secretaría y todas/os las/os Diputadas/os.
- d) De la Presidencia, Secretaría e Intervención Provincial.

39.- Las sesiones del Pleno de la Diputación pueden ser:

- a) Únicamente ordinarias y extraordinarias.
- b) Ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.
- c) Ordinarias, extraordinarias y de emergencia.
- d) Ordinarias, extraordinarias y sumarias.

40.- En el orden del día de la convocatoria ordinaria del Pleno de la Diputación Provincial se incluirá siempre:

- a) Nombre y apellido de las/os Diputadas/os provinciales.
- b) El punto de ruegos y preguntas.
- c) El contenido del reglamento de organización y funcionamiento.
- d) Ninguna de las anteriores.

41.- Conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que recoge los principios de la responsabilidad, el daño alegado habrá de ser:

- a) Efectivo, evaluable económicamente e individualizado en relación con una persona o grupo de personas.
- b) No efectivo y no individualizado.
- c) No evaluable económicamente.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

42.- Conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que recoge los principios de la responsabilidad, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes:

- a) De toda lesión que sufran sólo en algunos de sus bienes y derechos.
- b) De toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, consecuencia del

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar.

- c) De toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, sólo en los casos de fuerza mayor.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

43.- Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sólo serán indemnizables:

- a) Las lesiones producidas al particular provenientes de daños que tenga el deber jurídico de soportar.
- b) Las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.
- c) Los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

44.- El procedimiento de responsabilidad patrimonial se regula en la:

- a) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- c) 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.
- d) Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

45.- Según lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sólo podrá solicitarse el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial:

- a) Cuando haya prescrito el derecho a reclamar.
- b) Cuando no haya prescrito el derecho a reclamar, que prescribirá al año.
- c) Cuando no haya prescrito el derecho a reclamar, que prescribirá a los 75 años.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

46.- Conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la aprobación de los Reglamentos y Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.
- d) todas las respuestas anteriores son correctas.

47.- Según el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad reglamentaria corresponde:

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





- a) A los municipios, las provincias y las islas, en todo caso.
- b) Sólo a los municipios.
- c) Sólo a las mancomunidades de municipios.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

48.- La consulta pública previa a la elaboración del reglamento, que se sustanciará a través del portal web de la Administración, se regula en el:

- a) Artículo 25 de la Constitución.
- b) Artículo 33 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

49.- Conforme al artículo 33 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el caso de las Diputaciones Provinciales, la aprobación de los reglamentos y de las ordenanzas corresponde:

- a) Al Presidente/a.
- b) Al Pleno.
- c) A la Junta de Gobierno.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

50.- El procedimiento de elaboración y aprobación de los Reglamentos y Ordenanzas locales se regula en:

- a) El artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) El artículo 49 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) El artículo 49 de la Constitución.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

PREGUNTAS DE RESERVA

1.- Señale la respuesta incorrecta. Los actos administrativos:

- a) Pueden ser definitivos o de trámite.
- b) Son inimpugnables.
- c) Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.
- d) Su contenido se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

2.- En relación a la publicación de los actos administrativos:

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





- a) En ningún caso, la publicación surte los efectos de la notificación, que deberá realizarse además de ésta.
- b) La publicación de todo acto, independientemente de su contenido, debe realizarse en el «Boletín Oficial del Estado».
- c) En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.
- d) Conforme al artículo 46 de la Ley 39/2015, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que excluirá la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial.

3.- En la Administración Local no será preceptivo el informe jurídico del Secretario en:

- a) Revisión de precios.
- b) Modificación de contratos.
- c) Suspensión de contratos.
- d) Aprobación de expedientes de contratación.

4.- La competencia para enajenar un bien inmueble de una Diputación Provincial cuyo presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público, no supera el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto y es de 3.500.000 euros, corresponde a:

- a) Pleno de la Diputación Provincial.
- b) Presidente de la Diputación Provincial.
- c) Diputado de Hacienda y Patrimonio de la Diputación Provincial.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

5.- La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable se entiende por:

- a) Discriminación directa.
- b) Discriminación indirecta.
- c) Discriminación circunstancial.
- d) Discriminación traslativa.

6.- ¿Qué tipos de violencia contempla la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género?

- a) Violencia psicológica.
- b) Violencia económica.
- c) Violencia física.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

7.- Si existen varias personas interesadas en un procedimiento, en caso de discrepancia respecto a la lengua, el procedimiento se tramitará:

- a) En castellano.
- b) En la lengua que estime el órgano competente.

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





- c) En la lengua que estime la Administración Pública encargada de la instrucción.
- d) La lengua elegida por mayoría de las personas interesadas.

8.- De cada sesión del Pleno de la Diputación Provincial la Secretaría levantará acta en la que entre otras cuestiones deberá constar:

- a) Lugar de la reunión.
- b) Fecha.
- c) Hora en que comienza.
- d) Todas las anteriores son correctas.

9.- Respecto a la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas:

- a) Los particulares exigirán directamente a la Administración Pública correspondiente las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio.
- b) Los particulares exigirán directamente a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados.
- c) No se regula la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Las respuestas a y c son correctas.

10.- En relación a los Reglamentos y Ordenanzas locales:

- a) Se publicarán en el BOE.
- b) Se publicarán en el BOP.
- c) No necesitan ser publicados para su entrada en vigor.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





PLANTILLA PROVISIONAL DE RESPUESTAS CORRECTAS.

- | | | |
|---------|---------|---------|
| 1.- b) | 21.- c) | 41.- a) |
| 2.- c) | 22.- b) | 42.- b) |
| 3.- d) | 23.- c) | 43.- b) |
| 4.- a) | 24.- c) | 44.- a) |
| 5.- c) | 25.- c) | 45.- b) |
| 6.- a) | 26.- d) | 46.- d) |
| 7.- b) | 27.- c) | 47.- a) |
| 8.- d) | 28.- c) | 48.- c) |
| 9.- b) | 29.- a) | 49.- b) |
| 10.- b) | 30.- c) | 50.- a) |
| 11.- b) | 31.- b) | |
| 12.- c) | 32.- a) | |

PREGUNTAS DE RESERVA

- | | | | |
|---------|---------|--------|---------|
| 13.- c) | 33.- b) | 1.- b) | 6.- d) |
| 14.- a) | 34.- d) | 2.- c) | 7.- a) |
| 15.- b) | 35.- d) | 3.- c) | 8.- d) |
| 16.- c) | 36.- c) | 4.- a) | 9.- a) |
| 17.- d) | 37.- b) | 5.- a) | 10.- b) |
| 18.- c) | 38.- b) | | |
| 19.- c) | 39.- b) | | |
| 20.- b) | 40.- b) | | |

De conformidad con lo establecido en la base Décimo Primera de las específicas, la aspirante dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones contra el examen y/o plantilla provisional de respuestas correctas mediante escrito dirigido al Presidente del órgano calificador. Transcurrido el plazo señalado, el Órgano de Selección las resolverá si las hubiera y procederá a calificar el primer ejercicio de la fase de oposición, haciendo pública la puntuación obtenida en el mismo por la opositora mediante su inserción en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.


Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==		





Lo que se comunica para general conocimiento.

La Secretaria del Órgano de Selección

Código Seguro De Verificación	LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	17/05/2022 10:39:26	
Observaciones		Página	14/14	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/LsLyzuTgYjIAp81aCXqnrw==			