

1. Los municipios son entidades que se califican en la Ley de Bases de Régimen Local como:
 - a. Entidades territoriales institucionales.
 - b. Entidades electorales.
 - c. Entidades locales menores.
 - d. **Entidades básicas de la organización territorial del Estado.**
2. Son órganos necesarios de la organización municipal:
 - a. **El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno.**
 - b. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local.
 - c. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Comisión Especial de Cuentas.
 - d. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y los órganos colegiados que así se consideren en la legislación de las Comunidades Autónomas.
3. La atribución del otorgamiento de licencias de obras (salvo que las leyes sectoriales indiquen otra cosa), es competencia :
 - a. De la Junta de Gobierno Local.
 - b. De la Comisión Provincial de Urbanismo.
 - c. Del Pleno.
 - d. **Del Alcalde.**
4. Los procedimientos podrán iniciarse:
 - a. De oficio.
 - b. A solicitud de persona interesada.
 - c. **De oficio o a solicitud de la persona interesada.**
 - d. De oficio en cualquier caso o a instancia de parte solo para los actos de trámite.
5. El procedimiento administrativo se impulsará de oficio en todos sus trámites, estando sometido al criterio de:
 - a. Eficacia.
 - b. **Celeridad.**
 - c. Legalidad.
 - d. Ordenación.
6. ¿En qué plazo deberán evacuarse los informes?
 - a. Quince días.
 - b. **Diez días.**
 - c. Ocho días.
 - d. Un mes.
7. Los actos administrativos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido serán:
 - a. Actos anulables.
 - b. Actos convalidables.
 - c. **Actos nulos**
 - d. Actos subsanables.
8. ¿Cabe la interposición de un recurso contra los actos de trámite?
 - a. No, puesto que solo cabe recurso contra las resoluciones definitivas.
 - b. Sólo en los casos en que tales actos imposibiliten la continuación del procedimiento.
 - c. **En los casos en que tales actos imposibiliten la continuación del procedimiento o produzcan indefensión.**

- d. Sí, cuando produzcan indefensión exclusivamente.
9. ¿Qué tipo de recurso puede interponerse contra los actos firmes en vía administrativa?
- a. El recurso de alzada o el recurso de reposición.
 - b. El recurso de reposición.
 - c. El recurso de reposición y el recurso extraordinario de revisión.
 - d. **El recurso extraordinario de revisión.**
10. ¿Cuál de las siguientes es una competencia de carácter obligatorio o mínimo que deberán prestar todos los municipios?
- a. **Pavimentación de las vías públicas.**
 - b. Tratamiento de residuos.
 - c. Protección civil.
 - d. Protección del medio ambiente.
11. ¿A qué órgano corresponde la competencia para la aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos?
- a. Al Alcalde.
 - b. **Al Pleno.**
 - c. Al Alcalde o al Pleno.
 - d. A la Junta de Gobierno Local.
12. El incumplimiento del plazo de notificación implicará:
- a. La invalidez de la notificación.
 - b. La invalidez del acto notificado.
 - c. La invalidez de la notificación, pero no la del acto notificado.
 - d. **La anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del termino o plazo.**
13. Los bienes inmuebles patrimoniales podrán cederse gratuitamente a:
- a. **Entidades públicas para fines que redunden en beneficio del término municipal.**
 - b. Instituciones Privadas con ánimo de lucro.
 - c. Particulares.
 - d. A cualquiera de ellos.
14. El patrimonio de la Entidades Locales está formado por:
- a. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.
 - b. **El conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.**
 - c. Bienes de dominio público, comunales y patrimoniales.
 - d. Bienes de uso público y bienes de servicio público.
15. Una de las modalidades de gestión indirecta de los servicios públicos es:
- a. El concierto.
 - b. La gestión interesada.
 - c. La concesión.
 - d. **Todas son ciertas.**
16. La gestión por la propia Entidad Local es una modalidad de gestión de los servicios públicos de carácter:
- a. **Directa.**
 - b. Mixta.
 - c. Indirecta.
 - d. Material.
17. Los contratos se extinguen:

- a. **Por cumplimiento o resolución.**
 - b. Por las mismas causas que dan lugar a la anulación del contrato.
 - c. Las respuestas a) y b) son ciertas.
 - d. Ninguna respuesta es cierta.
18. Los expedientes de contratación pueden ser:
- a. Urgentes.
 - b. Ordinarios.
 - c. De emergencia.
 - d. **Todas las respuestas son ciertas.**
19. Son objeto de tramitación urgente los expedientes de contratos:
- a. **Cuya necesidad sea inaplazable.**
 - b. Estén sujetos a la autorización por el Tribunal de Cuentas.
 - c. Cuando así lo exija una ley.
 - d. Todas las respuestas son ciertas.
20. La adjudicación de contratos puede llevarse a cabo por procedimiento:
- a. Abierto
 - b. Abierto simplificado
 - c. Abierto simplificado sumario
 - d. **Todas son correctas.**
21. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras:
- a. Un tributo directo.
 - b. **Un tributo indirecto.**
 - c. Un precio público.
 - d. Un tributo personal.
22. La obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter local, se denomina:
- a. **Contribución especial.**
 - b. Impuesto.
 - c. Tasa.
 - d. Precio público.
23. Son tributos cuyo hecho imponible consiste en la prestación de servicios o en la realización de actividades en régimen de Derecho Público:
- a. Los impuestos.
 - b. **Las tasas.**
 - c. Las contribuciones especiales.
 - d. Los precios públicos.
24. Los tributos que se exigen sin contraprestación por la realización de negocios de naturaleza jurídica o económica se denominan:
- a. **Impuestos.**
 - b. Tasas.
 - c. Contribuciones especiales.
 - d. Precios Públicos.
25. La adquisición de la condición de funcionario se produce, en última instancia, por:
- a. Superar las pruebas correspondientes.
 - b. La publicación del nombramiento.
 - c. **La toma de posesión.**
 - d. El nombramiento.

26. Constituyen derechos de los trabajadores:
- El derecho de libre sindicación.
 - El derecho a la negociación colectiva.
 - El derecho a la promoción y formación profesional en el trabajo.
 - Todas las respuestas anteriores constituyen derechos de los trabajadores.**
27. Los funcionarios de carrera de la Administración local se dividen en:
- Funcionarios propios y funcionarios interinos.
 - Funcionarios propios y funcionarios con habilitación de carácter nacional.**
 - Funcionarios interinos y funcionarios públicos.
 - Funcionarios propios y funcionarios improprios.
28. El sistema selectivo general para el caso de los funcionarios será:
- La oposición.
 - El concurso-oposición.
 - La oposición o el concurso-oposición.**
 - La oposición o el concurso.
29. Las situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local se regulan:
- En el Texto Refundido de Régimen Local.
 - En el Estatuto Básico del Empleado Público.
 - En el Estatuto Básico del Empleado Público y en las leyes de función pública de las Comunidades Autónomas.**
 - En el Reglamento de Situaciones Administrativas de las Corporaciones Locales.
30. Un empleado público no se encuentra en situación de servicio activo:
- Mientras disfruta de las vacaciones.
 - Mientras disfruta del permiso de paternidad.
 - Mientras disfruta del permiso por matrimonio.
 - Mientras se encuentra en excedencia voluntaria por interés particular.**

PREGUNTAS DE RESERVA:

- No es una atribución del Pleno:
 - Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales.
 - Aceptar la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
 - El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.
 - Todas las respuestas anteriores constituyen atribuciones del Pleno.**
- Cuando un funcionario desempeñe un puesto de trabajo en Comisión de servicios, está en situación de:
 - Servicios especiales.
 - Excedencia forzosa.
 - Servicio activo.**
 - Excedencia voluntaria.
- Si la solicitud de iniciación tuviera algún defecto, se requerirá a quién la hubiese firmado para que subsane la falta, en el plazo de:
 - Ocho días.
 - Un mes.
 - Quince días.

