

EJERCICIO PRÁCTICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

INSTRUCCIONES:

1. Por favor, no abra este ejercicio hasta que se le indique.
2. El presente ejercicio práctico, consistirá en la **REALIZACIÓN DE UN SUPUESTO PRÁCTICO**, con respuestas alternativas.
3. La hoja de respuestas se cumplimentará con bolígrafo (color AZUL o NEGRO) según se indica en la misma.
4. Rellene los datos personales que aparecen en la cabecera de la hoja de identificación.
5. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos. Siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos, tal y como se establece en la Base Séptima de la convocatoria.
6. El tiempo máximo será de noventa minutos.

SUPUESTO PRÁCTICO

El Municipio X tiene 21.000 habitantes, los integrantes del Pleno de la Corporación, incluido el Alcalde es de 21. En dicho municipio se convocan unas oposiciones para cubrir una plaza de funcionario de carrera, Administrativa/o. Usted tiene el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y actualmente se encuentra realizando el segundo curso de bachillerato.

En el supuesto de que usted haya obtenido la plaza objeto de convocatoria, toma posesión en un puesto ubicado en la Secretaría General de la Corporación.

Responda a las siguientes cuestiones:

1. Clasifique la plaza que es objeto de convocatoria por el Ayuntamiento.

- a) Grupo C, Subgrupo C.1. Escala Administración General Subescala Administrativa/o.
- b) Grupo C, Subgrupo C.2. Escala Administración General Subescala Administrativa/o
- c) Grupo C, Subgrupo 1. Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Denominación Administrativa/o.
- d) Grupo C, Subgrupo C.1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Administrativa/o

2. Para poder participar en un proceso selectivo es necesario estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida en las Bases de la convocatoria y todo ello a la fecha de:

- a) Terminación del plazo de presentación de solicitudes
- b) Inicio del plazo de presentación de solicitudes
- c) Realización del primer ejercicio de la convocatoria
- d) Toma de posesión de la plaza si se supera el proceso selectivo

3. De qué plazo dispondrán los aspirantes para presentar su solicitud de participación en el proceso y a partir de cuándo comenzaría dicho plazo.

- a) 20 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE.
- b) 20 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP.
- c) 20 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE.
- d) 20 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el BOJA

4. Qué titulación académica debe exigirse por el Ayuntamiento para cubrir una plaza vacante de Administrativo.

- a) Título de Grado.
- b) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Título de Técnico Superior de Formación Profesional.
- d) Título de Bachiller o Técnica/o.

EJERCICIO PRÁCTICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

5. El Sr. Alcalde ha resuelto la concesión de una licencia. ¿En qué plazo deberá ser cursada la notificación?

- a) Dentro del plazo de veinte días a partir de la fecha en que el acto haya sido inscrito
- b) Dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado
- c) Dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido inscrito
- d) Dentro del plazo de veinte días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado

6. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los requisitos previstos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, tendría como consecuencia:

- a) No surtirán efecto
- b) Surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución
- c) Surtirán efecto cuando se interponga cualquier recurso que proceda
- d) b y c son correctas

7. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la LPAC, las notificaciones se practicarán...

- a) En persona, preferentemente aunque podrán practicarse por medios electrónicos
- b) Preferentemente por medios electrónicos
- c) Por medios electrónicos cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía
- d) b y c son correctas

8. ¿Las notificaciones podrán practicarse por medios electrónicos?:

- a) Si, 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) Si, cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante
- c) Si, ya que se practicarán preferentemente por medios no electrónicos
- d) a y b son correctas

9. ¿Puede el Ayuntamiento establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones?

- a) Si, en todo caso y sin más limitación
- b) No, solo si así lo determina una ley
- c) Si, pero solo previa disposición legal dictada al efecto y para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios
- d) Ninguna es correcta

EJERCICIO PRÁCTICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

10. Según el artículo 41.2 de la LPAC, en ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las notificaciones... señala la respuesta incorrecta

- a) En las que el interesado esté obligado a relacionarse personalmente con la Administración.
- b) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.
- c) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.
- d) b y c son correctas.

11. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.6 de la LPAC, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única...

- a) Solo si se trata de notificaciones electrónicas
- b) La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida
- c) Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos
- d) b y c son correctas

12. En el supuesto de que un interesado fuera notificado por distintos cauces legales se tomará como fecha de notificación:

- a) La de la comparecencia en las oficinas
- b) La de aquélla que se hubiera producido en primer lugar
- c) La de la notificación en el domicilio del interesado en primer lugar
- d) a y c son correctas, siempre que la de la comparecencia en las oficinas no se hubiera producido

13. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá:

- a) Por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Por dos veces y en horas distinta dentro de los cinco días siguientes.
- c) Por una sola vez y en hora distinta dentro de los cinco días siguientes.
- d) Ninguna es correcta.

14. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

- a) Cinco días naturales
- b) Diez días naturales
- c) Diez días hábiles
- d) Cinco días hábiles

EJERCICIO PRÁCTICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

15. 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 hará por medio de un anuncio publicado:

- a) En el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma Uniprovincial
- b) En el BOE o, en su caso, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma uniprovincial
- c) En el Boletín Oficial del Estado
- d) En el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente

16. Los actos administrativos serán objeto de publicación:

- a) Cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento
- b) Cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente
- c) En todo caso, cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos
- d) Además de lo señalado en las respuestas anteriores, cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo

17. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa en un procedimiento administrativo:

- a) En ningún caso puede exceder de tres meses.
- b) En ningún caso puede exceder de seis meses.
- c) Será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento, salvo que una norma con rango de ley establezca lo contrario o así venga previsto en la normativa comunitaria europea.
- d) Será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento, no pudiendo exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

18. El principio de unidad de acto está reconocido dentro de los principios de aplicación al funcionamiento del pleno. Señale la respuesta correcta

- a) Las sesiones ordinarias del Pleno deberán transcurrir en un único día, el resto de sesiones si podrán durar varias jornadas.
- b) Se procurará que las sesiones terminen el mismo día en que han comenzado, como norma general.
- c) Pasadas las 12 de la noche, no podrá continuarse con la celebración del Pleno en ningún caso.
- d) las sesiones del Pleno se pueden interrumpir pero solo en un ocasión por cada pleno.

19. El Pleno queda válidamente constituido siempre que como mínimo estén presentes:

- a) Una tercera parte de sus miembros, es decir, siete concejales, entre los que deberá estar presente el Sr. Alcalde-Presidente. El Secretario también deberá asistir a esa sesión.
- b) Una décima parte de sus miembros
- c) La mitad de sus miembros
- d) La mitad más uno de sus miembros

EJERCICIO PRÁCTICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

20. La Junta de Gobierno Local es un órgano que puede existir en los municipios de régimen común. En el caso del Municipio X, ¿debe existir y en caso afirmativo, en qué plazo celebraría sesión constitutiva, si fuera necesario?:

- a) Debe existir, y celebrará sesión constitutiva a los diez días de la convocatoria de constitución del Pleno.
- b) Debe existir, y celebrará sesión constitutiva quince días después de la constitución del Ayuntamiento.
- c) Debe existir, y celebrará sesión constitutiva en el plazo de diez días desde la designación de sus miembros.
- d) No deberá existir. Si existiera celebraría sesión constitutiva dentro del plazo de 15 días desde la elección del Alcalde.

21. Salvo que se especifique algo diferente, ¿con qué periodicidad deberá la Junta de Gobierno Local reunirse?

- a) Cada quince días, siempre.
- b) Cada mes, como mínimo, y en atención al número de habitantes.
- c) Cada diez días, como mínimo.
- d) Cada quince días, como mínimo

22. ¿Cuánto tiempo debe transcurrir, como mínimo, entre la convocatoria de una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local y su celebración?

- a) veinte horas, siempre que sea ordinaria.
- b) no hay plazo mínimo, solo plazo máximo.
- c) cuarenta y ocho horas, lo mismo que para una sesión plenaria.
- d) Veinticuatro horas, como mínimo.

23. Debe el Ayuntamiento X constituirse en sesión pública...

- a) El vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, en todo caso.
- b) El vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones.
- c) El cuadragésimo día posterior a la celebración de las elecciones, siempre que se haya interpuesto recurso administrativo contra la proclamación de electos.
- d) Ninguna es completamente correcta.

24. ¿El Alcalde puede hacer que un Concejales abandone el Salón de Plenos durante su celebración?

- a) No, en ningún caso, al afectarles a sus derechos democráticos.
- b) No, en ningún caso, ya que les afectaría a su derecho de representación del artículo 23 de la Constitución.
- c) Sí, pero cuando haya recibido dos llamadas al orden.
- d) Sí, pero cuando haya recibido tres llamadas al orden.

25. Respecto a la válida constitución del pleno del Ayuntamiento X, señale la respuesta correcta

- a) Se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. En este caso, será necesaria la asistencia de al menos siete concejales.

EJERCICIO PRÁCTICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

- b) Ese quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- c) Se requiere, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.
- d) Todo lo anterior es cierto.

26. Según lo establecido en el ROF, las certificaciones de los acuerdos adoptados durante las sesiones plenarias:

- a) Podrá emitirse el certificado de ese acuerdo incluso antes de ser aprobada el acta que contengan ese acuerdo, siempre quedando a reserva de lo que resulte de la aprobación de ese acta.
- b) Sólo se expedirán cuando haya sido aprobada el acta de la sesión en que se haya incluido.
- c) Si se da un supuesto de urgencia, podrá expedirse con anticipación a la aprobación del acta en que se incluya.
- d) b y c son correctas.

27. Para que se pueda retirar un asunto que figure en el Orden del Día de una sesión del Pleno del Ayuntamiento X, de acuerdo con el artículo 92 del ROF ¿qué se requiere?

- a) No se requiere previa votación para su retirada, bastará con que el equipo de gobierno lo valore.
- b) Se retirará si así lo aprueba la mayoría simple, es decir mayor número de votos a favor que en contra.
- c) La aprobación de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y en todo caso, que el Alcalde vote a favor.
- d) Los asuntos no pueden ser retirados del orden del día, salvo especial declaración de urgencia por parte de los miembros del pleno.

28. Los acuerdos adoptados por este Ayuntamiento se remitirán a la Administración del Estado y Autonómica en el plazo de:

- a) Veinte días desde su adopción.
- b) Treinta días desde su adopción.
- c) Un mes desde su adopción.
- d) Seis días desde su adopción.

29. EL Ayuntamiento X deberá celebrar sesión plenaria para establecer la periodicidad de sus sesiones ¿Cuándo se celebra la sesión del pleno que decide sobre estas cuestiones y que margen tiene para establecer esa periodicidad?

- a) La sesión se celebrará diez días después de la constitución del ayuntamiento, debiendo establecer una periodicidad de sus sesiones que no supere el límite de un pleno cada tres meses.
- b) La sesión se celebrará dentro de los treinta días siguientes a la constitución del ayuntamiento, debiendo establecer una periodicidad de sus sesiones que no supere el límite de un pleno cada dos meses.
- c) La sesión se celebrará dentro de los treinta días siguientes a la constitución del ayuntamiento, debiendo establecer una periodicidad de sus sesiones que no supere el límite de un pleno cada mes.
- d) Todas son incorrectas.

EJERCICIO PRÁCTICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

30. Las Corporaciones Municipales se constituyen en sesión pública. Señale la respuesta correcta:

- a) La constitución de las Corporaciones Municipales tendrá lugar el cuadragésimo día posterior a la celebración de las elecciones municipales, en todo caso.
- b) La Mesa declarará constituida la Corporación si concurren la mayoría simple de los Concejales electos, incluido el Alcalde-Presidente.
- c) Si no se concurrese la mayoría absoluta en esta sesión, se celebrara sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de Concejales presentes
- d) b y c son correctas.

31. De conformidad con el ROF, ¿cuándo deberá celebrarse una sesión que tendrá como único objeto la aprobación del acta de la última sesión?

- a) Cuatro días antes de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.
- b) Cinco días antes de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.
- c) Tres días antes de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.
- d) Seis días antes de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

32. Las sesiones ordinarias del pleno de este Ayuntamiento han de convocarse con una cierta antelación, con objeto de que los concejales conozcan el contenido de los expedientes y de los acuerdos que se pretenden adoptar. ¿Con qué antelación deberá convocarse la sesión plenaria?

- a) Dos días hábiles de antelación
- b) Tres días hábiles de antelación
- c) Cinco días hábiles de antelación
- d) Ninguna es correcta

33. En cuanto a la celebración de las sesiones extraordinarias del pleno del Ayuntamiento X ¿Cuándo celebrará sesiones de este tipo?

- a) Cada mes al ser un municipio de menos de 30.000 habitantes.
- b) Cada mes al ser un municipio de más de 20.000 habitantes.
- c) Cuando así lo decida el Alcalde.
- d) Cuando así lo decida el Presidente, dentro del marco mínimo de una al mes que se prevé para este tipo de Ayuntamientos, en atención a su población.

34. Las sesiones convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima requerida legalmente, se denominan:

- a) Ordinarias y urgentes.
- b) Urgentísimas.
- c) Extraordinarias y muy urgentes.
- d) Extraordinarias y urgentes.

35. En el Municipio X, se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Ayuntamiento para la.. señale la respuesta incorrecta

- a) Adopción de su bandera.

EJERCICIO PRÁCTICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

- b) Alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- c) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.
- d) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda el 10 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto.

36. Entendemos por sesión ordinaria del Pleno:

- a) Cuando se convoque por el Alcalde otorgándole este carácter.
- b) Cuando estemos ante una sesión cuya periodicidad esté preestablecida.
- c) Cuando en la sesión se traten asuntos habituales u ordinarios del propio Ayuntamiento.
- d) Cuando se convoquen por un número de concejales suficiente para tratar asuntos de especial trascendencia para el municipio.

37. Para que una votación del Pleno se considere que ha alcanzado la mayoría absoluta, ésta se produce siempre que:

- a) Que los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de ese Ayuntamiento.
- b) Que los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de ese Ayuntamiento, entendiéndose las ausencias como abstenciones.
- c) Que los votos afirmativos son la mitad más uno de los miembros presentes en el Pleno, siempre que la sesión haya sido constituida válidamente.
- d) Que los votos afirmativos son más de la mitad del número de miembros presentes en esa sesión.

38. Conforme a lo señalado en el artículo 80 del ROF, señale la respuesta incorrecta

- a) Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.
- b) A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.
- c) La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales o Diputados en su domicilio.
- d) Entre la convocatoria y la celebración de una sesión extraordinaria no urgente podrán transcurrir menos de tres días hábiles.

39. Conforme a lo previsto en el artículo 97 del ROF, a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología. Señale la respuesta incorrecta.

- a) Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- b) Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
- c) Propuesta, es la modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

EJERCICIO PRÁCTICO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

d) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

40. Conforme a lo previsto en el artículo 97 del ROF, cuando nos referimos al concepto de pregunta en el ámbito de una sesión plenaria, debe tenerse en cuenta que:

- a) Es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.
- b) Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
- c) Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
- d) Todas son correctas.

PLANTILLA DE RESPUESTAS CORRECTAS DEL SEGUNDO EJERCICIO, SUPUESTO PRÁCTICO, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR.

PREGUNTA N°	RESPUESTA CORRECTA	PREGUNTA N°	RESPUESTA CORRECTA
1	A	26	A
2	A	27	B
3	C	28	D
4	D	29	C
5	B	30	C
6	D	31	C
7	D	32	D
8	D	33	C
9	D	34	D
10	A	35	D
11	D	36	B
12	B	37	A
13	A	38	D
14	B	39	C
15	C	40	D
16	D		
17	D		
18	B		
19	A		
20	C		
21	D		
22	D		
23	D		
24	D		
25	D		

De conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se concede un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica, para que los aspirantes, si así lo consideran, formulen alegaciones

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/jhn2D5hwVwlaXxO6OKeKTg==>

FIRMADO POR	PEDRO CASTILLO VIZCAINO - EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	FECHA Y HORA	02/12/2022 13:49:57
FIRMADO POR	ALBERTO DE LA FUENTE ARRABAL - EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL	FECHA Y HORA	02/12/2022 13:20:35
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	jhn2D5hwVwlaXxO6OKeKTg==	EV00Q1OR
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		

