

PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO**ACCESO:** LIBRE
CUPO: D.I.**CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR PLAZAS
BÁSICAS VACANTES**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - OEP 2023

ADVERTENCIAS:

- Compruebe que en su «**Hoja de Respuestas**» están sus datos personales, que son correctos, y **no olvide firmarla**.
- El **tiempo de duración de la prueba** es de **una hora y media**.
- **No abra** el cuadernillo hasta que se le indique.
- Para abrir este cuadernillo, rompa el precinto.
- Si observa alguna anomalía en la impresión del cuadernillo, solicite su sustitución.
- Este cuadernillo incluye las preguntas correspondientes a la «PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO».

PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO

- Esta prueba consta de 25 preguntas, numeradas de la 1 a la 25. Las preguntas de esta prueba deben ser contestadas en la «Hoja de Respuestas», numeradas de la 1 a la 25.
- Cada respuesta correcta se valorará con 4 puntos.
- Las contestaciones erróneas NO se penalizarán.
- Todas las preguntas tienen 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
- Solo se calificarán las respuestas marcadas en su «Hoja de Respuestas».
- Compruebe siempre que el número de respuesta que señale en su «Hoja de Respuestas» es el que corresponde al número de pregunta del cuadernillo.
- Este cuadernillo puede utilizarse en su totalidad como borrador.
- No se permite el uso de calculadora, libros ni documentación alguna, móvil ni ningún otro dispositivo electrónico.

SOBRE LA FORMA DE CONTESTAR SU «HOJA DE RESPUESTAS», LEA MUY ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE SE ADJUNTAN A ESTE CUADERNILLO.

ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ ENTREGARSE EN SU TOTALIDAD AL FINALIZAR EL EJERCICIO. Si desean un ejemplar pueden obtenerlo en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud).

ABRIR SOLAMENTE A LA INDICACIÓN DEL TRIBUNAL

-
- 1 Según la Constitución Española de 1978, ¿en qué institución del Estado se encuentra el poder legislativo?**
- A) En las Cortes Generales.
 - B) En el Gobierno.
 - C) En el Consejo General del Poder Judicial.
- 2 El Parlamento español se conoce por las Cortes Generales. ¿Sabrías contestar cuántas cámaras o asambleas lo forman?**
- A) Tres: el Congreso, el Senado y Tribunal Constitucional.
 - B) Dos: el Congreso de los Diputados y el Senado.
 - C) Una sola: el Parlamento.
- 3 Según el Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Cámara de Cuentas, que controla la actividad económica del sector público de Andalucía, depende de:**
- A) El Parlamento de Andalucía.
 - B) El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
 - C) El Presidente de la Junta de Andalucía.
- 4 La protección de los datos personales está garantizada por la Constitución Española y también por el derecho Europeo. Actualmente la Ley que, específicamente regula la Protección de Datos Personales en España, es:**
- A) La Ley Orgánica 2/1998.
 - B) La Ley Orgánica 3/2018.
 - C) La Ley Orgánica 2/2007.

5 El órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se llama:

- A) Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- B) Comité de Seguridad y Salud.
- C) Junta de Delegados de Prevención.

6 ¿Qué Ley tenemos en el Estado Español para la Igualdad Efectiva de hombres y mujeres, y que prevé medidas destinadas a eliminar y corregir toda forma de discriminación por razón de sexo?

- A) Ley Orgánica 3/2009.
- B) Ley Orgánica 3/2007.
- C) Ley Orgánica 3/2005.

7 Hablando de discriminación por razón de género, ¿cuál de las siguientes situaciones sería un ejemplo de discriminación directa?

- A) Que haya diferencia salarial en trabajos iguales o similares cuando los realizan las mujeres y cuando los realizan los hombres.
- B) En los procesos de selección de personal, establecer criterios de aptitud propios de hombres, y no necesarios o adecuados.
- C) No contratar a una mujer porque está embarazada.

8 Según establece el Estatuto Marco, señale de las siguientes opciones cuál es una "RETRIBUCIÓN BASICA":

- A) Complemento de Carrera Profesional.
- B) Complemento Específico.
- C) Trienios.

- 9 En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, producida una solicitud de autorización de Biobanco, ¿cuánto tiempo tiene el órgano competente para resolver expresamente dicha solicitud?**
- A) 3 meses.
 - B) 6 meses.
 - C) 1 mes.
- 10 Según el Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad vigente sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el SAS, y dentro de las líneas básicas del baremo de méritos, el máximo de puntuación que se puede alcanzar en el apartado "Formación Continuada" por el personal de la categoría de Auxiliar Administrativo es de:**
- A) 6 puntos.
 - B) 10 puntos.
 - C) 25 puntos.
- 11 De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo Común, como regla general, los plazos expresados en días, se entiende que son:**
- A) Hábiles.
 - B) Laborales.
 - C) Naturales.
- 12 Los actos administrativos que se dictan para preparar el acto final de la declaración de voluntad definitiva de la Administración Pública, se denominan:**
- A) Actos de trámite.
 - B) Actos resolutivos.
 - C) Actos de gravamen.

13 En el caso de que el acto administrativo que se impugna sí agote la vía administrativa, en condiciones normales se podrá interponer un recurso de:

- A) Reposición.
- B) Alzada.
- C) Revisión.

14 Pone fin a un procedimiento administrativo:

- A) El desistimiento.
- B) La caducidad.
- C) Las respuestas A) y B) son correctas.

15 Según la Ley 39/2015, los procedimientos podrán iniciarse:

- A) De oficio o a solicitud del interesado.
- B) Sólo a petición de órgano superior.
- C) Sólo a petición de interesado.

16 Los documentos que realizan las personas físicas o jurídicas para dirigirlos a la Administración Pública, pueden englobarse bajo la denominación de:

- A) Documentos administrativos.
- B) Documentos de la ciudadanía.
- C) Resoluciones personales.

17 A fin de facilitar el ejercicio de los derechos de las personas interesadas en sus relaciones con la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y consorcios adscritos, se pondrá a su disposición un servicio de administración electrónica que se denomina:

- A) Carpeta Ciudadana.
- B) Carpeta de APELLIDOS Y NOMBRE de la persona interesada.
- C) Mi carpeta.

18 En relación a la Memoria ROM de un ordenador, es correcto afirmar:

- A) Es una memoria de sólo lectura, la información se almacena de forma permanente, su contenido viene grabado de fábrica y no se pierde cuando se apaga el ordenador.
- B) En este tipo de memoria la información se almacena de forma temporal mientras que el ordenador está encendido, cuando se apaga el ordenador la información se pierde de la memoria.
- C) Es un soporte de almacenamiento de datos dónde la información se graba en pistas sobre una banda plástica.

19 LibreOffice es un paquete ofimático:

- A) Propietario, es decir, es de pago y hay que utilizarlo con licencia.
- B) De software libre y código abierto.
- C) De software privativo y código cerrado.

20 Respecto a las instrucciones para entregar una notificación, señale la respuesta correcta:

- A) La persona que recoge la notificación no tiene que identificarse.
- B) La persona que recoge la notificación no tiene que identificarse con el DNI pero es necesario firmar un recibo.
- C) La persona que recoge la notificación tiene que identificarse con el DNI y firmar un recibo.

21 La correspondencia se agrupará según sea:

- A) Ordinaria, urgente y emergencia.
- B) Ordinaria, urgente y certificada.
- C) Ordinaria, extraordinaria y urgente.

22 Para que una comunicación telefónica sea correcta, el emisor, debe (señale la respuesta más correcta):

- A) Identificarse, hablar claro y usar un tono de voz muy alto.
- B) Exponer, de forma breve y clara, el motivo de la llamada y utilizar un lenguaje y vocabulario correcto.
- C) No identificarse y no hace falta prepararse, previamente, lo que va a comunicar antes de llamar.

23 ¿Qué medios de acceso a la información facilitará la Administración Pública?

- A) A través de los Servicios de Información de los organismos públicos, en el Portal de Internet de la Junta de Andalucía y en los teléfonos de información a la ciudadanía.
- B) A través de los Servicios de Información de los organismos públicos, en los tablones de anuncios de los edificios públicos, en el Portal de Internet de la Junta de Andalucía y en los teléfonos de información a la ciudadanía.
- C) En los tablones de anuncios de los edificios públicos, en el Portal de Internet de la Junta de Andalucía y en los teléfonos de información a la ciudadanía.

24 Clases de documentos administrativos. Señale la respuesta correcta:

- A) Acuerdos, Resoluciones, Notificaciones, Oficios, Actas, Certificados e Informes.
- B) Real Decreto, Ley, Constitución y Estatuto de Autonomía.
- C) Decreto-Ley, Decreto Legislativo y Ley Autonómica.

25 ¿En qué Consejería se concentran las competencias generales sobre la atención al público en la Junta de Andalucía?

- A) Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa.
- B) Universidad, Investigación e Innovación.
- C) Justicia, Administración Local y Función Pública.

INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS Opositoras:

Las personas opositoras están obligadas a colaborar en el correcto desarrollo del examen cumpliendo las siguientes instrucciones; en caso contrario nos veríamos obligados a pedirle que abandone el examen.

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN LE DETALLAMOS SUPONDRÁ LA EXPULSIÓN DEL PROCESO.

SOBRE LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:

- ESTÁ PROHIBIDA LA ENTRADA AL AULA Y PUESTO DE EXAMEN con MÓVIL (o cualquier otro dispositivo electrónico conectado a datos).
- En caso de que necesite algún dispositivo electrónico por tema médico o relacionado con medidas de seguridad en el ámbito de la violencia de género, informe de ello a su entrada en el aula, y le indicarán qué instrucciones específicas debe seguir.
- SI SE LE HUBIERA OLVIDADO DEJARLO EN CASA O A UN ACOMPAÑANTE, TIENE QUE PONERLO EN CONOCIMIENTO Y ENTREGÁRSELO A LOS RESPONSABLES DEL AULA, QUE LO CUSTODIARÁN HASTA FINALIZAR SU PRUEBA:
- Para ello le entregarán un sobre con autopegado, en el que deberá escribir su DNI, nombre y apellidos, introducir el dispositivo apagado en el sobre, cerrarlo y dejarlo claramente visible en su mesa de examen para que, antes del inicio del reparto de los cuadernillos de examen, sea depositado por las personas de la organización en la mesa del responsable del aula.
- Finalizada la prueba, podrá recoger su móvil tras la presentación de su DNI.

SOBRE EL CORRECTO DESARROLLO DE LA PRUEBA:

- ENCIMA DE LA MESA DE EXAMEN SÓLO PUEDEN ESTAR su documento identificativo (DNI, pasaporte), el cuadernillo de examen y la hoja de respuesta que se le entreguen, el/ los bolígrafo/s y, en su caso, una botella de agua y caramelos. Los enseres personales, como bolsos, carteras, mochilas, etc., debe colocarlos en el suelo, a sus pies.
- ESTÁ TOTALMENTE PROHIBIDO CUALQUIER TIPO DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PERSONAS Opositoras Y ENTRE ESTAS Y EL EXTERIOR, ASÍ COMO EL USO Y TENENCIA DE DISPOSITIVOS MÓVILES.
- NO ESTÁ PERMITIDO LEVANTARSE DEL ASIENTO NI SALIR DEL AULA EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA HASTA EL MOMENTO EN QUE SE INICIE EL EJERCICIO. Después, podrá ir al baño, siempre acompañado por uno de los vigilantes del aula.

SOBRE EL CONTENIDO DEL CUADERNILLO DE EXAMEN:

- Iniciada la prueba, si observa alguna anomalía en la impresión del cuadernillo, levante la mano y, cuando le atiendan, solicite su sustitución.
- Si entiende que existen preguntas confusas, incorrectamente formuladas o con respuestas erróneas, **LE RECORDAMOS QUE LA/S ALEGACIÓN/ES A LA/S PREGUNTA/S HA DE REALIZARSE A TRAVÉS DE LA V.E.C. EN LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN.**

NO ESTÁ PERMITIDO INTERRUPIR EL CORRECTO DESARROLLO DEL EXAMEN.

ANTE CUALQUIER CUESTIÓN O INCIDENCIA QUE TENGA, LEVANTE LA MANO Y ESPERE SENTADO/A Y EN SILENCIO A QUE LE ATIENDAN LAS PERSONAS QUE ESTAN VIGILANDO EL DESARROLLO DE LA PRUEBA.

