



## Concello da Capela

---

**SESIÓN: constitución dunha bolsa de emprego para cubrir as posibles vacantes nos postos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO no Concello da Capela**

**APELIDOS** \_\_\_\_\_

**NOME** \_\_\_\_\_

**DNI** \_\_\_\_\_

### **GALEGO**

**Responda brevemente (extensión máxima media carilla por pregunta) as seguintes 20 cuestións máis 5 de reserva:**

- 1. Enumera os principios que garante a Constitución recollidos no artigo 9.3 CE**
- 2. Explica o réxime das garantías das liberdades e dereitos fundamentais que recolle a CE**
- 3. Enumera as función do Rei que están recollidas no artigo 56.1 CE.**
- 4. Indique cales son os medios de execución forzosa das administracións públicas segundo a L 39/2015**
- 5. Características da notificación de resolucións e actos administrativos que recolle o artigo 40 da L 39/2015.**
- 6. Explica a práctica das notificacións a través de medios electrónicos.**
- 7. Indique os casos en que os actos das Administracións Públicas non son inmediatamente executivos**
- 8. Enumera os suxeitos obrigados, en todo caso, a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas**
- 9. Revogación de actos e rectificación de erros. Supostos nos que procede**
- 10. Supostos e excepcións ao silencio administrativo positivo**
- 11. Cómputo dos prazos fixados por meses ou anos**
- 12. Os asentos no Rexistro Electrónico Xeral**
- 13. Indique 5 materias nas que o Pleno ten que emitir voto favorable da maioría absoluta do número legal de membros da Corporación para adopción do acordo.**
- 14. ¿Indique que modalidades de excedencia se establecen no EBEP para os funcionarios públicos?**
- 15. ¿Que factores e características se deben de ter en conta para a asignación do complemento salarial específico ao posto?**
- 16. ¿Define cal é o concepto do acto administrativo?**
- 17. Indique brevemente cal é o funcionamento do Pleno das Corporacións Locais segundo o**



## Concello da Capela

---

establecido no artigo 46.2 LRBRL

18. – Indique cinco supostos de motivación do acto administrativo (artigo 35 da Lei 39/2015):

19. ¿Que regula o Título IV da Constitución?

20. ¿Que competencias non pode delegar o alcalde?

1R. Fases do procedemento administrativo segundo a Lei 39/2015

2R. Diferencias entre funcionario interino e de carreira

3R. Diferencias entre recurso de alzada e de reposición

4R. Indique quen integra a Xunta de Goberno Local e que dúas competencias lle corresponden, segundo o artigo 23 da LRBRL.

5R. Indique as regras as que responde a organización provincial segundo o artigo 32 da LRBRL

### CASTELÁN

Responda brevemente (extensión máxima media carilla por pregunta) las siguientes 20 cuestiones más 5 de reserva:

1. Enumera los principios que garantiza la Constitución recogidos en el artículo 9.3 CE

2. Explica el régimen de las garantías de las libertades y derechos fundamentales que recoge la CE

3. Enumera las función del Rey que están recogidas en el artículo 56.1 CE.

4. Indique cuáles son los medios de ejecución forzosa de las administraciones públicas según a L 39/2015

5. Características de la notificación de resoluciones y actos administrativos que recoge el artículo 40 de la L 39/2015.

6. Explica la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

7. Indique los casos en que los actos de las Administración Públicas no son inmediatamente ejecutivos

8. Enumera los sujetos obligados, en todo caso, a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas

9. Revocación de actos y rectificación de errores. Supuestos en los que procede

10. Supuestos y excepciones al silencio administrativo positivo

11. Cómputo de los plazos fijados por meses o años

12. Los asientos en el Registro Electrónico General

## Concello da Capela

---

**13. Indique 5 materias en las que el Pleno tiene que emitir voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para adopción del acuerdo.**

**14. ¿Indique que modalidades de excedencia se establecen en el EBEP para los funcionarios públicos?**

**15. ¿Que factores y características se deben de tener en cuenta para la asignación del complemento salarial específico al puesto?**

**16. ¿Define cuál es el concepto del acto administrativo?**

**17. Indique brevemente cuál es el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales según el establecido en el artículo 46.2 LRBRL**

**18. – Indique cinco supuestos de motivación del acto administrativo (artículo 35 de la Ley 39/2015):**

**19. ¿Que regula el Título IV de la Constitución?**

**20. ¿Que competencias no puede delegar el alcalde?**

**1R. Fases del procedimiento administrativo según la Ley 39/2015**

**2R. Diferencias entre funcionario interino y de carrera**

**3R. Diferencias entre recurso de alzada y de reposición**

**4R. Indique quien integra la Junta de Gobierno Local y que dos competencias le corresponden, según el artículo 23 de la LRBRL.**

**5R. Indique las reglas a las que responde la organización provincial según el artículo 32 de la LRBRL**

### **INSTRUCCIONES PRIMEIRO EXERCICIO**

.Ejercicio teórico, durante un tempo máximo de 2 horas, consistente en responder un cuestionario de 20 preguntas curtas relacionadas co anexo I, que propondrá o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Deberán contestarse cinco preguntas de reserva para resolver os empates que se produzcan.

Este exercicio será cualificado entre 0 e 20 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 10 puntos.

Os anuncios de celebración dos exercicios, a cualificación dos exercicios e o resultado do proceso selectivo farase pública mediante a publicación da correspondente acta/anuncio do tribunal no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

Criterios específicos de avaliación e cualificación do exercicio son:

- Dar contestación a todos os epígrafes do tema contidos nas bases.
- Expresión escrita adecuada e capacidade expositiva.
- Precisión terminolóxica, riqueza léxica e sintaxe fluída.
- Cando a pregunta solicite varios aspectos o Tribunal determinará na corrección o desglose proporcional de cada unha das preguntas, con carácter previo ao inicio da corrección, deixando constancia na acta.