



INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EJERCICIO ÚNICO (EXTRAORDINARIO POR AUSENCIA EL 10/10/2020,
POR MOTIVO DE CAUSA MAYOR)

PARTE SEGUNDA: PRÁCTICA.

PRUEBAS DE ACCESO, POR EL SISTEMA LIBRE, PARA INGRESO EN EL CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (C2.1000) PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL CORRESPONDIENTE A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017/2018.

APELLIDOS

NOMBRE

D.N.I.

PROVINCIA DE EXAMEN

FIRMA

PREGUNTAS PRÁCTICAS ORDINARIAS Y EVALUABLES

Enunciado

Juan Benítez tiene un casa con un terreno en la parte lateral en la que lleva acumulando basuras durante 3 años. Sus dos vecinos, Mariano y Vicente, denuncian a Juan ante la Administración por el aumento de ratas y de cucarachas que les está llegando a sus casas desde la casa de Juan. Una vez que la Administración recibe la denuncia, se pone en contacto con Juan y le dice que tiene que limpiar el terreno de basuras y mantenerlo en condiciones higiénicas y sanitarias para él y para los vecinos. Juan se enfada mucho por la denuncia de sus vecinos y dice que no tira las basuras. Mariano y Vicente están muy preocupados y necesita que les informes sobre estas preguntas:

1. ¿Cómo y cuándo notificará la Administración a Juan el acto administrativo que dictó el 3 de Febrero de 2021, tras la negativa de Juan a limpiar el terreno?
 - A) La policía nacional lo avisará en su casa, en un plazo máximo de 10 días desde que se dictó.
 - B) Preferentemente por medios electrónicos, comenzando el plazo de notificación el mismo día 3 de Febrero que es cuando se dictó el acto.
 - C) Por carta con acuse de recibo, en un plazo máximo de 10 días desde que se dictó.

2. Si Juan no limpia el terreno, ¿podrá la Administración obligarlo de alguna forma?
 - A) Sí, aplicando como medio de ejecución forzosa la multa coercitiva o la compulsión directa sobre las personas.
 - B) La Administración limpiará el terreno y le pasará la factura a Juan para que la pague.
 - C) La Administración no podrá obligarlo de ninguna manera porque la casa y el terreno son propiedad de Juan.

Enunciado

Alfonso Gómez es funcionario del grupo A, subgrupo A1, la empresa privada “ASESORES LEGALES, ASORLEX”, le ofrece un puesto de trabajo como asesor legal por las tardes en horario de 4 a 9 de la tarde. Alfonso no sabe qué hacer y necesita tu ayuda, respondiéndole a sus preguntas:

3. ¿Puedo trabajar por la mañana en la Junta de Andalucía y por la tarde en la empresa privada?
- A) Sí, en cualquier caso, porque en la Junta de Andalucía trabaja de 8 a 3 del mediodía y el trabajo de la tarde no le obstaculiza el cumplir con el horario de por la mañana, previa autorización expresa de la Inspección General de Servicios en la Junta de Andalucía.
 - B) No, porque existe un régimen de incompatibilidades que afecta a todos los empleados públicos y sólo podrá trabajar por la mañana en la Junta de Andalucía, previa denegación de la Inspección General de Servicios en la Junta de Andalucía.
 - C) Sí podrá, pero sólo en concretas ocupaciones que la legislación expresamente lo permita, previa y expresa autorización de la Inspección General de Servicios en la Junta de Andalucía.
4. Si la Inspección General de Servicios autorizó a Alfonso y trabajó en la empresa privada de tarde durante 5 años y Alfonso acaba de obtener un nuevo puesto en la Junta de Andalucía ¿Alfonso tendrá que volver a hacer alguna comunicación a la Junta de Andalucía?
- A) No, porque la autorización es para cualquier puesto de la Junta de Andalucía.
 - B) Tendrá que firmar una Declaración jurada de no estar incurso en situación de incompatibilidad.
 - C) No, la Junta de Andalucía ya sabía que Alfonso trabajaba en la empresa privada por la tarde desde la primera comunicación.

Enunciado

Antonio Palacios es un opositor que se presenta a 40 plazas para el grupo C1 de Administrativos de la Junta de Andalucía obteniendo el puesto nº 2 y tomando posesión el día 3 de Octubre de 2020. Cuando lleva trabajando 3 años lo eligen para un cargo público en unas elecciones del Ayuntamiento de su pueblo, Antonio no sabe si aceptar el puesto o no, pero al final lo acepta.

Responde a las siguientes preguntas:

5. ¿En qué situación administrativa se encontrará Antonio tras aceptar el cargo público?

- A) En situación de Servicios Especiales y podrá volver a su puesto en la Junta de Andalucía cuando termine su cargo.
- B) En situación administrativa de Suspensión de funciones.
- C) En situación de Excedencia voluntaria y podrá volver a su puesto en la Junta de Andalucía cuando termine su cargo.

6. ¿Tendrá Antonio que volverse a presentar a las oposiciones, cuando deje el cargo público que ocupaba, para volver a ser funcionario?

- A) No.
- B) Sí, porque perdió su puesto cuando aceptó el cargo público.
- C) Sí, porque renunció a la situación administrativa de servicio activo.

Enunciado

La Jefa de Servicio de Luisa García, que trabaja en la Junta de Andalucía, le ha pedido que redacte un informe. También le ha pedido que realice un presupuesto, organizando datos numéricos y así poder hacer cálculos. Luisa debe enviar estos dos trabajos a su Jefa para que puedan revisarlos de forma conjunta.

7. ¿Qué tipo de herramienta informática es la más recomendable para realizar el presupuesto que se indica en el enunciado?

- A) Procesador de texto.
- B) Webmail
- C) Hoja de cálculo.

8. Si usa el libreoffice Writer para realizar el informe y utiliza los siguientes botones. ¿Qué acciones se realizan en el documento?



- A) Se cambia el tamaño de la fuente y se imprime.
 - B) Se usa el corrector ortográfico y se genera un pdf.
 - C) Se alinea el texto a la izquierda y se disminuye la sangría.
9. Luisa necesita organizar una reunión con su Jefa para la revisión de los trabajos. ¿Qué herramienta debe usar?
- A) Microsoft, que es una herramienta general.
 - B) Oper@, que es la herramienta corporativa de la Junta de Andalucía.
 - C) Ag@ta, que es la herramienta corporativa de la Junta de Andalucía.
10. La Jefa de Servicio de Luisa le indica que no le han llegado los documentos por correo electrónico a pesar de que Luisa le indicó que ya los había remitido. ¿En qué carpeta del correo estaría el posible correo de Luisa a su Jefa si lo hubiera enviado?
- A) En la carpeta Elementos Enviados.
 - B) En la carpeta Bandeja de Salida.
 - C) En la carpeta Borradores.

PREGUNTAS DE RESERVA

- 11. Se va a realizar una transferencia de documentación al Archivo Central, antes de hacerlo deberás tener en cuenta que:**
- A) Siempre deben archivar los originales y una copia del expediente.
 - B) El expediente debe ir grapado para que no se extravíe ningún documento.
 - C) El expediente debe estar completo, sin que falten documentos.
- 12. María García se presenta en el Servicio de Información y Registro de la Consejería de Salud y Familias para solicitar una plaza de aparcamiento para personas con discapacidad en la puerta de su casa porque no existe ninguna, ¿cómo debes actuar?**
- A) Te presentas y le contestas que no es competencia de esa Consejería y que se dirija al Ayuntamiento.
 - B) Te presentas y le informas que debe presentar su petición por escrito y que es un derecho de petición que tienen los ciudadanos.
 - C) Le contestas que la Consejería de Salud y Familias le responderá favorablemente a su petición porque es un derecho reconocido en la Ley 30/92.