

SIMULACRO N°3.

Ponte un cronómetro de 90 minutos. No leas el enunciado de ninguna pregunta hasta que el cronómetro esté en marcha. Recuerda que sólo valen las respuestas de la plantilla. No te pases ni un minuto del tiempo del crono ni lo pares, ni siquiera si tienes que ir al baño. Tienes que simular que se trata de un examen, es la única manera de probarte. Puedes escribir en este papel lo que quieras, lo que va a contar es lo que marques en tu hoja de examen

1. ¿Qué situación interrumpe el cómputo de duración de los contratos formativos en el Cabildo?

- a) Las vacaciones.
- b) El nacimiento, adopción, incapacidad temporal o riesgo durante el embarazo.
- c) El disfrute de días de asuntos propios.
- d) La asistencia a cursos de formación externa.

2. Los contratos formativos celebrados en fraude de ley se considerarán:

- a) Temporales de larga duración.
- b) Indefinidos de carácter ordinario.
- c) Nulos sin derecho a salario.
- d) Contratos de servicios externos.

3. El periodo de prueba en el contrato de práctica profesional en el Cabildo, salvo convenio, no excederá de:

- a) 15 días.
- b) Un mes.
- c) Dos meses.
- d) Seis meses.

4. ¿Cuál es la duración máxima permitida para un contrato de formación en alternancia?

- a) Un año.
- b) Dos años.
- c) Tres años.
- d) Cinco años.

5. En un contrato a tiempo parcial, si no constan las horas en el documento, se presume:

- a) Contrato de interinidad.
- b) Celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario.
- c) Que el trabajador está en prácticas.
- d) Que la jornada es de 20 horas semanales.

6. ¿Qué se entiende por un trabajador a tiempo completo "comparable" en el Cabildo de La Palma?

- a) Cualquier empleado de una corporación local canaria.
- b) *Trabajador del mismo centro con mismo contrato y funciones idénticas o similares.*
- c) El trabajador que realice 40 horas semanales.
- d) Los funcionarios de carrera del mismo grupo.

7. ¿Pueden los trabajadores a tiempo parcial del Cabildo realizar horas extraordinarias?

- a) Sí, libremente.
- b) No, salvo para prevenir o reparar siniestros y daños extraordinarios.
- c) *Sí, siempre que se compensen con descanso.*
- d) Solo si son representantes sindicales.

8. ¿Qué efectos tiene la renuncia de un funcionario a su condición según el artículo 64 del TREBEP?

- a) Inhabilita para volver a presentarse a oposiciones en 5 años.

- b) *No inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública a través de un nuevo proceso selectivo.*
- c) Debe ser aceptada por el Pleno para que sea efectiva.
- d) Conlleva la pérdida de los derechos de seguridad social acumulados.

9. Los funcionarios de la subescala Auxiliar de Administración General tienen encomendadas funciones de:

- a) Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo.
- b) Mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo y archivo.
- c) Tareas de vigilancia, custodia y limpieza de edificios.
- d) Coordinación de departamentos y firma de resoluciones.

10. Para acceder al Grupo B de clasificación profesional, ¿qué titulación se requiere?

- a) Título de Bachiller o Técnico.
- b) Diplomatura Universitaria.
- c) *Título de Técnico Superior*
- d) Graduado en ESO.

11. El cese de un puesto obtenido por concurso tras una evaluación del desempeño negativa requiere:

- a) Un expediente disciplinario previo por falta muy grave.
- b) *Resolución motivada y audiencia previa al interesado.*
- c) La aprobación por mayoría absoluta de la Mesa General de Negociación.
- d) Que el funcionario lleve menos de dos años en el puesto.

12. ¿Cuál es el plazo máximo para la toma de posesión tras el nombramiento como funcionario de carrera, con carácter general?

- a) Un mes.
- b) 15 días hábiles.
- c) Tres meses.
- d) 48 horas.

Este material ha sido elaborado por el personal docente de la TUS TEMAS DE OPOSICIONES, Marca registrada propiedad de EFICIENCIA Y OPOSICIÓN S.L, con CIF B44859049. No se permite la reproducción total ni parcial de este libro, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión de cualquier forma o cualquier medio, sea este electrónico, mecánico, por fotocopia, registro u otros métodos sin el permiso previo y por escrito de los titulares del copyright. Reservados todos los derechos, incluidos el derecho de venta, alquiler, préstamo o cualquier otra forma de cesión del uso de este ejemplar.

Recomendamos complementar este libro con las formaciones ofrecidas por nuestra marca hermana, "Eficiencia y Oposición". Conoce más sobre nuevas formaciones en www.eficienciayoposicion.com.

Puedes ver toda la información sobre cómo trabajamos, otros materiales o test disponibles en nuestra web www.tustemasdeoposiciones.com

Puedes contactar con nosotros a través de nuestra página web con el email info@tustemasdeoposiciones.com

Visita nuestras redes sociales

Facebook *Tus temas de oposiciones – Eficiencia y Oposición*

Instagram *Temas_Oposiciones – Eficiencia_oposición*