



**1ª PRUEBA:** CUESTIONARIO TEÓRICO  
**2ª PRUEBA:** CUESTIONARIO PRÁCTICO

**ACCESO:** PROMOCION INTERNA

**CATEGORIA:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

**CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR PLAZAS BÁSICAS VACANTES:**  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - OEP 2016 - ESTABILIZACIÓN

**ADVERTENCIAS:**

- Compruebe que en su «**Hoja de Respuestas**» están sus datos personales, que son correctos, y **no olvide firmarla**.
- El **tiempo de duración de las dos pruebas** es de **tres horas**.
- **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 «**1ª PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO**» y «**2ª PRUEBA: CUESTIONARIO PRÁCTICO**».

**1ª PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO**

- Esta prueba consta de 100 preguntas, numeradas de la 1 a la 100, y 3 de reserva, situadas al final del cuestionario, numeradas de la 151 a la 153.
  - Las preguntas de esta prueba deben ser contestadas en la «**Hoja de Respuestas**», numeradas de la 1 a la 100.
  - Las preguntas de reserva deben ser contestadas en la zona destinada a «**Reserva**» de la «**Hoja de Respuestas**», numeradas de la 151 a la 153.
- Todas las preguntas de esta prueba tienen el mismo valor.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con  $\frac{1}{4}$  del valor del acierto.

**2ª PRUEBA: CUESTIONARIO PRÁCTICO**

- Esta prueba consta de 50 preguntas, numeradas de la 101 a la 150.
  - Las preguntas de esta prueba deben ser contestadas en la «**Hoja de Respuestas**», numerada de la 101 a la 150.
- Todas las preguntas de esta prueba tienen el mismo valor.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con  $\frac{1}{4}$  del valor del acierto.
- Todas las preguntas tienen 4 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 FIGURAN AL DORSO DE LA MISMA.**

**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](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)).**



## CUESTIONARIO TEÓRICO

**1 Para comprobar que un texto incurre en sexismo lingüístico se aplicará la regla de la inversión que consiste en:**

- A) Evitar el uso del masculino genérico.
- B) Usar @ al finalizar los sustantivos.
- C) Sustituir la palabra dudosa por su correspondiente de género opuesto.
- D) Todas las respuestas anteriores son falsas.

**2 Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán rechazadas**

- A) Cuando hayan transcurrido 10 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que acceda a su contenido.
- B) Cuando hayan transcurrido 5 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que acceda a su contenido.
- C) Cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que acceda a su contenido.
- D) Cuando hayan transcurrido 5 días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que acceda a su contenido.

**3 Las Administraciones Públicas según redacción dada por la Ley 39/2015, solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para**

- A) Presentar toda clase de documentos.
- B) Presentar alegaciones en el procedimiento.
- C) Renunciar a derechos.
- D) Todas son correctas.

**4 ¿Cómo pueden identificarse electrónicamente los interesados ante las Administraciones Públicas?**

- A) A través de sistemas electrónicos basados en certificado de usuario público.
- B) A través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.
- C) A través de cualquier medio que cuente con un registro como usuario que permita garantizar su personalidad física.
- D) A través de sistemas basados en certificados electrónicos con un registro previo como usuario electrónico ya sea persona física o jurídica.

**5 No es en particular un sistema admitido para identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas**

- A) Correo Electrónico.
- B) Certificado electrónico.
- C) Certificado de firma electrónica.
- D) Todos son sistemas admitido para identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

**6 Es cierto que el art. 5 de la Ley 39/2015 al tratar de la representación dispone que...**

- A) Para que un interesado pueda actuar por medio de representante se requiere que tenga capacidad de obrar.
- B) Sólo pueden actuar en representación de otras personas las personas físicas.
- C) Las personas jurídicas siempre actuarán ante la Administración por medio de un representante que será persona física.
- D) Todas las afirmaciones anteriores son correctas.

**7 Según lo dispuesto en el art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (“LPAC”), la potestad de revisión de los actos administrativos nulos...**

- A) Sólo puede ser ejercida a iniciativa propia de la Administración que lo dictó
- B) Puede ser ejercida por la Administración a iniciativa propia o a solicitud del interesado.
- C) Sólo puede ser ejercida por la Administración a iniciativa propia, pero previa declaración de lesividad del acto.
- D) Puede ser ejercida por la Administración a iniciativa propia o a solicitud del interesado, pero previa interposición del correspondiente recurso administrativo.

**8 Para que la propia Administración pública pueda impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa uno de sus actos administrativos anulables...**

- A) Se necesita que previamente proceda a declararlos lesivos para el interés general.
- B) No se requiere ningún requisito.
- C) La Administración pública solo puede impugnar sus actos nulos, no los anulables.
- D) Esto no es posible en nuestro ordenamiento jurídico.

**9 ¿Puede declararse la nulidad en vía administrativa de las disposiciones administrativas?**

- A) Nunca, ya que sólo los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa tienen atribuida la competencia para declarar su nulidad.
- B) Sí, pero únicamente en el supuesto de que la disposición que se revisa vulnere la Constitución.
- C) Sí, pero el procedimiento de revisión únicamente puede instarse de oficio.
- D) Sí, y el procedimiento de revisión puede instarse bien de oficio o bien a instancia de parte.

**10 El recurso de alzada es de carácter...**

- A) Preceptivo.
- B) Facultativo.
- C) Extraordinario.
- D) Cualquiera de los recursos señalados en las letras a) y c)

**11 ¿Qué recurso puede interponerse contra un acto administrativo dictado por un órgano que no tenga superior jerárquico?**

- A) Recurso contencioso-administrativo.
- B) Recurso de alzada.
- C) Recurso de reposición.
- D) Cualquiera de los recursos señalados en las letras a) y c)

**12 ¿Cuál es el plazo de interposición del recurso de reposición?**

- A) Un mes si el acto impugnado fue expreso y, si fuera presunto, en cualquier momento a partir del día siguiente en que, según su normativa específica, se produzca el acto presunto.
- B) Dentro de los cuatro años siguientes a la fecha de notificación de la resolución que se pretende impugnar.
- C) Un mes si el acto impugnado fue expreso y tres meses si fue presunto.
- D) No existe plazo para interponer este tipo de recurso porque es potestativo.

**13 Los actos administrativos**

- A) Se presumen válidos y producen efectos desde la fecha en que se dicten.
- B) Serán ejecutivos con arreglo a Ley.
- C) Se producirán por escrito por medios electrónicos.
- D) Todas las respuestas son correctas.

**14 Los actos administrativos serán objeto de publicación**

- A) En todo caso.
- B) Cuando así lo establezcan las normas reguladoras de los procedimientos o lo aconsejen razones de interés público.
- C) En el diario oficial que corresponda y en todo caso en el Boletín Oficial del Estado.
- D) Cuando la notificación efectuada a un sólo interesado es suficiente pero se entiende por el órgano competente, de manera discrecional, que se aconseja su publicación, siendo en éste caso, adicional a la individualmente realizada.

**15 Conforme dispone la Ley de Procedimiento Administrativo, la resolución que ponga fin al procedimiento decidirá:**

- A) Todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.
- B) Aquellas cuestiones no derivadas del mismo.
- C) Sobre cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras no derivadas del mismo.
- D) Sobre aquellas cuestiones conexas que hubieren sido planteadas por los interesados.

**16 ¿Qué caracteriza la terminación del procedimiento por declaración de caducidad?**

- A) En que es una excepción a la obligación de resolver.
- B) En que contra la resolución que declare la caducidad no cabrá recurso alguno.
- C) En que la caducidad se produce por paralización del procedimiento por causa imputable a la Administración.
- D) Ninguna respuesta es correcta.

**17 Los plazos expresados por horas no podrán tener una duración**

- A) Superior a 10 horas.
- B) Superior a 8 horas.
- C) Superior a 12 horas.
- D) Ninguna es correcta.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- 18 Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por ...**
- A) Quien designe el propio órgano.
  - B) Quien designe el órgano administrativo superior.
  - C) Quien designe el órgano administrativo inmediato superior.
  - D) Quien se el órgano administrativo inferior o la unidad administrativa dependiente del órgano suplido.
- 19 El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitirá directamente las actuaciones al órgano que**
- A) Sea competente.
  - B) Considere competente.
  - C) Sea superior jerárquico.
  - D) Resulte superior jerárquico común a ambo.
- 20 Que tres tipos de méritos se valoran en el baremo de bolsa del Servicio Andaluz de Salud**
- A) Experiencia personal, Formación y otros méritos.
  - B) Experiencia profesional, experiencia académica y otros.
  - C) Experiencia profesional, Formación y otros méritos.
  - D) Tiempo trabajado, méritos del trabajador y demás méritos.
- 21 Según establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios siguientes:**
- A) Eficacia, rango, descentralización, desconcentración y coordinación,
  - B) Eficacia, jerarquía, concentración, descongestión y coordinación,
  - C) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
  - D) Eficacia, graduación, descentralización, desconcentración y coordinación,
- 22 Según establece la ley 39/2015 en su artículo 30 sobre computo de plazos Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá:**
- A) Prorrogado al primer día hábil siguiente.
  - B) No cabe prorroga en este caso.
  - C) Los días inhábiles se cuentan como los días hábiles en este caso.
  - D) Prorrogado al día siguiente alternativo.
- 23 La atención a la Salud Mental de la población es una prioridad para el Sistema Sanitario Público Andaluz, a través de qué Plan se desarrolla.**
- A) El Plan Sistémico de Salud Mental de Andalucía 2016-2020 (III PISMA)
  - B) El Plan Integral de Salud Mental de Andalucía 2016-2020 (III PISMA)
  - C) El Plan total de Salud Mental de Andalucía 2016-2020 (III PISMA)
  - D) El Plan Internacional de Salud Mental de Andalucía 2016-2020 (III PISMA)

- 24 Según Pacto de Mesa Sectorial de Sanidad vigente sobre sistema de selección de personal estatutario temporal para puestos básicos en el Servicio Andaluz de Salud, el plazo de inscripción de solicitudes y autobaremo es:**
- A) Del 1 al 31 de Octubre de cada año.
  - B) Abierto y permanente.
  - C) 10 días hábiles desde la convocatoria.
  - D) 1 mes desde la publicación de la convocatoria.
- 25 Según la Ley 39/2015 (LPACAP), transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá:**
- A) Desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.
  - B) Estimado.
  - C) Desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional penal.
  - D) Desestimado, pudiendo el interesado recurrir en amparo al Tribunal Supremo.
- 26 Según la Ley 39/2015 (LPACAP), el plazo máximo para dictar y notificar la resolución de un recurso de reposición será de:**
- A) Un mes, el si acto fuera expreso y de 3 meses si no lo fuera.
  - B) Un mes.
  - C) Tres meses.
  - D) Seis meses.
- 27 Según la Ley 39/2015 (LPACAP), pondrán fin al procedimiento:**
- A) La resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que funde la solicitud y la declaración de nulidad.
  - B) La resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el Ordenamiento Jurídico, y la declaración de caducidad.
  - C) La resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el Ordenamiento Jurídico, y la declaración de nulidad.
  - D) La resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que funde la solicitud, las declaraciones de nulidad o caducidad.
- 28 Según la Ley 39/2015 (LPACAP), si la solicitud de iniciación de un procedimiento no reúne los requisitos exigibles, se requerirá al interesado a que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de:**
- A) 1 mes.
  - B) 10 días.
  - C) 15 días.
  - D) 3 meses.

**29 En un puesto de trabajo administrativo, ¿cómo se debe colocar una Pantalla de Visualización de Datos (PVD) con respecto a las condiciones de iluminación del espacio de trabajo?:**

- A) Las ventanas deben quedar detrás de la pantalla para evitar el deslumbramiento del trabajador.
- B) La iluminación general debe garantizar unos niveles adecuados de luz en función a las características del puesto de trabajo y del tipo de ordenador utilizado.
- C) Las pantallas se ubicarán de tal forma que las fuentes de luz no provoquen deslumbramientos directos ni reflejos.
- D) No debe importar la ubicación ya que las pantallas actuales eliminan los reflejos.

**30 Según establece la ley 40/2015 tendrán la consideración de órganos administrativos.**

- A) Las administraciones encargadas de gestionar las funciones que se les atribuye.
- B) Los órganos administrativos que realicen funciones y tengan efectos sobre los ciudadanos.
- C) Las unidades administrativas que tengan delegadas esa funciones y sean las garantes de los derechos de los ciudadanos.
- D) Las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

**31 Según establece la ley 40/2015, en relación a la convocatoria y sesiones de los órganos de las Administraciones Públicas, para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia de:**

- A) Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- B) Presidente y la mitad, al menos, de sus miembros, realizando cualquier miembro la función de Secretario.
- C) Presidente y la mitad más uno de sus miembros.
- D) Dos tercios de sus miembros, entre los que se deberá encontrar el Presidente y Secretario o sus suplentes.

**32 Según establece la ley 40/2015, las actas de las sesiones que celebren los órganos colegiados especificarán necesariamente:**

- A) Asistentes, orden del día de la reunión y acuerdos adoptados.
- B) Asistentes, orden del día, deliberaciones y acuerdos adoptados.
- C) Asistentes, orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, el contenido de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
- D) Asistentes, orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.



- 33 Según establece la ley 40/2015, las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas se abstendrán de intervenir en un procedimiento cuando tengan vínculo de parentesco con cualquiera de los interesados en el procedimiento:**
- A) Dentro del 4º grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
  - B) Dentro del 3º grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
  - C) Dentro del 2º grado de consanguinidad o primero de afinidad.
  - D) Dentro del 1º grado de consanguinidad o afinidad.
- 34 Entre los principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas contenidos en la ley 40/2015 se encuentran los de:**
- A) Legalidad, tipicidad, responsabilidad, justicia y proporcionalidad.
  - B) Legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad y proporcionalidad.
  - C) Legalidad, irretroactividad, responsabilidad y publicidad.
  - D) Legalidad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad y publicidad.
- 35 Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado, según establece la ley 40/2015 es motivo de.**
- A) Dimisión.
  - B) Inhibición.
  - C) Renuncia.
  - D) Abstención.
- 36 ¿Cuál de estas afirmaciones es incorrecta en relación con la delegación de competencias. regulada en el artículo 9 de la Ley 40/2015?**
- A) La adopción de disposiciones de carácter general es en todo caso indelegable.
  - B) También son siempre indelegables las competencias que procedan de una delegación.
  - C) La delegación de competencias debe publicarse en el boletín oficial que corresponda al ámbito de competencia territorial de que se trate.
  - D) Ninguna de las afirmaciones anteriores es incorrecta.
- 37 Según establece la ley 40/2015- La delegación de firma**
- A) Requiere que el delegante sea en ese momento el titular de la competencia.
  - B) Asimismo requiere que la competencia ostentada no lo sea por delegación.
  - C) La firma se puede delegar en órganos administrativos pero no se puede delegar en unidades administrativas.
  - D) Todas las afirmaciones anteriores son correctas.
- 38 De acuerdo con lo establecido en la ley 40/2015 ¿Cuál es el efecto de la delegación de firma sobre la competencia?**
- A) Altera la competencia del órgano delegante.
  - B) Altera la competencia del órgano en quien se delega.
  - C) Altera la competencia de uno y de otro.
  - D) No altera la competencia del órgano delegante.

**39 No es un supuesto de suplencia**

- A) Vacante.
- B) Ausencia.
- C) Delegación.
- D) Enfermedad.

**40 Según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consideran, entre otros, interesados en el procedimiento administrativo:**

- A) Quienes ostentan la titularidad y el derecho legítimo.
- B) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- C) Quienes considera la ley garantes de los procedimientos.
- D) Las empresas, particulares y asociaciones que tengan legitimada su solvencia administrativa.

**41 Según establece la ley 39/2015 en su artículo 30 sobre computo de plazos cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá:**

- A) Prorrogado al primer día hábil siguiente.
- B) No cabe prorroga en este caso.
- C) Los días inhábiles se cuentan como los días hábiles en este caso.
- D) Prorrogado al día siguiente alternativo.

**42 Según establece la ley 39/2015 en su artículo 47, serán actos de las Administraciones Públicas considerados nulos de pleno derecho en los casos siguientes:**

- A) Los que tengan un contenido imposible.
- B) Los que lesionen los derechos y libertades.
- C) Los que se dicten como lesivos.
- D) Los vulnerables del normal desarrollo del acogimiento al derecho.

**43 Una de las novedades de la Ley 39/2015 con relación a la norma que la precede es que amplía su ámbito subjetivo a.**

- A) La Administración de Justicia.
- B) El sector público institucional.
- C) Las Entidades que integran la Administración Local.
- D) La Administración General del Estado.

**44 Según establece la ley 39/2015, no se consideraría interesado en el procedimiento administrativo**

- A) Quienes lo promueven como titulares de derechos legítimos colectivos.
- B) Quien no habiendo iniciado el procedimiento tenga intereses que puedan resultar afectados por la resolución que en el mismo se adopte.
- C) Un sindicato en los términos que la ley le reconozca.
- D) El derecho-habiente del interesado cuando la condición de interesado derivase de una relación jurídica transmisible.

- 45 Según establece la ley 39/2015, la falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de ...**
- A) Cinco días.
  - B) Quince días.
  - C) Setenta y dos horas.
  - D) Diez días.
- 46 Según establece la ley 39/2015, cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán en primer término con.**
- A) El interesado que expresamente hubieran señalado.
  - B) El que figure en primer lugar.
  - C) El que figure en último lugar.
  - D) Ninguna es correcta.
- 47 Según establece la Ley 39/2015 (LPACAP), el efecto que tendrá el silencio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición a que se refiere el artículo 29 de la Constitución Española será:**
- A) Desestimatorio.
  - B) Estimatorio.
  - C) Estimatorio en caso de que el interesado alegue interés legítimo.
  - D) En estos procedimientos siempre tiene que haber resolución expresa.
- 48 Según establece la Ley 39/2015 (LPACAP), en relación al cómputo de plazos, éstos podrán señalarse en:**
- A) Meses y días.
  - B) Meses, días y horas.
  - C) Años, meses y días.
  - D) Años, meses, días y horas.
- 49 Según establece la Ley 39/2015 (LPACAP), en relación al cómputo de plazos, cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará:**
- A) Inhábil sólo para los interesados que residan en el municipio o Comunidad Autónoma en el que hubiese un día inhábil.
  - B) Inhábil sólo para los interesados que residan en la localidad del organismo administrativo en el que hubiese un día inhábil.
  - C) Hábil para todos los interesados, independientemente del lugar de residencia.
  - D) Inhábil en todo caso.

**50 Respecto a la identificación de los interesados, a partir de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, ¿Cómo se identifican estos ante las Administraciones Públicas?**

- A) Todos los interesados están obligados a identificarse ante las Administraciones Públicas por medios electrónicos.
- B) Sólo a través de funcionario público mediante el uso de firma electrónica del que esté dotado para ello, previa identificación ante el funcionario y prestación expresa de consentimiento para la actuación.
- C) Los interesados no están obligados a identificarse ante las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo.
- D) Todas son incorrectas.

**51 Entre los elementos a tener en cuenta que influyen en mantener unas condiciones ambientales óptimas en las que debe desarrollarse el trabajo administrativo se encuentran:**

- A) Acústicos, térmicos y visuales.
- B) Acústicos, térmicos y de salud laboral.
- C) Ruido ambiental, iluminación y limpieza adecuada.
- D) Ambiente confortable, iluminación suficiente y temperatura óptima.

**52 A tenor de lo dispuesto en el artículo 11, quedan excluidos del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, entre otros, los siguientes negocios o contratos:**

- A) La relación de servicio de los funcionarios públicos y los contratos regulados en la legislación laboral.
- B) Las relaciones jurídicas consistentes en la prestación de un servicio público cuya utilización por los usuarios requiera el abono de una tarifa, tasa o precio público de aplicación general.
- C) Los contratos relativos a servicios de arbitraje y conciliación.
- D) Todos los anteriores quedan excluidos de la aplicación de esta ley.

**53 Son contratos de suministros**

- A) Los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.
- B) Aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.
- C) Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.
- D) Todos los anteriores son correctas.

**54 El contratos de suministros y de servicios (incluidos los de prestación sucesiva): el plazo máximo de duración es de:**

- A) Tres años, incluyendo las posibles prórrogas.
- B) Cuatro años, incluyendo las posibles prórrogas.
- C) Cinco años, incluyendo las posibles prórrogas.
- D) Seis años, incluyendo las posibles prórrogas.

**55 Los contratos menores definidos en el apartado primero del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público no podrán tener una duración superior a**

- A) Un año ni ser objeto de prórroga.
- B) Cinco años ni ser objeto de prórroga.
- C) Dos años ni ser objeto de prórroga.
- D) Seis meses con derecho a prórroga.

**56 La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de**

- A) Libertad de acceso a las licitaciones.
- B) Publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.
- C) La respuesta A y B son correctas.
- D) Ninguna respuesta es correcta.

**57 A los efectos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se considera que forman parte del sector público las siguientes entidades:**

- A) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla y las Entidades que integran la Administración Local. Las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes de la Seguridad Social.
- B) Los Organismos Autónomos, las Universidades Públicas y las autoridades administrativas independientes.
- C) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refiere la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la legislación de régimen local, así como los consorcios regulados por la legislación aduanera.
- D) Todas las anteriores son correctas.

**58 El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos en el ámbito de actuación de la Administración Junta de Andalucía, establece en relación al desglose de los documentos originales que:**

- A) Se autorizará la entrega a los interesados que los hubieran aportado y que así lo soliciten, dejando constancia en el expediente mediante la expedición de copia autenticada del documento que se retira.
- B) No se autorizará la entrega a los interesados que los hubieran aportado y que así lo soliciten, salvo que el mismo aporte copia auténtica del documento original.
- C) Se autorizará la entrega a los interesados que los hubieran aportado y que así lo soliciten, siempre y cuando se compruebe por el órgano competente que se trata de un documento imprescindible en el expediente administrativo.
- D) No autorizará la entrega a los interesados que los hubieran aportado en ningún caso.

**59 El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos en el ámbito de actuación de la Administración Junta de Andalucía, establece en relación al registro de solicitudes, escritos o comunicaciones que:**

- A) Sobre el escrito recibido, o que se emite, se estampará el sello de registro correspondiente, de recepción o salida, así como la fecha del día, hora y el número de registro.
- B) Sobre el escrito recibido, o que se emite, se estampará el sello de registro correspondiente, de recepción o salida, así como la fecha del día y el número de registro de la serie que le corresponda.
- C) Sobre el escrito recibido, o que se emite, se estampará el sello de registro correspondiente, de recepción o salida, así como la fecha del día, hora y el número de registro de la serie secuencial que le corresponda.
- D) Sobre el escrito recibido, o que se emite, se estampará el sello de registro correspondiente, de recepción o salida, así como la fecha del día y el número de registro de la serie que le corresponda.

**60 El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos en el ámbito de actuación de la Administración Junta de Andalucía, establece en relación al registro de solicitudes, escritos o comunicaciones que:**

- A) Cuando las solicitudes, escritos o comunicaciones presentados estén dirigidos a otro órgano ajeno al del Registro, éstos se remitirán, dentro de los dos días siguientes, a su órgano de destino, acompañados de la relación de los que se le envían.
- B) Cuando las solicitudes, escritos o comunicaciones presentados estén dirigidos a otro órgano ajeno al del Registro, éstos se remitirán, dentro de las veinticuatro horas siguientes, a su órgano de destino acompañados de la relación de los que se le envían.
- C) Cuando las solicitudes, escritos o comunicaciones presentados estén dirigidos a otro órgano ajeno al del Registro, éstos se remitirán, dentro de los dos días siguientes, a su órgano de destino, acompañados de la relación de los que se le envían, en caso de que sean varios.
- D) Cuando las solicitudes, escritos o comunicaciones presentados estén dirigidos a otro órgano ajeno al del Registro, éstos se remitirán de forma inmediata a su órgano de destino acompañados de la relación de los que se le envían.

**61 Según el Decreto 262/1998, de 2 de agosto, por el que se establece el Libro de Sugerencias y Reclamaciones, en relación con el funcionamiento de los Servicios de la Junta de Andalucía, establece que podrán presentar denuncias o alegaciones:**

- A) Cualquier persona física que considere ha sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía consecuencia de supuesto mal funcionamiento de los Servicios.
- B) Cualquier persona natural o jurídica que considere ha sido perjudicada como consecuencia de desatención, menosprecio, tardanza o cualquier otra anomalía consecuencia del mal funcionamiento de los Servicios.
- C) Cualquier persona física o jurídica que considere ha sido perjudicada como consecuencia de desatención, menosprecio, tardanza o cualquier otra anomalía consecuencia de supuesto mal funcionamiento de los Servicios.
- D) Cualquier persona natural o jurídica que considere ha sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía consecuencia de supuesto mal funcionamiento de los Servicios.

**62 Cada Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía establecido por Decreto 262/1988, de 2 de agosto, estará integrado por:**

- A) 100 juegos de hojas encuadernadas y numeradas del 1 al 100.
- B) 75 juegos de hojas encuadernadas y numeradas del 1 al 75.
- C) 50 juegos de hojas encuadernadas y numeradas del 1 al 50.
- D) 25 juegos de hojas encuadernadas y numeradas del 1 al 25.

**63 Según la norma que regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet) en el ámbito de la Administración Pública de la Junta de Andalucía, el registro telemático permitirá la entrada de documentos electrónicos a través de redes abiertas de telecomunicación:**

- A) Todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- B) Todos los días del año hábiles durante las 24 horas.
- C) Todos los días del año en horario de 8 a 20 horas.
- D) Todos los días del año hábiles en horario de 8 a 20 horas.

**64 Los escritos de sugerencias**

- A) No son válidos si no se presentan en modelos normalizados.
- B) Solo son válidos si se presentan en el registro de un Hospital o Distrito de A.P.
- C) No pueden presentarse de forma electrónica.
- D) Se pueden enviar por correo ordinario al organismo competente.



**65 Según el Manual de estilo del SAS, en relación al mantenimiento de la confidencialidad como principio general, se indica que:**

- A) La legislación establece tanto la obligatoriedad de mantener la confidencialidad de la información por parte de los profesionales sanitarios y no sanitarios, como las situaciones excepcionales en las que debe informarse a las autoridades competentes.
- B) Es obligación de todos los profesionales del SAS mantener la confidencialidad de la información que les llegue en el desarrollo de su función.
- C) Es obligación de todos los profesionales del SAS mantener la confidencialidad de la información que les llegue en el desarrollo de su función relativa a los procesos asistenciales de los usuarios.
- D) Los profesionales sanitarios deben cumplir con la legislación vigente guardando el debido sigilo profesional en lo que respecta a información relativa a los procesos asistenciales de los usuarios.

**66 Según se recoge en el libro de estilo del SAS no es un valor y principio de este Organismo:**

- A) Atención integral.
- B) Atención personalizada.
- C) Atención única.
- D) Continuidad de la atención.

**67 Según la Ley 2/2010, de 8 de abril, se recogen, entre otros, los siguientes deberes de los profesionales sanitarios que atienden a pacientes ante el proceso de muerte respecto a:**

- A) La información clínica, la toma de decisiones conjuntas, la declaración de voluntad vital anticipada y la limitación del tratamiento.
- B) La información asistencial, la toma de decisiones conjuntas, la declaración de voluntad vital anticipada y la limitación del tratamiento.
- C) La toma de decisiones clínicas, la declaración de voluntad vital anticipada, y la garantía de los derechos de los pacientes en todo momento.
- D) La información clínica, la toma de decisiones clínicas, la declaración de voluntad vital anticipada y la limitación del esfuerzo terapéutico.

**68 La declaración de voluntad vital anticipada**

- A) Se expresará normalmente de forma oral.
- B) Se expresará siempre por escrito.
- C) Se expresará de forma oral o escrita indiscriminadamente.
- D) Se expresará por escrito únicamente en determinadas circunstancias.

**69 La norma que regula la libre elección de Médico Especialista y de Hospital en el Sistema Sanitario Público de Andalucía es:**

- A) Ley 5/2001, de 8 de abril.
- B) Decreto 5/2001, de 8 de abril.
- C) Decreto 128/1997, de 6 de mayo.
- D) Decreto 22/1993, de 8 de abril.



## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- 70 El Decreto que regula la libre elección de médico general y pediatra en la Comunidad Autónoma de Andalucía es:**
- A) Decreto 66/2011, de 8 de marzo.
  - B) Decreto 128/1997, de 6 de mayo.
  - C) Decreto 60/1996, de 6 de abril.
  - D) Decreto 60/1999, de 8 de marzo.
- 71 En cuanto a la elección de centro de atención primaria se entiende que la solicitud ha sido aceptada**
- A) Si, transcurridos 30 días desde su presentación, no se ha recibido respuesta.
  - B) Si, transcurridos 45 días desde su presentación, no se ha recibido respuesta.
  - C) En ningún caso si no se recibe respuesta afirmativa.
  - D) No es posible elegir centro de atención primaria en Andalucía.
- 72 En el Sistema español de Seguridad Social, los trabajadores estatutarios fijos del Servicio Andaluz de Salud están encuadrados en el:**
- A) Régimen Especial de Empleados Públicos.
  - B) Régimen General.
  - C) Régimen Especial de Funcionarios públicos, civiles y militares.
  - D) Régimen Especial de Funcionarios.
- 73 La solicitud de Número de Seguridad Social se formula en el**
- A) Modelo 145.
  - B) Informe de vida laboral.
  - C) Modelo A2.2.
  - D) Modelo TA.1.
- 74 Según la normativa vigente en materia de Seguridad Social, un trabajador que cumpla 65 años durante el año 2019, podrá jubilarse de forma ordinaria al cumplir dicha edad si tiene acreditada una cotización mínima de:**
- A) 15 años.
  - B) 35 años.
  - C) 36 años y nueve meses.
  - D) 38 años y seis meses.
- 75 La base máxima de cotización mensual al Régimen General de la Seguridad Social de un Auxiliar Administrativo durante el año 2019 es de:**
- A) 4.070,10 euros.
  - B) 2.820,30 euros.
  - C) 1.850,20 euros.
  - D) 1.050,00 euros.

- 76 El grupo de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social de un Auxiliar Administrativo es el:**
- A) 5.
  - B) 6.
  - C) 7.
  - D) 8.
- 77 El tipo general de cotización al Régimen General de la Seguridad Social por desempleo vigente es:**
- A) El 7,05 %, siendo el 5,50 % a cargo de la empresa y el 1,55 % a cargo del trabajador.
  - B) El 8,30 %, siendo el 6,70 % a cargo de la empresa y el 1,60 % a cargo del trabajador.
  - C) El 9,10 %, siendo el 7,45 % a cargo de la empresa y el 1,65 % a cargo del trabajador.
  - D) El 28,30 %, siendo el 23,60 % a cargo de la empresa y el 4,70 % a cargo del trabajador.
- 78 Según la normativa vigente en el Régimen General de la Seguridad Social, el periodo de cotización que se exige en España para percibir la prestación de maternidad a trabajadores en activo que tienen menos de 21 años de edad en la fecha del parto será de:**
- A) 6 meses.
  - B) 3 meses.
  - C) 1 mes.
  - D) No se exigirá periodo mínimo de cotización.
- 79 La norma que regula la nómina general de la Administración de la Junta de Andalucía y sus organismos, así como el procedimiento para su elaboración es:**
- A) Orden de 12 de enero de 2012 (BOJA nº 11, de 17 de enero)
  - B) Orden de 26 de junio de 2018 (BOJA nº 122, de 7 de julio)
  - C) Orden de 13 de enero de 2012 (BOJA nº 12, de 18 de enero)
  - D) Orden de 12 de diciembre de 2005 (BOJA nº 244, de 16 de diciembre)
- 80 Según la normativa de retribuciones vigente en el Servicio Andaluz de Salud, el concepto de Tarjeta Sanitaria ajustada por edad (TAE) se podrá abonar a profesionales adscritos a Dispositivos de Apoyo de los Distritos de Atención Primaria de las siguientes categorías:**
- A) Odontólogo, Fisioterapeuta, Matrona y Trabajador Social.
  - B) Odontólogo, Matrona y Trabajador Social.
  - C) Odontólogo, Trabajador Social y Técnicos Educación para la Salud.
  - D) Odontólogo, Farmacéutico de Atención Primaria, Fisioterapeuta y Matrona.

**81 Según la normativa de retribuciones vigente en el Servicio Andaluz de Salud, el concepto de Complemento Atención Continuada, modalidad "A" que se abona a determinadas categorías profesionales en hospitales, retribuye:**

- A) La realización de la jornada ordinaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, cualquier día de la semana.
- B) La realización de la jornada complementaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, cualquier día de la semana.
- C) La realización de la jornada ordinaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, los días laborables de lunes a sábado.
- D) La realización de la jornada complementaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, los días laborables de lunes a sábado.

**82 Según la normativa de retribuciones vigente en el Servicio Andaluz de Salud, el concepto de Complemento Atención Continuada, modalidad "A" que se abona a determinadas categorías profesionales en atención primaria, retribuye:**

- A) La realización de la jornada ordinaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, cualquier día de la semana.
- B) La realización de la jornada complementaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, cualquier día de la semana.
- C) La realización de la jornada ordinaria en turnos de noche desde las 22 horas hasta las 8 horas del día siguiente, los días laborables de lunes a sábado.
- D) La realización de actividades sanitarias relacionadas con la Comunidad, durante un periodo no superior a seis horas mensuales, llevadas a cabo al margen de la jornada laboral y de la prestación de servicios que se retribuye por la modalidad de jornada complementaria de este complemento.

**83 Según establece el artículo 43 sobre retribuciones complementarias de la de la Ley 55/2003. Estatuto marco de personal estatutario de los servicios de salud. Como se denomina el complemento destinado a remunerar al personal para atender a los usuarios de los servicios sanitarios de manera permanente y continuada**

- A) Complemento de Destino.
- B) Complemento de Productividad.
- C) Atención Continuada.
- D) Complemento de Carrera.

**84 Según establece el artículo 5 de la Ley 55/2003. Estatuto marco de personal estatutario de los servicios de salud, el personal estatutario de los servicios de salud se clasifica:**

- A) Atendiendo a la función desarrollada, al nivel del título exigido para el ingreso y al tipo de su nombramiento.
- B) Atendiendo a sus conocimientos, habilidades y aptitudes que desarrollo y que acredita.
- C) Atendiendo al nivel que acredita y a su desarrollo profesional.
- D) Atendiendo a las condiciones de desarrollo como personal Estatutario en los servicios de salud.

**85 Cuando hablamos de derechos individuales, tal y como recoge el artículo 17 de la Ley 55/2003. Estatuto marco de personal estatutario de los servicios de salud. El personal estatutario de los servicios de salud ostenta los siguientes derechos:**

- A) A la libre sindicación.
- B) A la huelga, garantizándose en todo caso el mantenimiento de los servicios que resulten esenciales para la atención sanitaria a la población.
- C) A disponer de servicios de prevención y de órganos representativos en materia de seguridad laboral.
- D) A la estabilidad en el empleo y al ejercicio o desempeño efectivo de la profesión o funciones que correspondan a su nombramiento.

**86 Actualmente, el instrumento básico legal de planificación global de los Recursos Humanos dentro del Servicio Andaluz de Salud es:**

- A) El Plan Director del Servicio Andaluz de Salud.
- B) El Plan de Ordenación General de Recursos del Servicio Andaluz de Salud.
- C) El Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Servicio Andaluz de Salud.
- D) El Contrato Programa para el ejercicio 2019.

**87 La condición de personal estatutario fijo se adquiere:**

- A) Con el nombramiento conferido por el órgano competente.
- B) Con la superación de las pruebas de selección.
- C) Con la incorporación en el plazo determinado en la convocatoria.
- D) Todas son correctas.

**88 En qué situaciones procederá, siempre de acuerdo con el artículo 28 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, la recuperación de la condición de personal estatutario fijo:**

- A) La incapacidad permanente.
- B) La renuncia.
- C) La sanción disciplinaria firme de separación del servicio.
- D) Ninguna es correcta.

**89 La renuncia a la condición de personal estatutario tiene carácter de acto voluntario y deberá ser solicitada por el interesado con una antelación:**

- A) Mínima de 15 días.
- B) Máxima de 15 días.
- C) Mínima de 30 días.
- D) Máxima de 30 días.

- 90 Si se realizaran más de dos nombramientos de carácter eventual, para la prestación de los mismos servicios, se procederá al estudio de las causas que lo motivaron para valorar, en su caso, si procede la creación de una plaza estructural en la plantilla del centro:**
- A) Cuando estos nombramientos acumulen 12 o más meses en el período de un año.
  - B) Cuando estos nombramientos acumulen 12 o más meses en un período de dos años.
  - C) Cuando estos nombramientos acumulen un máximo de 12 meses en el período de un año.
  - D) Cuando estos nombramiento acumulen un máximo de 12 meses en el período de dos años.
- 91 Procederá la recuperación de la condición de personal estatutario, con derecho a plaza de la misma categoría y área de salud, cuando se hubiera perdido como consecuencia de incapacidad , si ésta es revisada dentro de:**
- A) Un año siguiente a la fecha de la declaración de incapacidad.
  - B) Dos años siguientes a la fecha de la declaración de incapacidad.
  - C) Tres años siguientes a la fecha de la declaración de incapacidad.
  - D) Seis años siguientes a la fecha de la declaración de incapacidad.
- 92 Con respecto al personal estatutario temporal de formación universitaria, podrá estar sujeto a un período de prueba que no podrá superar:**
- A) El mes.
  - B) Los dos meses.
  - C) Los tres meses.
  - D) Los cuatro meses.
- 93 Según el artículo 74 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, el procedimiento disciplinario se ajustará, en todos los servicios de salud, a los principios de:**
- A) Celeridad, inmediatez y economía procesal.
  - B) Tipicidad, eficacia y proporcionalidad.
  - C) Buena fe y voluntad negociadora.
  - D) Coordinación, cooperación y colaboración.
- 94 Quien no se incorpore al destino obtenido en un procedimiento de movilidad voluntaria dentro de los plazos establecidos o de las prórrogas de los mismos que legal o reglamentariamente procedan, se entenderá que solicita:**
- A) La excedencia forzosa.
  - B) La excedencia por servicios en el sector público.
  - C) La excedencia voluntaria por interés particular.
  - D) Ninguna es correcta.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

**95 La distribución irregular de la jornada a lo largo del año se hará a través de:**

- A) La dirección del servicio de salud.
- B) Las normas, pactos o acuerdos de los centros sanitarios.
- C) Del trabajo por turnos.
- D) La programación funcional.

**96 Según la norma que regula el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, la elevación a la Consejería de Salud de las propuestas de modificación de plantillas orgánicas corresponde:**

- A) Al Jefe de Servicio en Hospitales o Director de ZBS en Atención Primaria.
- B) Al Director Gerente del Hospital o Distrito de Atención Primaria.
- C) Al Director Gerente del Servicio Andaluz de Salud.
- D) Al Director General de Personal del Servicio Andaluz de Salud.

**97 La norma en la que se regulan los sistemas de selección de personal estatutario y la provisión de plazas básicas en los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud es:**

- A) La Orden de 5 de abril de 1990 (BOJA nº 30, de 10 de abril)
- B) Decreto 136/2001, de 12 de junio (BOJA nº 80, de 14 de julio), con las modificaciones introducidas por el Decreto 176/2006, de 10 de octubre.
- C) Decreto 54/2002, de 19 de febrero (BOJA nº 28, de 7 de marzo)
- D) Decreto 183/2008, de 14 de octubre (BOJA nº 211), de 29 de octubre.

**98 Según la norma en la que se regulan los sistemas de selección de personal estatutario y la provisión de plazas básicas en los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, una vez notificada la Resolución de concesión del Reingreso Provisional, si la toma de posesión no se efectúa en plazo, sin mediar causa justificada, la persona interesada seguirá en su situación y no podrá solicitar un nuevo reingreso provisional hasta transcurrido:**

- A) Seis meses desde la finalización de este plazo posesorio.
- B) A la finalización del periodo de duración de un nuevo proceso de solicitud de reingreso provisional.
- C) Un año desde la finalización de este plazo posesorio.
- D) Dos años desde la finalización de este plazo posesorio.

**99 En el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, la provisión de un puesto de Jefe de Grupo Administrativo se realizará por el sistema:**

- A) De libre designación, previa convocatoria pública de carácter abierto y permanente.
- B) Concurso de méritos, previa convocatoria pública de carácter abierto y permanente.
- C) Concurso de méritos.
- D) De libre designación.

**100 Según la convocatoria vigente en el Servicio Andaluz de Salud del proceso de selección de personal temporal del Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, especialidades Farmacia y Veterinaria, cuando existan indicios de falseamiento en la documentación aportada por un candidato justificativa de los requisitos y méritos alegados:**

- A) La Administración actuará de conformidad con el Código Penal, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección.
- B) La Administración actuará de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección.
- C) La Administración actuará de conformidad con el Código Penal, quedando definitivamente excluido del proceso de selección.
- D) La Administración actuará de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, quedando definitivamente excluido del proceso de selección.

## CUESTIONARIO PRÁCTICO

Doña A.A.A y Don R.R.R. son un matrimonio que trabaja en el Hospital General Básico ubicado en la localidad de Jaén desde el año 2010.

Don R.R.R. trabaja como administrativo en la unidad de personal habiendo accedido a la condición de personal estatutario fijo en la mencionada categoría en dicho centro en el año 2004.

Doña A.A.A accedió a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de celadora en el año 2010 y desempeña funciones de auxiliar administrativo en Promoción interna temporal desde el año 2011.

Está embarazada y la fecha prevista para dar a luz es el 21 marzo de 2019. Ante la proximidad del parto, el lunes 4 de marzo de 2019, su médico de familia le ha recomendado el reposo absoluto, por lo que Doña A.A.A solicita ese mismo día la concesión del permiso por maternidad.

El domingo 10 de marzo del mismo año a las 8 de la mañana Doña A.A.A debe comparecer al llamamiento a la prueba selectiva de la categoría de auxiliar administrativo por promoción interna que se celebra en Jaén. Las bases de su convocatoria son idénticas (en todos los aspectos que se le va a preguntar en este supuesto) a las que usted se ha inscrito y se examina hoy. Doña A.A.A decide, y así lo hace, no comparecer al llamamiento.

El nacimiento del bebe de Doña A.A.A se produce finalmente el 14 de marzo de 2019, con anterioridad a cualquier modificación que se pueda producir del manual de permiso y licencias del SAS o, en su caso, de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Coincidiendo con el nacimiento de su hijo, Don R.R.R. debe trasladarse a Madrid para asistir a un curso de seis semanas de duración que la Escuela Nacional de Sanidad va a impartir sobre una materia relacionada directamente con sus funciones. Este curso resulta, a juicio de la Dirección de su Hospital de alto interés para el desempeño de su puesto de trabajo.

**101 Don R.R.R. ha atendido desde su puesto de trabajo a personas que se han inscrito en la misma convocatoria que Doña A.A.A. Por ello les ha informado que, para inscribirse desde la VEC debían acceder (señale la respuesta correcta):**

- A) Con el usuario y contraseña que se les facilita al darse de alta en e-profesional.
- B) Con certificado digital o cl@ve.
- C) Con su usuario y contraseña del correo corporativo de la Junta de Andalucía.
- D) Don R.R.R. debe abstenerse de actuar como funcionario en este caso, pues al presentarse también un familiar de primer grado podía ser recusado.



## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- 102 Doña A.A.A., debido a la coincidencia de la previsión de la fecha del examen con el parto, realizó en su solicitud de inscripción la petición de adaptación de la prueba. Señale la respuesta correcta:**
- A) Solo se pueden conceder adaptaciones de la prueba a las personas que acrediten una discapacidad en vigor igual o superior al 33%.
  - B) Las adaptaciones de la prueba que solicite se autorizarán pero condicionadas a que acredite baja maternal durante la misma.
  - C) Al estar embarazada no se le pueden conceder adaptaciones de la prueba, solo puede solicitar aplazamiento.
  - D) Las adaptaciones de la prueba relacionadas con el parto se piden una vez la administración anuncia la fecha probable de la prueba, no en la solicitud de participación.
- 103 Doña A.A.A., cuando se abrió el plazo de inscripción a la convocatoria consultó la fecha prevista para el examen en la web del SAS y como era muy cercana a su fecha de parto se plantea solicitar aplazamiento de la prueba. Señale la respuesta correcta:**
- A) Debía solicitarlo durante el plazo de inscripción a la convocatoria.
  - B) Debía solicitarlo durante el plazo de inscripción a la convocatoria y acudir al llamamiento (ella o un familiar en su nombre).
  - C) Debía esperar a que se publique el listado definitivo de personas admitidas a la prueba, ya que en ese momento se anuncia el lugar, fecha y hora de la prueba.
  - D) Si no puede acudir al llamamiento por causa relacionada con el parto, deberá realizar petición en los 5 días hábiles posteriores a la realización de la prueba.
- 104 Doña A.A.A., ¿puede ir al examen hoy si se encontrara de permiso por maternidad?**
- A) Si, ya que el estar de permiso por maternidad no es incompatible con la realización de la prueba.
  - B) No si se encuentra en las seis primeras semanas del permiso, porque son irrenunciables para la madre.
  - C) Si, pero para que el Tribunal pueda corregir su examen tiene que presentar dictamen técnico facultativo que determine su aptitud.
  - D) Si no acude al llamamiento debe hacerlo alguien (preferentemente un familiar) en su nombre, para solicitar el aplazamiento de la prueba.
- 105 D<sup>a</sup> A.A.A, al solicitar el permiso por maternidad con tres semanas de antelación al parto, ¿Tendrá derecho a disfrutar esas tres semanas antes del parto?**
- A) No, nunca.
  - B) Si, excepcionalmente.
  - C) Si, ya que el permiso se distribuye a opción de la funcionaria.
  - D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 106 D. R.R.R. tendrá derecho a disfrutar un permiso por paternidad de su hijo de:**
- A) Cinco semanas.
  - B) Seis semanas.
  - C) Ocho semanas.
  - D) Un mes.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- 107 Según establece el manual de licencias y permisos del SAS, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto D<sup>a</sup> A.A.A pudo disfrutar de un permiso de:**
- A) Dos horas diarias de ausencia del trabajo remuneradas.
  - B) El tiempo indispensable.
  - C) Una hora diaria de ausencia del trabajo remunerada como trabajo efectivo.
  - D) Media jornada laboral.
- 108 Ante la perspectiva de traslado de domicilio, sin cambio de residencia, D. R.R.R. y D<sup>a</sup> A.A.A estudian la posibilidad de solicitar uno de ellos los días que le corresponden de permiso. ¿Cuántos días le corresponderían a D. R.R.R. por este concepto según el manual de licencias y permisos del SAS?**
- A) Seis días.
  - B) Ocho días.
  - C) Un día.
  - D) Once días.
- 109 Cuando D<sup>a</sup> A.A.A finalice su periodo de baja por maternidad, ¿Podría pedir una excedencia según el TREBEP?**
- A) Sí, para el cuidado de hijos puede solicitar excedencia de duración no superior a dos años para atender al cuidado de cada hijo.
  - B) Sí, para el cuidado de hijos puede solicitar excedencia de duración no superior a un año para atender al cuidado de cada hijo.
  - C) Si, para el cuidado de hijos puede solicitar excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo.
  - D) Si, para el cuidado de hijos puede solicitar excedencia de duración no superior a cinco años para atender al cuidado de cada hijo.
- 110 D. R.R.R., por razones de guarda legal al tener a su cuidado directo un menor de doce años, ¿tendrá derecho a la disminución de la jornada de trabajo y de retribuciones?**
- A) Si, tiene derecho a la disminución de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, sin disminución de las retribuciones.
  - B) Si, tiene derecho a la disminución de jornada de un tercio o de la mitad de la misma y de sus retribuciones en la misma proporción.
  - C) Si, tiene derecho a la disminución de jornada de un tercio o de la mitad de la misma y retribuciones en distinta proporción.
  - D) Ninguna de las respuestas es correcta.

**111 Si efectivamente el hijo nacido de D<sup>a</sup> A.A.A y D. R.R.R. fuera prematuro y está hospitalizado:**

- A) Cualquiera de ellos tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.
- B) Cualquiera de ellos tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de tres horas diarias con reducción proporcional de las retribuciones a percibir.
- C) Cualquiera de ellos tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de tres horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.
- D) Cualquiera de ellos tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias con reducción proporcional de las retribuciones a percibir.

**112 Como los dos progenitores trabajan, D<sup>a</sup> A.A.A podrá optar por que D. R.R.R.:**

- A) Disfrute de una parte interrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.
- B) Disfrute de seis semanas del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.
- C) Disfrute de cuatro semanas del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.
- D) Disfrute de un parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

**113 Si D<sup>a</sup> A.A.A hubiera estado disfrutando de su periodo de vacaciones y durante las mismas diera a luz:**

- A) Se interrumpen las vacaciones y las mismas se pueden disfrutar hasta doce meses después del año en que se hayan originado.
- B) Se interrumpen las vacaciones y las mismas se pueden disfrutar hasta dieciocho meses después del año en que se hayan originado.
- C) Se interrumpen las vacaciones y las mismas se pueden disfrutar hasta el treinta y uno de enero siguiente al año en que se hayan originado.
- D) Se interrumpen las vacaciones y las mismas se pueden disfrutar hasta el treinta y uno de marzo siguiente al año en que se hayan originado.

**114 La duración del permiso por maternidad de D<sup>a</sup> A.A.A será de:**

- A) 15 semanas interrumpidas.
- B) 20 semanas interrumpidas.
- C) 16 semanas ininterrumpidas.
- D) 15 semanas ininterrumpidas.

**115 Este permiso por parto podrá disfrutarse:**

- A) A jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que se determinen.
- B) A jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.
- C) A media jornada o a tiempo parcial, siempre que las necesidades del servicio así lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen.
- D) Nunca podrá disfrutarse de este permiso.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- 116 En circunstancias normales el periodo correspondiente a las vacaciones podrán disfrutarlo, según el manual de licencias y permisos del SAS:**
- A) Hasta el treinta y uno de diciembre del año en que se generan, a resultas de su pérdida.
  - B) Hasta el quince de enero del año siguiente.
  - C) Hasta el treinta y uno de enero del año siguiente.
  - D) Ninguna de las opciones anteriores es correcta.
- 117 ¿En qué supuestos de los enumerados D. R.R.R. podrá hacer uso de la totalidad del permiso por maternidad?**
- A) Cuando la madre así lo decidiera.
  - B) En caso de fallecimiento de la madre.
  - C) Por prescripción facultativa.
  - D) Ninguna de las respuestas es correcta.
- 118 ¿Podrá disfrutar él padre de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto de forma simultánea con el de la madre?**
- A) Si, pudiendo seguir disfrutando el permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de excedencia forzosa.
  - B) No, nunca.
  - C) Si, pudiendo seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.
  - D) Ninguna de las respuestas es correcta.
- 119 Cuántos días de vacaciones le corresponderían a D<sup>a</sup> A.A.A:**
- A) Veintidós días naturales.
  - B) Veintidós días hábiles.
  - C) Veintitrés días hábiles.
  - D) Un mes, con un periodo mínimo de cinco días.
- 120 El permiso por maternidad se distribuirá a opción de la interesada, pero, ¿Cuántas semanas debe disfrutar D<sup>a</sup> A.A.A inmediatamente posteriores al parto?**
- A) Cuatro.
  - B) Cinco.
  - C) Seis.
  - D) Ocho.
- 121 ¿Puede asistir Don RRR al curso de formación impartido en Madrid?**
- A) No, puesto que se encuentra disfrutando del permiso por paternidad.
  - B) Sí, ya que es un derecho reconocido a los profesionales compatible con la suspensión del nombramiento por paternidad.
  - C) Sí, pero debe renunciar al permiso por paternidad.
  - D) No puede asistir por ser fuera de la Comunidad Andaluza.

- 122 En caso de que pueda asistir al curso de formación en Madrid ¿qué incidencia se grabaría en el sistema de Turnos de Gerhonte?**
- A) No se grabaría ninguna incidencia ya que el profesional se encuentra en suspensión del nombramiento.
  - B) Se grabaría la incidencia (PFO) Licencia Actividades Formativas/Perfeccionamiento.
  - C) Se grabaría la incidencia (PEX) Permiso Exámenes.
  - D) Se grabaría la incidencia (PDI) Permiso por deber inexcusable.
- 123 En caso de que el recién nacido deba permanecer ingresado, Don RRR, además del permiso remunerado del que puede hacer uso por el ingreso del recién nacido, podrá solicitar:**
- A) Una reducción de jornada de como máximo una hora diaria no retribuidas.
  - B) Una reducción de jornada de como máximo dos horas diarias no retribuidas.
  - C) Una reducción de jornada de como máximo el número de días que el recién nacido esté ingresado, computando cada día como 7 horas, no retribuida.
  - D) Una reducción de jornada de como máximo el número de días que el recién nacido esté ingresado, computando cada día según el horario de Don RRR, no retribuida.
- 124 Al cumplir el niño un año, Don RRR y Doña AAA se trasladan de domicilio en la misma localidad. ¿Tienen derecho a algún permiso?**
- A) No tienen derecho a ningún permiso por ser la misma localidad.
  - B) Tienen derecho a 1 día, de 7 horas, de permiso que se grabarán en Turnos con la incidencia TDO (Permiso Traslado Domicilio).
  - C) Tienen derecho a 1 día de permiso, computándose todas las horas que tenga de jornada, que se grabarán en Turnos con la incidencia TDO.
  - D) Tienen derecho a 3 día, de 7 horas, de permiso que se grabarán en Turnos con la incidencia TDO.
- 125 Don RRR solicita una reducción de jornada por guarda legal de un tercio de la jornada. ¿Qué incidencia se graba en Turnos?**
- A) Se debe grabar una (RJO) Reducción de jornada guarda legal, mecanizando un 33,33% de jornada.
  - B) Se debe grabar una (RJO) Reducción de jornada guarda legal, mecanizando un 80% de jornada.
  - C) Se debe grabar una (RJ2) Reducción de jornada interés personal, mecanizando un 80% de jornada.
  - D) Ninguna ya que se graba la situación administrativa en Expedientes y el sistema Turnos lo recoge automáticamente.
- 126 La reducción de jornada por guarda legal de un tercio concedida a Don RRR ¿qué retribuciones conlleva?**
- A) Un 33,33%
  - B) Un 66,66%
  - C) Un 80%
  - D) Un 100%

- 127 Don RRR está pensando solicitar el disfrute de la reducción de jornada por cuidado de hijo acumulándola en jornadas completas. ¿Cuál debería ser la correcta resolución de su solicitud?**
- A) Se denegará porque debe coincidir con la jornada diaria.
  - B) Se concederá porque no tiene que coincidir necesariamente con la jornada diaria.
  - C) Se denegará porque debe coincidir con la jornada complementaria.
  - D) Se concederá pero obligatoriamente debe acumular semanas completas.
- 128 Doña AAA solicita las vacaciones que no ha podido disfrutar por estar de permiso maternal el año anterior.**
- A) No se pueden conceder las vacaciones en un año diferente bajo ningún concepto.
  - B) No se pueden conceder las vacaciones más allá de 31 de enero del año siguiente bajo ningún concepto.
  - C) Se le concede el disfrute de las vacaciones del año anterior y se graba en Turnos la incidencia VAN (Vacaciones Año Anterior).
  - D) Se le concede el disfrute de las vacaciones del año anterior y se graba en Turnos la incidencia VAD (Días adicionales vacaciones).
- 129 Doña AAA quiere solicitar el permiso por lactancia ausentándose media hora al inicio y media hora al finalizar la jornada diaria.**
- A) Se le debería denegar ya que debe disfrutarlo obligatoriamente durante una hora ininterrumpida.
  - B) Se le debería denegar ya que debe disfrutarlo obligatoriamente acumulado por días completos.
  - C) En ningún caso se debe grabar en Turnos.
  - D) Se le debería conceder y se grabaría en Turnos 30 minutos al inicio y 30 minutos al finalizar la jornada.

Cuando D<sup>a</sup> A.A.A se reincorpore al trabajo es asignada a la Plataforma de Logística Sanitaria de la provincia que tiene la necesidad de contratar el Suministro de Material Genérico de Curas (Subgrupo 01.00 del Catálogo S.A.S), con destino a los centros que integran la referida Plataforma.

El Pliego de Cláusulas Administrativas que opera en la presente contratación será el Modelo tipo aprobado mediante Resolución SSCC 54/2018 de 12 de abril por la Dirección General de Gestión Económica y Servicios, cuyo ámbito de aplicación entre otros son las Plataformas de Logística Sanitaria.

El suministro será de tracto sucesivo, por precios unitarios, de los previstos en el artículo 16.3.a) de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

La licitación será por lotes y agrupación de lote.

El presupuesto base de licitación 1.000.000 €.

---

**130 ¿Mediante qué aplicación corporativa del SAS se tramitaran todos los procesos logísticos y económicos que se dan en los Centros Sanitarios?**

- A) SIGLO.
- B) GIRO.
- C) DIRAYA.
- D) COAN H Y D.

**131 El alta de necesidades previstas en el expediente se realizará desde el módulo de:**

- A) Siglo Contratación.
- B) Siglo Compras.
- C) Siglo Catalogo.
- D) Siglo Almacenes.

**132 Concluida la fase de preparación del expediente y una vez dado de alta en el sistema informático corporativo se inicia el plazo de presentación de ofertas, el anuncio de la licitación, de cara a la publicidad de las licitaciones, y teniendo en cuenta el presupuesto base de licitación ¿dónde deberá publicarse?**

- A) En el B.O.J.A Y B.O.E.
- B) En D.O.U.E y Perfil del Contratante.
- C) Solo en el perfil del Contratante.
- D) En el B.O.E Y D.O.U.E.

**133 ¿Cuál es el Órgano de Contratación en este expediente?**

- A) La Dirección de la PLS.
- B) La Dirección Gerencia del Centro que demande mayor consumo.
- C) La Dirección Gerencia del Hospital dónde se ubique la Plataforma L.S.
- D) La Dirección Económico Administrativa del Hospital donde se ubica la PLS.



- 134 Para participar en la licitación las personas licitadoras deberán presentar en el Registro General del órgano de contratación, sus ofertas, en el plazo y hora indicado en el anuncio. Concluido el plazo de presentación de ofertas, el registro general informa que han recibido un Fax de un licitador informando de que la oferta ha sido enviada por correo, ante esta circunstancia ¿cuanto tiempo hay que esperar para recibir la documentación y emitir el correspondiente certificado del registro?:**
- A) La documentación solo se puede presentar en el Registro General del órgano de contratación, la proposición no será admitida al procedimiento.
  - B) Hay que esperar la mitad del plazo de presentación de ofertas.
  - C) Los diez días hábiles siguientes a la fecha de envío indicada en el fax según lo previsto en la Ley 39/2015.
  - D) Los diez días naturales siguientes a la fecha de envío indicada en el fax Artículo 80. Forma de presentación de la documentación del Reglamento y pliego.
- 135 ¿Cuál es el plazo máximo de vigencia de un contrato de suministro?**
- A) 2 años de contrato y 2 de prórroga.
  - B) 4 años como máximo incluida la prórroga.
  - C) 4 años de contrato y 2 de prórroga.
  - D) 5 años incluidas las prórrogas.
- 136 Durante su vigencia del contrato surge la necesidad de modificación del mismo , dicha modificación estaba prevista en el pliego, a pesar de ello, la empresa xxxxxxxxxxxx entiende que la modificación que se pretende llevar a cabo, debe ser objeto de nueva licitación, ¿Qué recurso cabe contra la modificación del contrato?**
- A) Las modificaciones de contrato no cabe Recurso.
  - B) Una vez adjudicado el contrato, solo cabe el Contencioso Administrativo.
  - C) Recurso especial en Materia de Contratación.
  - D) Recurso de Reposición.
- 137 El área de atención a la ciudadanía necesita realizar una pequeña remodelación, tras solicitar presupuesto a un constructor de la localidad, nos informa que la actuación que queremos realizar, la puede ejecutar en 15 días y el presupuesto asciende a 39.900 € IVA excluido , ¿Qué procedimiento de contratación podríamos seguir para contratar la obra?**
- A) Contrato menor de obras, ya que no supera los 50.000 €
  - B) Acuerdo Marco de Obras con un solo empresario.
  - C) Contrato menor de obras, ya que no supera los 40.000 €
  - D) El contrato menor de obras no es posible, ya que supera los 40.000 € con el IVA incluido.



**138 De acuerdo con lo establecido en el Artículo 39 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía dentro del contexto de la Igualdad de Oportunidades señale la definición más correcta del término “conciliar” en el contexto de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar de las empleadas y empleados públicos.**

- A) La conformidad se dará en PUEF y el resto de trámites en GIRO.
- B) En el SAS las facturas se conforman y reciben desde el módulo de gestión de pedidos externos de SIGLO que es donde están los albaranes.
- C) En el SAS las facturas se reciben y conforman desde el sub-módulo de facturación de SIGLO-Logística.
- D) Las facturas solo se pueden conformar y recibir en Giro, ya que no existe comunicación entre GIRO Y SIGLO.

**139 El importe de la factura de material sanitario a que capítulo, artículo, concepto y subconcepto del presupuesto de gastos de la plataforma se imputará**

- A) 221 08.
- B) 221 00.
- C) 221 11.
- D) 220 00.

**140 ¿Es precisa la publicación de los contratos menores?**

- A) No, ya que no requieren de expediente administrativo, solo presupuesto y factura.
- B) Si, por la ley de transparencia se publicaran trimestralmente.
- C) Si, cada Plataforma en el Boletín oficial de su provincia, ya que suelen ser proveedores locales.
- D) Si, en el perfil del contratante.

**141 Queremos reponer nuestro almacén de consumo (En adelante AdC), y todos nuestros Genérico de Centro (en adelante GC) están incluidos en el Pacto de Consumo de la Unidad. ¿Cómo solicitaremos en Siglo la reposición de nuestro almacén de**

- A) Los productos que estén sujetos a un pacto de consumo no hay que solicitar la reposición, lo envían a los almacenes de consumo según lo pactado.
- B) Debemos entrar en almacén de consumo, en el menú elegimos “solicitar reposición de almacén”
- C) En SIGLO toda petición de material que esté sujeto a un pacto de consumo se debe tramitar mediante un Recuento de Existencias.
- D) Los productos sujetos a pacto de consumo, se suministran a principio de año toda la cantidad pactada y solo se reponen si hay roturas de Stock.

**142 Necesitamos hacer un pedido del GC B60262 COMPRESA GASA SINTETICA ESTERIL PLEGADA 50gr 10x20cm.8c.; la situación de nuestro almacén de consumo es la siguiente :**

**Stock mínimo o punto de pedido 10 uds**

**Stock máximo 20 uds**

**Existencias 8 uds**

**¿Cuál será la propuesta de pedido para este artículo?**

- A) 2 uds.
- B) 10 uds.
- C) 12 uds.
- D) 18 uds.

**143 La Secretaría del Servicio de Traumatología necesita disponer de una “Grapadora manual para expedientes gruesos” cuyo Genérico de Centro (GC) es D41727 el producto no está sujeto a pacto de existencias, y hemos comprobado que el GC está asociado a nuestro almacén de consumo. ¿Qué actuaciones debemos llevar a cabo para que el producto este en nuestro almacén lo antes posible?**

- A) Como no está sujeto a pacto de existencias, le enviamos un mail a la unidad de compras de la plataforma relacionando el GC y el nº de unidades que necesitamos.
- B) Debemos entrar en almacén, en el menú elegimos “solicitar reposición de almacén” pulsamos “añadir” introducimos nuestro GC y pulsamos sobre “el icono del lápiz” para solicitar la cantidad que necesitamos.
- C) En SIGLO toda petición de material no sujeto a pacto de existencias se debe tramitar mediante la opción “solicitar reposición de almacén”.
- D) realizamos una solicitud al almacén central de la Plataforma relacionando el GC y el nº de unidades que necesitamos.

**144 Hemos recibido nuestro pedido, ¿como informamos en SIGLO que hemos recibido la mercancía y es conforme?**

- A) Con la firma del albarán por quién reciba el pedido es suficiente.
- B) Del menú principal seleccionamos el apartado Almacén y elegimos la opción “Confirmación de Recepción”, colocaremos el número de orden de trabajo que contiene el albarán de entrega para localizar el pedido , seleccionamos buscar y procedemos a registrar la entrada, finalmente confirmamos la recepción si el pedido es correcto.
- C) Del menú principal seleccionamos el apartado Almacén y elegimos la opción “Confirmación de Recepción”, colocaremos el número del pedido y proveedor que contiene el albarán de entrega, y damos la entrada si el pedido es correcto.
- D) En SIGLO, solo se registra la entrada cuando las unidades recibidas, son superiores o inferiores a las solicitadas, para que las existencias de almacén estén actualizadas conforme a la realidad.

**De acuerdo con las instrucciones de servicio, en la Plataforma de Logística Sanitaria la tramitación y traslado de sus Comunicaciones interiores y Oficios resulta obligatoria realizarla a través de la plataforma digital de gestión de comunicaciones electrónicas entre organismos y otras unidades organizativas de la Administración Andaluza.**

---

**145 Entre los principales objetivos de esta plataforma están**

- A) Gestionar de forma electrónica todos los procesos.
- B) Garantizar la emisión y recepción de todos los documentos que se generen en la administración andaluza.
- C) Traza o auditoría de todos los estados por los que ha pasado la comunicación y usuarios que han intervenido en todos los documentos que en ella se generen.
- D) Todas las anteriores son correctas.

**146 El subsistema de Autenticación de los perfiles de usuarios de eCO es a través de:**

- A) DMSAS.
- B) CI@ve.
- C) DNI electrónico.
- D) Firma electrónica o usuario y contraseña.

**147 ¿Qué finalidad tiene la herramienta eCO?**

- A) Tiene como finalidad la gestión de las comunicaciones electrónicas entre distintas unidades administrativas de la Junta de Andalucía.
- B) Tiene como finalidad generar los procedimientos administrativos de la Junta de Andalucía.
- C) Tiene como finalidad generar el envío de la documentación a Port@firmas.
- D) Tiene como finalidad generar la documentación con el sello del Registro de entrada y salida.

**148 En la aplicación eCO Se han desarrollado mecanismos para que se pueda modelar todos los procedimientos administrativos de comunicaciones interiores, permitiendo incluir en ellos**

- A) vistos buenos, firma, fases de envío y recepción.
- B) vistos buenos, firma, registro de entrada y recepción.
- C) vistos buenos, firma, registro de entrada y registro de salida.
- D) Ninguna es correcta.

**149 La ventana de navegación de eCO, para localizar más rápidamente una comunicación. se organiza por marcadores y pestañas ¿Cuáles son las pestañas que contiene la Bandeja de Entrada de eCO para mostrar las comunicaciones?**

- A) Pendientes, Mis Comunicaciones, Todas.
- B) Pendientes, Archivadas, Todas.
- C) Pendientes, Destino, Título.
- D) Pendientes, Destino, Archivadas.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

**150 Si desde el aplicativo eCO queremos enviar un documento firmado desde nuestra unidad a otra unidad organizativa ¿Qué sello de registro de @ries utilizaremos?**

- A) Sello de Registro @ries de entrada.
- B) Sello de Registro @ries de entrada y salida.
- C) Sello de Registro @ries entre organismos.
- D) Sello de Registro @ries de salida.

**CUESTIONARIO RESERVA**

**151 Las faltas graves corregidas con suspensión de funciones:**

- A) Dicha suspensión no superará los seis meses.
- B) Dicha suspensión no superará el año.
- C) Dicha suspensión no superará los dos años.
- D) Dicha suspensión no superará los seis años.

**152 En qué caso los interesados sancionados con una suspensión de funciones no perderán su destino:**

- A) Cuando la suspensión no supere los dieciséis meses.
- B) Cuando la suspensión no supere los doce meses.
- C) Cuando la suspensión no supere los seis meses.
- D) Cuando la suspensión no supere los veinticuatro meses.

**153 Señale la afirmación incorrecta en relación con los principios de la potestad disciplinaria:**

- A) Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a los servicios de salud.
- B) La potestad disciplinaria corresponde al servicio de salud en el que el interesado se encuentre prestando servicios en el momento de comisión de la falta, con independencia del servicio de salud en el que inicialmente obtuvo su nombramiento.
- C) Las sanciones que, en su caso, se impongan tendrán validez y eficacia en el servicio de salud en el que el interesado se encuentre prestando servicios en el momento de comisión de la falta.
- D) Sólo podrán sancionarse las acciones u omisiones que, en el momento de producirse, constituyen infracción disciplinaria.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A



**JUNTA DE ANDALUCIA**  
**CONSEJERÍA DE SALUD**

**CONSEJERÍA DE SALUD**

**JUNTA DE ANDALUCIA**

