

**EJERCICIO ÚNICO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE  
ACCESO A LOS SIGUIENTES CUERPOS: C2-01-01,  
CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN,  
ESCALA AUXILIAR DE GESTIÓN; C2-01-02, CUERPO  
AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN, ESCALA  
AUXILIAR DE SERVICIOS.**

**CONVOCATORIA 38/16**

**CUESTIONARIO**

**TIEMPO DE REALIZACIÓN: 70 MINUTOS**



1. La regulación del procedimiento administrativo común se contiene actualmente en:

- a).- El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b).- El Estatuto de Autonomía
- c).- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d).- La Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Señala qué clases de procedimientos administrativos podemos establecer por la forma de desenvolverse.

- a).- Ordinarios, de urgencia y simplificados.
- b).- Generales y experimentales.
- c).- Generales y abstractos.
- d).- Rápidos y lentos.

3. ¿La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es de aplicación a la Administración de la Generalitat?

- a).- No, ya que solo es de aplicación a la Administración General del Estado.
- b).- No, porque no está establecido en el Estatuto de Autonomía.
- c).- No, la Generalitat tiene su propia ley de procedimiento administrativo común.
- d).- Sí, porque esta Ley es de aplicación a las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

4. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a).- Los órganos administrativos.
- b).- Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- c).- Solo las personas mayores de edad.
- d).- Los menores de edad acompañados de sus tutores.

5. ¿En la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece la posibilidad de actuar por medio de representante?

- a).- Solo cuando la Administración lo autorice.
- b).- No, los interesados en el procedimiento no pueden estar representados por nadie.
- c).- No, no se recoge nada al respecto en la Ley 39/2015.
- d).- Sí, para los interesados con capacidad de obrar.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge que podrán actuar en representación de otras personas ante las Administraciones Públicas:

- a).- Cualquier persona física y jurídica.
- b).- Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos.
- c).- Solo aquellas personas que figuren en el Registro de Representación.
- d).- En la Ley 39/2015 no se recoge la posibilidad de actuar por medio de representante.

7. Según se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿qué ocurre si falta o es insuficiente la acreditación de la representación en un acto administrativo?

- a).- Se archiva directamente el expediente sin más trámite.
- b).- No impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto.
- c).- Se designará otra representación de oficio.
- d).- Impedirá que se tenga por realizado el acto por lo que finalizará el procedimiento.

8. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados en un procedimiento administrativo, además del resto de derechos previsto en la Ley, tienen derecho, entre otros, a:

- a).- A presentar la documentación que se le requiera en el plazo que considere oportuno.
- b).- A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- c).- A decidir el órgano competente para la resolución del procedimiento.
- d).- A obtener una copia de la resolución antes de su firma.

9. En la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece como uno de los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

- a).- Que les tramite el procedimiento la funcionaria o el funcionario que ellas designen.
- b).- No presentar la documentación que se les solicite si consideran que no aporta nada al procedimiento.
- c).- Que se les facilite toda la información que soliciten de cualquier expediente administrativo, aunque afecte a terceras personas.
- d).- Utilizar las lenguas oficiales en el territorio de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en la propia Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

10. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él:

- a).- Tienen que valorar si está permitido por la ley de protección de datos de carácter personal.
- b).- Deben guardar el debido sigilo.
- c).- Tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.
- d).- No están obligados a comunicarlo a la Administración.

11. Sobre la comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge que:

- a).- Será siempre obligatoria.
- b).- Se establecerá cuando la persona que instruye el expediente lo considere necesario.
- c).- Será voluntaria para la persona interesada.
- d).- Solo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge que los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes:

- a).- Son orientativos y se aplicarán con la flexibilidad necesaria en cada caso.
- b).- Obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.
- c).- Únicamente serán de obligado cumplimiento por las personas interesadas en el procedimiento.
- d).- Únicamente serán obligatorios para el personal que tramita el expediente.

13. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando los plazos se señalen por días, siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, se entiende que éstos son:

- a).- Festivos
- b).- Inhábiles
- c).- Hábiles
- d).- Naturales

14. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si un plazo se expresa en días, ¿cuándo empieza a computarse?

- a).- A los diez días de recibida la notificación por la persona interesada.
- b).- Desde el mismo día en el que se dicta la Resolución.
- c).- A partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.
- d).- Desde el día que consta en el sello del registro de salida del documento.

15. ¿Podrá conceder la Administración una ampliación de los plazos establecidos, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?

- a).- Podrá hacerlo, salvo precepto en contrario, siempre que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.
- b).- No, no se recoge en la Ley la posibilidad de ampliación de plazos.
- c).- Sí, podrá hacerlo por el tiempo que estime necesario para la resolución del procedimiento.
- d).- Solo se podrá conceder si resulta beneficioso para la persona interesada.

16. De acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana El Síndic de Greuges informará a Les Corts del resultado del ejercicio de sus funciones:

- a).- Semestralmente.
- b).- Anualmente.
- c).- Al inicio de cada legislatura parlamentaria.
- d).- Trimestralmente.

17. La función de presidir el Consejo de la Sindicatura de Cuentas, decidiendo con voto de calidad los empates que puedan producirse en sus resoluciones, conforme a la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Cuentas, corresponde a:

- a).- Los directores territoriales o quien legalmente le sustituya.
- b).- Los auditores o auditoras o quien legalmente le sustituya.
- c).- El síndico o síndica mayor o quien legalmente le sustituya.
- d).- El síndico o síndica adjunta o quien legalmente le sustituya.

18. Según la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana ¿Qué es el Portal de Transparencia de la Generalitat?

- a). Es una ONG para defender los derechos de los ciudadanos y ciudadanas en materia de transparencia.
- b).- Es un libro editado por la Generalitat sobre la transparencia en la actividad pública.
- c).- Es una unidad administrativa donde se puede acudir para informarse sobre los derechos en materia de transparencia.
- d).- Es la web donde la Generalitat hace pública la información a la que le obliga la Ley de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.



19. Según la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana los miembros del Consejo de Transparencia, Acceso a la Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana son elegidos por:

- a).- La consellería competente en materia de transparencia.
- b).- Les Corts.
- c).- Las ciudadanas y los ciudadanos, en elección directa.
- d).- La consellería competente en materia de Hacienda.

20. Según la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, la información relativa a los viajes, obsequios y agenda de los altos cargos de la Generalitat se publica en:

- a).- El Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).
- b).- El Portal de Transparencia de la Generalitat.
- c).- No se publica a ningún lugar, es información reservada.
- d).- Boletines especializados.

21. Según la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, el Consejo de Transparencia, Acceso a la Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana se encarga de:

- a).- Redactar las normas en materia de transparencia.
- b).- Publicar los viajes de los altos cargos.
- c).- Resolver las reclamaciones de los ciudadanos y ciudadanas cuando la Administración no facilita la información solicitada.
- d).- Dar premios a las consellerías y ayuntamientos más transparentes.

22. Uno de los objetivos del II Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat es:

a).- Dinamizar el funcionamiento de las Unidades de Igualdad de las Consellerías como órganos competentes y responsables en la aplicación del Plan de igualdad.

b).- Dinamizar el funcionamiento de los Servicios de Contratación de las consellerias como órganos competentes y responsables en la aplicación del Plan de igualdad.

c).- Dinamizar el funcionamiento de los Servicios de Gestión Económica de las consellerias como órganos competentes y responsables en la aplicación del Plan de igualdad.

d).- Dinamizar el funcionamiento de la Intervención de la Generalitat como órganos competentes y responsables en la aplicación del Plan de igualdad.

23.Cuál de las siguientes medidas NO está incluida en el Pla de Igualdad de la Administración de la Generalitat?

a).- Reserva de plaza en el caso de mujeres en bolsa de trabajo que se encuentran en las seis semanas obligatorias de licencia por maternidad.

b).- Cláusula de desempate favorable a las mujeres en los procesos selectivos, en el supuesto de que se encuentran infrarrepresentadas.

c).- Reserva del 50% de plazas para mujeres en los cursos de formación para personal directivo que organiza el IVAP.

d).- Oposiciones restringidas solo para mujeres.

24. Señala cuál de las siguientes funciones NO corresponde a la Comisión de Seguimiento del II Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat.

a).- Velar por evitar la discriminación por razón de sexo.

b).- Controlar, vigilar y poder elevar, en su caso, propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias al órgano pertinente para la corrección de las mismas.

c).- Ser consultada y emitir propuestas acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse en relación con los distintos procedimientos de gestión y aplicación del II Plan de Igualdad.

d).- Redactar el III Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat.

25. En la actualidad, en la Administración de la Generalitat se aplica:

- a).- El II Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat.
- b).- El I Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat.
- c).- No se aplica ningún Plan de de igualdad.
- d).- El XX Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat.

26. La Comisión de Seguimiento del II Plan de igualdad se reúne:

- a).- Con carácter ordinario y extraordinario.
- b).- Solamente con carácter ordinario.
- c).- Solamente con carácter extraordinario.
- d).- No se reúne nunca.

27. Señala cuál de los siguientes sujetos NO está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

- a).- Les Corts.
- b).- El Síndic o Síndica de Greuges.
- c).- La Administración de la Generalitat.
- d).- El Tribunal Constitucional.

28. De acuerdo con la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, el principio de publicidad significa:

- a).- Que La información publicada por la Administración ha de ser veraz y objetiva, estará actualizada y se publicará periódicamente.
- b).- Que las restricciones al principio de transparencia sólo pueden fundarse en la protección de otros derechos.
- c).- Que la información se publicará y difundirá en formatos que posibiliten su reutilización.
- d).- Que la actividad pública se articula en torno a la ciudadanía.

29. De acuerdo con la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, el principio de reutilización de la información significa:

a).- Que La información publicada por la Administración ha de ser veraz y objetiva, estará actualizada y se publicará periódicamente.

b).- Que las restricciones al principio de transparencia sólo pueden fundarse en la protección de otros derechos.

c).- Que la información se publicará y difundirá en formatos que posibiliten su reutilización.

d).- Que la actividad pública se articula en torno a la ciudadanía

30. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con anterioridad al inicio del procedimiento:

a).- El órgano competente conocerá, siempre, las circunstancias del caso concreto.

b).- El órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

c).- El órgano competente abrirá necesariamente un período de información.

d).- El órgano competente sin conocer las circunstancias del caso concreto iniciará el procedimiento.

31. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los procedimientos se iniciarán de oficio:

a).- Por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

b).- Sólo por acuerdo del órgano incompetente.

c).- Nunca.

d).- Siempre.

32. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados:

a).- Habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales.

b).- Habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para la administración.

c).- Habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para la administración y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales.

d).- Habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para la administración aunque sea incompatible con sus obligaciones laborales o profesionales.

33. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración

a).- Comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas hayan sido admitidas o no.

b).- Comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

c).- Comunicará a los interesados, en el mismo día, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

d).- No tiene que comunicar nada a los interesados, se enteran al ver el expediente.

34. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

a).- Podrá ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o no fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

b).- Podrá ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general.

c).- Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

d).- La caducidad se aplicará siempre.

35. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

a).- Todo interesado podrá desistir de su solicitud, o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

b).- Todo interesado podrá desistir de su solicitud, o, cuando esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

c).- Cuando esté prohibido por el ordenamiento jurídico, podrá renunciar a sus derechos.

d).- Siempre que quiera puede renunciar a sus derechos.

36. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

a).- Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

b).- Los actos administrativos sólo serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento.

c).- Los actos administrativos sólo serán objeto de publicación cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

d).- Los actos administrativos no se publican.

37. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación:

a).- La de aquélla que se hubiera producido en último lugar.

b).- La de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

c).- La de los avisos de notificación que se haya remitido al particular.

d).- La de la puesta a disposición al interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante.

38. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración

a).- Podrán exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación, sólo de las solicitudes.

b).- Podrán exigir el correspondiente recibo que acredite sólo la fecha de presentación, si se presentan electrónicamente.

c).- Podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación.

d).- No podrán exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación, si se hace electrónicamente.

39. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los procedimientos

a).- Podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado.

b).- No son seguros

c).- Podrán iniciarse sólo de oficio.

d).- Podrán iniciarse sólo a solicitud del interesado.

40. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

a).- El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

b).- Los interesados acordarán un período de información pública.

c).- En esta ley no se regula la información pública.

d).- El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública, siempre de acuerdo con los interesados.

41. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos iniciados de oficio,

a).- La Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.

b).- La Administración podrá desistir, desmotivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.

c).- La Administración no puede desistir nunca.

d).- La Administración podrá desistir, en cualquier procedimiento y cuando lo desee.

42. De conformidad con la Ley 5/1983, del Consell, el nombramiento del President o Presidenta de la Generalitat se publica:

a).- Únicamente en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

b).- Únicamente en el Boletín Oficial del Estado.

c).- No es necesaria su publicación para que surta efectos.

d).- En el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado

43. De conformidad con la Ley 5/1983, del Consell, a las sesiones del Consell pueden asistir:

a).- Los miembros del Consell y los diputados y las diputadas.

b).- Los miembros del Consell y los Secretarios Autonómicos, cuando sean convocados.

c).- Los miembros del Consell y el Presidente/a del Gobierno de España.

d).- Únicamente el President/a del Gobierno de la Nación y los demás miembros del Consell.



44. De conformidad con la Ley 5/1983, del Consell, los Consellers:

- a).- Son nombrados por el Presidente o Presidenta de Les Corts y separados por el President o Presidenta de la Generalitat.
- b).- Permanecen en su cargo con independencia de que cese el President o Presidenta de la Generalitat
- c).- Son irresponsables de sus actos políticos.
- d).- Son nombrados y separados por el President o Presidenta de la Generalitat.

45. De conformidad con la Ley 5/1983, del Consell, la Administración Pública de la Generalitat:

- a).- Se organiza y actúa bajo la dependencia del Gobierno de España, conforme a criterios de eficacia, austeridad, responsabilidad, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.
- b).- Se organiza sin personalidad jurídica, por lo que es irresponsable, y actúa conforme a criterios de justicia, eficacia y economía, con sometimiento pleno únicamente a la Ley Autonómica.
- c).- Se organiza y actúa con personalidad jurídica única, conforme a criterios de eficacia, publicidad, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.
- d).- Se organiza en Administraciones que dependen directamente de la Generalitat.

46. ¿Que es el hipertexto e hipermedia?

- a).- Es una red Red de Área Local (LAN).
- b).- Son textos o gráficos que tienen vínculos incrustados.
- c).- Se activan por correo electrónico.
- d).- El hipertexto y el hipermedia no puede ser abierto sin cerrar previamente el navegador.

47. ¿Cual es la misión de los buscadores?

- a).- Facilitar al usuario las mejores ofertas comerciales de los productos relacionados con su búsqueda.
- b).- Facilitar al usuario la información descartada por el proveedor.
- c).- Facilitar al usuario la información que le interesa junto a los banners comerciales del proveedor.
- d).- Facilitar al usuario la localización de la información que le interesa.

48. En el correo electrónico la copia oculta significa que:

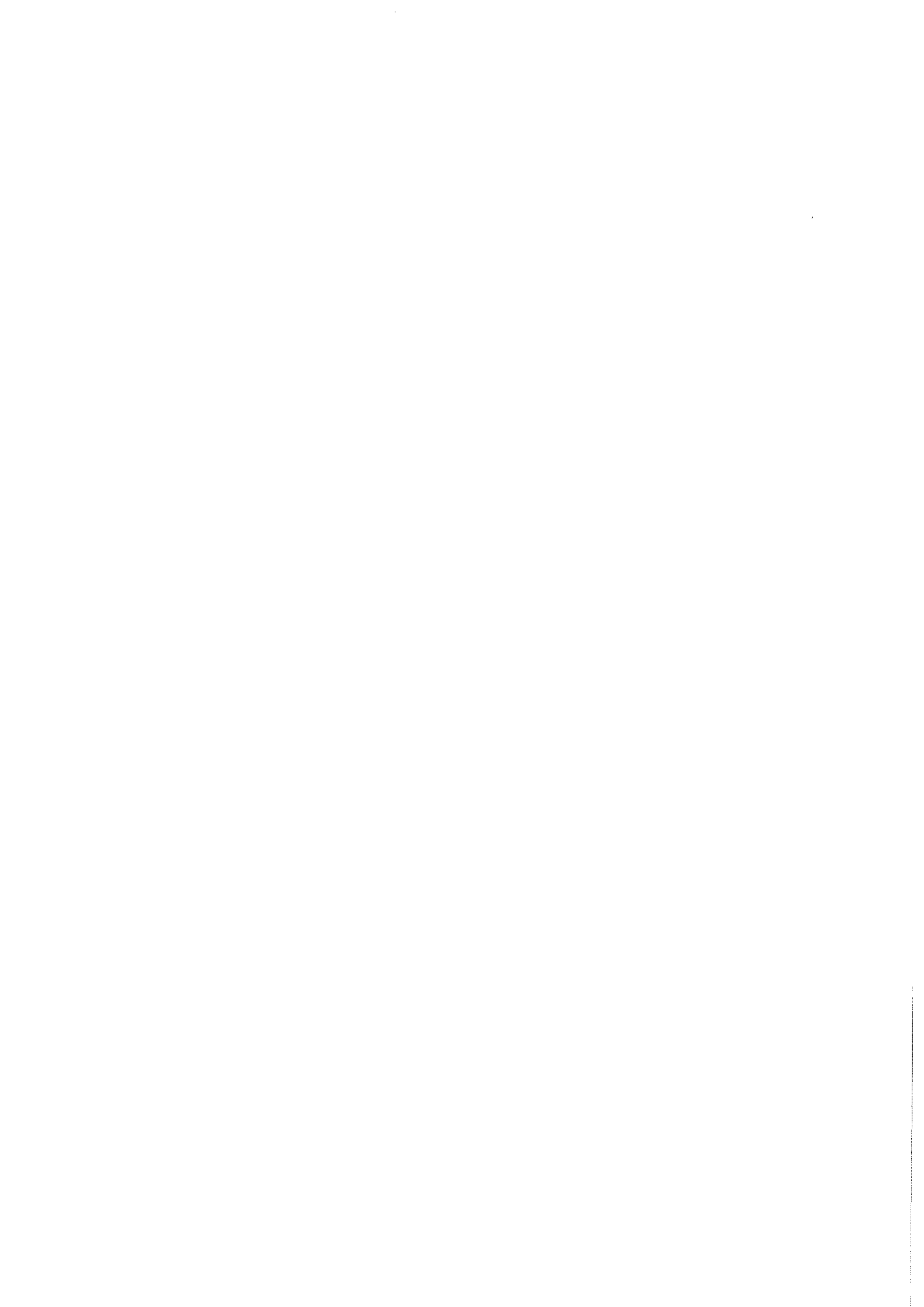
- a).- Enviamos copias de cortesía a otras personas.
- b).- Enviamos el mensaje a otros destinatarios sin que los demás lo sepan.
- c).- Mozilla Thunderbird no permite enviar mensajes con copia oculta.
- d).- Enviamos copias a otros destinatarios sin que puedan identificar el asunto del mensaje.

49. Señala cuál de los siguientes es un principio de actuación que integra el código de conducta del personal empleado público establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.

- a).- No aceptar ningún trato de favor por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas, aunque se puede aceptar cualquier regalo que se considere conveniente.
- b).- No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas.
- c).- Aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas, incluso aunque vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.
- d).- Influir en la agilización de trámites o procedimiento, cuando ello suponga beneficio de los cargos públicos o su entorno familiar.

50. En el artículo 88 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, se establecen las obligaciones que deberá observar el personal empleado público en el ejercicio de sus funciones. Señala cuál de las siguientes es una de ellas.

- a) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
- b) Procurar la conservación de los documentos que se tramiten, salvo que el procedimiento haya caducado, en cuyo caso se destruirán inmediatamente.
- c) Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, aunque constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- d) Obedecer cualquier instrucción recibida en el ámbito laboral, aunque se considere abusiva.



Convocatoria 38/16 (DOCV nº 8303, de 25/05/2018)

1. c).-
2. a).-
3. d).-
4. b).-
5. d).-
6. b).-
7. b).-
8. b).-
9. d).-
10. c).-
11. d).-
12. b).-
13. c).-
14. c).-
15. a).-
16. b).-
17. c).-
18. d).-
19. b).-
20. b).-
21. c).-
22. a).-
23. d).-
24. d).-
25. a).-
26. a).-
27. d).-
28. a).-
29. c).-
30. b).-
31. a).-
32. a).-
33. b).-
34. c).-
35. a).-
36. a).-
37. b).-
38. c).-
39. a).-
40. a).-
41. a).-
42. d).-
43. b).-
44. d).-
45. c).-
46. b).-
47. d).-
48. b).-
49. b).-
50. a).-

