



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

### SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA SUBESCALA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SUBGRUPO C.2- A LA SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – SUBGRUPO C.1-DEL AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA CONFORME A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022-24.

Las bases de la Convocatoria establecen respecto a este ejercicio lo siguiente:

“10.2. La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán 2 de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º. ...

2º. Ejercicio (30 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 60 preguntas sobre las materias del Programa que figura en el Anexo I, valorándose cada pregunta correcta en 0.5 punto, penalizándose en 0.10 puntos las respuestas incorrectas y en 0.05 puntos las no contestadas. Se valorará en 30 puntos siendo necesario para superar esta prueba obtener un mínimo de 15 puntos.

El ejercicio incluirá 5 últimas preguntas de reserva para ser consideradas en el supuesto de que alguna de las 60 preguntas anteriores fuera anulada por contener algún error.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 1,5 horas.”

#### Instrucciones para el desarrollo del ejercicio:

1.- El ejercicio se corregirá de forma anónima por lo que sus datos personales deben escribirse en papel que se encuentra en el sobre grapado al ejercicio y una vez cumplimentado introducirlo en el sobre y cerrarlo. **Por tanto, cualquier firma, dato, o señal en el ejercicio que pudiera identificar al opositor dará lugar a que se anule el ejercicio.**

**El desarrollo de la prueba se realizará con los utensilios aportados por el Tribunal: bolígrafo, lápiz y goma de borrar.**

2.- Para responder al cuestionario marque o señale la letra correspondiente a la respuesta que considera correcta. Si una vez marcada una respuesta, cree que se ha equivocado tache la respuesta anterior y marque la que considera correcta sin que dé lugar a dudas sobre cuál de ellas es su respuesta, pues en caso contrario se dará su respuesta por errónea.

3.- SÓLO UNA DE LAS RESPUESTAS PROPUESTAS ES CORRECTA. En caso de duda **ADOpte EL CRITERIO DE RESPUESTA MÁS CORRECTA.**

4.- Una vez finalizado el ejercicio, introdúzcalo junto con el sobre pequeño dentro del sobre grande y entréguelo al Tribunal.



## CUESTIONARIO TIPO TEST PROPUESTO:

1. **Sobre el derecho de reunión responda la opción correcta:**
  - a. El ejercicio del derecho de reunión precisa de autorización previa.
  - b. En los casos de reuniones en lugares de tránsito público y manifestaciones se dará comunicación previa a la autoridad.**
  - c. La autoridad solo podrá prohibir las manifestaciones cuando existan razones fundadas de alteración del orden público, con peligro únicamente para personas.
  
2. **Según el artículo 105 de la Constitución, la ley regulará la audiencia de los ciudadanos:**
  - a. Únicamente a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley.
  - b. En el procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas que les afecten.**
  - c. El artículo 105 se refiere a la audiencia de los interesados, no de los ciudadanos.
  
3. **Están legitimados para interponer el recurso de amparo constitucional, según el art. 162 de la Constitución:**
  - a. Toda persona natural o jurídica que invoque un interés legítimo, así como el Presidente del Gobierno en cualquier caso.
  - b. Los mismos que para interponer el recurso de inconstitucionalidad.
  - c. Toda persona natural o jurídica que invoque un interés legítimo, así como el Defensor del Pueblo y el Ministerio Fiscal.**
  
4. **De las siguientes, es competencia exclusiva del estado:**
  - a. Los montes y aprovechamientos forestales.
  - b. La Administración de Justicia.**
  - c. La asistencia social.
  
5. **Las Administraciones Públicas deberán respetar en su actuación y relaciones, entre otros, los principios de:**
  - a. Servicio efectivo a los ciudadanos.**
  - b. Concentración funcional y territorial.
  - c. las opciones a) y b) son correctas.



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

6. **De las siguientes, son leyes orgánicas:**
  - a. Las que disponga el Presidente del Gobierno.
  - b. Las que aprueben los Estatutos de Autonomía.**
  - c. Las leyes de bases.
  
7. **En virtud del art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el plazo se fija por meses o años:**
  - a. Se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto.**
  - b. Se computarán a partir del día en el que tenga lugar la notificación o publicación del acto.
  - c. El plazo concluirá el día siguiente a aquel en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento.
  
8. **En cuanto al cómputo de plazos en los registros electrónicos:**
  - a. Permitirá la presentación de documentos únicamente los días hábiles.
  - b. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil.**
  - c. Las respuestas a) y b) son correctas.
  
9. **Son motivos de abstención, según el art. 23 de la Ley 40/2015:**
  - a. **Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto.**
  - b. Tener parentesco de consanguinidad o de afinidad dentro del sexto grado con cualquiera de los interesados.
  - c. Haberle prestado a cualquier de los interesados servicios profesionales en los últimos diez años.
  
10. **Los interesados podrán promover la recusación, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:**
  - a. En cualquier momento de la tramitación del procedimiento.**
  - b. Dentro del plazo de diez días desde que se inició el procedimiento.
  - c. Dentro del plazo de un mes desde que se les comunicó el inicio del procedimiento.



**11. Deben ser motivados los siguientes actos:**

- a. Los actos conformes al dictamen de órganos consultivos.
- b. Las propuestas de resolución.
- c. **Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.**

**12. Señale la opción correcta sobre la práctica de notificaciones en papel:**

- a. No es necesario que las notificaciones que se practiquen en papel se pongan a disposición del interesado en la sede electrónica.
- b. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente este, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio.
- c. **Tras un segundo intento de notificación infructuoso, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».**

**13. De acuerdo con el art. 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de bases de régimen local los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente posible:**

- a. Por gestión directa, en cualquier caso.
- b. **Por gestión directa o indirecta.**
- c. Por gestión indirecta preferentemente.

**14. Las entidades locales pueden ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, siempre que esté garantizado:**

- a. **El cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.**
- b. El cumplimiento del objetivo de equilibrio financiero.
- c. El cumplimiento del objetivo de la prudencia financiera.

**15. La Mesa de contratación en las entidades locales:**

- a. **puede estar formada por miembros electos pero su número no puede superar más de un tercio del total de miembros.**
- b. deberá estar presidida por un miembro de la Corporación y formarán parte de ella como vocales el Secretario y el Interventor.
- c. puede estar formada por miembros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario, laboral o eventual al servicio de la Corporación.



## 16. En los contratos del sector público:

- a. Pueden incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones
- b. Pueden incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarios al interés público y al ordenamiento jurídico.
- c. **Pueden incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración.**

## 17. Son contratos menores:

- a. Los contratos de obras de valor estimado inferior a 40.000 euros y los de servicios y suministros de valor estimado inferior a 17.000 euros.
- b. **Los contratos de obras de valor estimado inferior a 40.000 euros y los de servicios y suministros de valor estimado inferior a 15.000 euros.**
- c. Los contratos de obras, servicios y suministros de valor estimado inferior a 15.000 euros.

## 18. De acuerdo con el art. 131 de la Ley de Contratos del Sector Público la adjudicación de un contrato se realizará ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor calidad-precio, y utilizando:

- a. El procedimiento abierto
- b. El procedimiento abierto o negociado sin publicidad según corresponda
- c. **El procedimiento abierto o el restringido**

## 19. La designación del delegado de protección de datos:

- a. Se comunicará a la Agencia Nacional de Protección de datos.
- b. **Se comunicará a la Agencia Española de Protección de datos o, en su caso, a las autoridades autonómicas.**
- c. Se comunicará a la Agencia Europea de Protección de datos.

## 20. El art.140 de la Constitución Española establece entre otras cuestiones:

- a. **Que los concejales serán elegidos por los vecinos del municipio.**
- b. Que los municipios gozarán de personalidad jurídica cuando se establezca por ley.
- c. Que los gobiernos de los municipios corresponden a sus Plenos.



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

21. De acuerdo con el art.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, las competencias de las entidades Locales son:

- a. Atribuidas por el Estado o las Comunidades autónomas.
- b. Propias únicamente.
- c. **Propias o atribuidas por delegación.**

22. Son elementos del Municipio:

- a. El territorio, la población y sus bienes.
- b. **El territorio, la población y la organización.**
- c. El territorio y la población únicamente.

23. Los datos del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con el art.53 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales:

- a. **Constituyen prueba de la residencia de los vecinos y de su domicilio habitual.**
- b. Constituyen prueba de la residencia de los vecinos y de su convivencia.
- c. Constituyen prueba únicamente de su residencia.

24. ¿Qué órganos existen obligatoriamente en todos los Ayuntamientos?:

- a. Alcalde y Junta de Gobierno
- b. **Alcalde, Tenientes de Alcalde y Pleno**
- c. Alcalde y Pleno

25. Los Tenientes de Alcalde son designados:

- a. Por el Alcalde, de entre los miembros del Pleno.
- b. Por el Pleno, de entre los miembros de la Junta de Gobierno local.
- c. **Por el Alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y donde ésta no exista, de entre los concejales.**

26. Según establece el art. 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Pleno celebra sesión ordinaria en los municipios con población entre 5001 habitantes y 20.000 habitantes:

- a. Como mínimo cada mes
- b. **Como mínimo cada dos meses**
- c. Como mínimo cada tres meses



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

27. El sistema normal de votación para la adopción de acuerdos por un órgano colegiado será:

- a. La votación ordinaria.
- b. La votación nominal.
- c. La votación secreta.

28. La aprobación de las ordenanzas locales corresponde:

- a. Al Pleno por mayoría absoluta
- b. **Al Pleno por mayoría simple**
- c. Al Pleno o por delegación de éste a la Junta de Gobierno Local, por mayoría simple

29. Quienes se consideran interesados a los efectos de reclamar contra los acuerdos provisionales de aprobación de ordenanzas fiscales:

- a. Cualquier ciudadano mayor de edad.
- b. **Los que tengan un interés directo o resulten afectados por tales acuerdos.**
- c. Los ciudadanos mayores de edad que acrediten relación con el ámbito objeto de regulación.

30. El patrimonio de las Entidades Locales estará constituido por:

- a. El conjunto de bienes patrimoniales y de dominio público que les pertenezcan.
- b. El conjunto de bienes y derechos que les pertenezcan.
- c. **El conjunto de bienes, derechos y acciones que les pertenezcan.**

31. Señale la afirmación correcta:

- a. Las Corporaciones locales podrán recobrar la tenencia de sus bienes de cualquier clase en cualquier momento.
- b. Las Corporaciones Locales podrán recobrar por si la tenencia de sus bienes patrimoniales en el plazo de cinco años desde que se produjo la usurpación.
- c. **Las Corporaciones Locales podrán recobrar por si la tenencia de sus bienes de dominio público en cualquier tiempo.**



**32. Según el artículo 43 de la Ley 39/2015, ¿en qué momento se entiende practicada una notificación a través de la sede electrónica?**

- a. A las 24 horas de haber recibido el aviso de puesta a disposición en el correo electrónico.
- b. En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
- c. En el momento en que el documento se deposita en el buzón electrónico del interesado.

**33. De acuerdo con el artículo 42 de la Ley 40/2015, ¿qué se requiere para que una actuación administrativa se considere 'automatizada'?**

- a. Que se realice mediante un sistema de información adecuadamente programado sin intervención directa de un empleado público.
- b. Que sea supervisada en tiempo real por un funcionario durante cada proceso individual.
- c. Que se realice mediante un sistema de información adecuadamente programado con intervención directa de un empleado público.

**34. En el marco del procedimiento administrativo, ¿qué elemento es obligatorio para garantizar la integridad y el orden del expediente electrónico?**

- a. Un índice electrónico autenticado.
- b. La firma electrónica en la primera página del expediente, según indica el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- c. Una copia impresa de seguridad de todos los documentos.



## **AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)**

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

**35. ¿Qué efecto tiene el silencio administrativo en un procedimiento de responsabilidad patrimonial iniciado a solicitud del interesado si la Administración no resuelve en plazo?**

- a. Caducidad inmediata del procedimiento.
- b. Silencio positivo (estimatorio).
- c. **Silencio negativo (desestimatorio).**

**36. ¿Cuál de las siguientes causas extingue la condición de funcionario de carrera según el TREBEP?**

- a. **La jubilación total del funcionario.**
- b. El cambio de puesto de trabajo a otra unidad administrativa.
- c. La baja por enfermedad común de larga duración.

**37. En el ámbito de la Función Pública Local, ¿quién tiene la competencia para el nombramiento de los funcionarios de carrera de la Corporación?**

- a. **El Alcalde o Presidente de la Corporación.**
- b. El Ministerio de Política Territorial.
- c. El Pleno de la corporación exclusivamente.

**38. De acuerdo con el deber de confidencialidad del TREBEP, ¿qué debe hacer un funcionario respecto a los asuntos que conozca por razón de su cargo?**

- a. Comunicarlos únicamente a los medios de comunicación de forma anónima.
- b. Publicarlos en sus redes sociales si son de interés general.
- c. **Guardar reserva de los asuntos que conozca por razón de su cargo.**



39. En relación con el contenido del contrato de trabajo, ¿cuál de los siguientes elementos se considera un 'elemento accidental' que solo existe si las partes lo acuerdan expresamente?
- La causa del contrato.
  - El período de prueba.**
  - El consentimiento de los contratantes.
40. El contrato de trabajo vinculado a programas de políticas públicas o de formación, ¿qué duración máxima puede tener con carácter general tras la reforma laboral vigente?
- Seis meses únicamente, sin posibilidad de prórroga.
  - La duración de la subvención o programa, sin poder exceder de 12 meses.**
  - Indefinida desde el primer día en todos los casos.
41. ¿Cómo se define legalmente el 'accidente de trabajo' según la normativa de la Seguridad Social?
- Cualquier suceso accidental que ocurre al trabajador durante su vida laboral.
  - Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.**
  - Cualquier enfermedad que contraiga el trabajador durante los años que esté en activo en una empresa.



42. En el proceso de cotización, ¿qué es la 'cuota' de la Seguridad Social?
- a. El porcentaje fijo que el Gobierno establece para cada sector de actividad.
  - b. El salario neto que el trabajador recibe en su cuenta bancaria tras los descuentos.
  - c. El importe en euros que resulta de aplicar el tipo de cotización a la base de cotización.
43. Dentro de las clases de tributos, ¿cómo se define aquel cuya obligación nace de la prestación de un servicio público que afecta o beneficia especialmente al obligado?
- a. Tasa.
  - b. Contribución especial.
  - c. Impuesto.
44. ¿Qué concepto tributario representa la magnitud dineraria o de otra naturaleza que resulta de la medición del hecho imponible?
- a. Tipo de gravamen.
  - b. Deuda tributaria.
  - c. Base imponible.
45. ¿Quién es la persona física o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, ya sea como contribuyente o como sustituto?
- a. Sujeto pasivo.
  - b. Deudor tributario.
  - c. Obligado tributario.



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

46. De acuerdo con la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ¿cuál de los siguientes se considera un ingreso de derecho privado para una entidad local?
- a. Las multas y sanciones administrativas.
  - b. Los rendimientos o productos de su patrimonio.
  - c. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).
47. ¿Cómo se clasifican los ingresos de las entidades locales que provienen de la participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas?
- a. Precios públicos.
  - b. Transferencias o subvenciones.
  - c. Contribuciones especiales.
48. Dentro de las funciones de la Tesorería en una entidad local, ¿cuál de las siguientes es una función primordial del Tesorero?
- a. El manejo y custodia de los fondos, valores y efectos de la Entidad Local.
  - b. La redacción de las ordenanzas fiscales de los impuestos locales.
  - c. La aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento.
49. ¿Cómo se define el Presupuesto General de las Entidades Locales según la normativa vigente?
- a. La expresión cifrada de facturas que el Alcalde pretende realizar y de los cobros a lo largo de un año natural.
  - b. El documento que recoge exclusivamente las nóminas de los funcionarios de la corporación.
  - c. La expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que pueden contraer y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio.



50. En la clasificación funcional del gasto, ¿qué nos indica el grupo de programa o programa asignado a un crédito?

- a. La finalidad o el objetivo que se pretende alcanzar con ese gasto.
- b. En qué se gasta el dinero (por ejemplo, si se gasta en papel o en maquinaria).
- c. Qué departamento o concejalía es la responsable de realizar dicho gasto.

51. En el procedimiento de ejecución del gasto, ¿cómo se denomina el acto por el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía exacta, agotando la reserva de crédito?

- a. Reconocimiento de la obligación (fase O).
- b. Autorización del gasto (fase A).
- c. Compromiso de gasto o Disposición (fase D).

52. ¿Qué documento contable recopila toda la información sobre la gestión económica, financiera, patrimonial y presupuestaria de la Entidad Local durante un ejercicio?

- a. La Cuenta General.
- b. La Liquidación del Presupuesto.
- c. El Informe del Interventor de la Entidad.



53. ¿Cuál es el objeto principal de la función interventora según el Real Decreto 424/2017?

- a. Controlar la legalidad de los actos que dan lugar a la gestión de fondos públicos.
- b. Sustituir a los órganos de gestión en la toma de decisiones económicas.
- c. Realizar auditorías de rendimiento una vez finalizado el ejercicio presupuestario.

54. ¿En qué momento se ejerce, con carácter general, la función interventora sobre los actos de gestión?

- a. Con carácter posterior a la realización del gasto.
- b. Únicamente cuando se detectan errores en la contabilidad.
- c. Con carácter previo a su aprobación.

55. ¿En cuál de las siguientes fases del procedimiento de gasto NO se ejerce la función interventora de forma obligatoria?

- a. Fase de elaboración de borradores o estudios previos internos.
- b. Fase de reconocimiento de obligaciones.
- c. Fase de comprobación material de la inversión.

56. El art. 13 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, establece que el planeamiento general clasifica el suelo del término municipal en todas o algunas de las siguientes clases:

- a. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable de protección.
- b. Suelo urbano y no urbanizable.
- c. Suelo urbano, urbanizable y rústico.



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

57. Son instrumentos de planeamiento de desarrollo:

- a. Los Panes de Sectorización
- b. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos.**
- c. Los Panes Generales

58. ¿Cuál de estos actos están sometidos a declaración responsable según la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid?:

- a. Los actos de parcelación, segregación y división de terrenos, en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado.
- b. Los actos de agrupación de terrenos en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado.**
- c. Las talas y el trasplante de árboles, de masas arbóreas o de vegetación arbustiva.

59. Son infracciones urbanísticas graves:

- a. Las parcelaciones en suelo no urbanizable de protección.
- b. La destrucción o el deterioro de bienes catalogados por la ordenación urbanística.
- c. La implantación y el desarrollo de usos incompatibles con la ordenación urbanística aplicable.**

60. El Ayuntamiento puede cerrar un establecimiento público con licencia:

- a. Nunca
- b. Cuando lo autorice la Comunidad autónoma y exista grave riesgo para la salubridad pública.
- c. Cuando exista grave riesgo para la seguridad de las personas y bienes o para la salubridad pública.**

---

61. ¿Cuál es la diferencia principal entre la 'afiliación' y el 'alta' en la Seguridad Social?

- a. La afiliación la paga el trabajador y el alta la paga la empresa.



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

- b. La afiliación es única para toda la vida del trabajador, mientras que el alta se produce cada vez que se inicia una actividad laboral.
- c. No existe diferencia, son términos sinónimos que se usan indistintamente.

62. ¿Qué concepto tributario se obtiene tras aplicar sobre la base imponible las reducciones previstas en la ley de cada tributo?

- a. Deuda tributaria.
- b. Base liquidable.
- c. Cuota íntegra.

63. ¿Cuál es la característica principal de los impuestos municipales según la normativa de Haciendas Locales?

- a. Solo se pagan si el ciudadano solicita voluntariamente un servicio.
- b. Son ingresos que el Ayuntamiento pide prestados a los bancos.
- c. Son tributos exigidos sin contraprestación directa por parte del Ayuntamiento.

64. ¿Cuál es la vigencia temporal ordinaria del Presupuesto de una Entidad Local?

- a. Coincide con el año natural, comenzando el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre.
- b. Desde que se aprueba definitivamente hasta que se agota el dinero de la caja.
- c. Dura lo mismo que la legislatura política (cuatro años).



## **AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)**

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
[www.ayuntamientodeguadarrama.es](http://www.ayuntamientodeguadarrama.es)

65. En la ejecución de ingresos, ¿qué acto administrativo consiste en el derecho de la Entidad Local a percibir una cantidad de dinero por un concepto determinado?

- a. El Recaudación material.
- b. La Previsión inicial.
- c. El Reconocimiento del derecho.