

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de once plazas del puesto de trabajo oficial administrativo/a (asimilado a nivel/grupo C), de carácter funcional, al servicio del Ayuntamiento de Tudela

Publicada en el Boletín Oficial de Navarra, Nº 107 – 29 de mayo de 2025

PRIMER EJERCICIO

TEÓRICO

Valoración: 20 puntos

TIEMPO: 60 minutos

12 de mayo de 2026

**NO PASE A LA HOJA SIGUIENTE
MIENTRAS NO SE LE INDIQUE QUE PUEDE COMENZAR**

- 1. De conformidad con el Art. 86 de la Constitución Española los Decretos-Leyes no podrán afectar:**
 - a.) A los presupuestos generales del Estado
 - b.) Al régimen de las Comunidades Autónomas
 - c.) A la potestad reglamentaria
 - d.) A los tratados internacionales

- 2. El reglamento de la Unión Europea se caracteriza por ser:**
 - a.) Necesitado de transposición nacional
 - b.) Directamente aplicable
 - c.) Solo vinculante para instituciones europeas
 - d.) Una mera recomendación

- 3. La Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra es:**
 - a.) Ley foral ordinaria
 - b.) Estatuto de Autonomía de Navarra con denominación propia
 - c.) Reglamento parlamentario navarro
 - d.) Norma estatal sin rango orgánico

- 4. El padrón municipal es un:**
 - a.) Registro administrativo de vecinos
 - b.) Registro tributario
 - c.) Registro electoral exclusivamente
 - d.) Censo autonómico

- 5. Conforme con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el derecho al olvido es manifestación del derecho de:**
 - a.) Acceso
 - b.) Limitación
 - c.) Supresión
 - d.) Portabilidad

- 6. Respecto a los grupos políticos municipales, indique la respuesta correcta:**
 - a.) Todo concejal debe integrarse necesariamente en un grupo municipal o quedar como no adscrito conforme a la normativa aplicable
 - b.) Los grupos políticos tienen personalidad jurídica propia independiente del Ayuntamiento
 - c.) Los grupos pueden contratar personal funcionario directamente
 - d.) Los grupos sustituyen a los partidos políticos en procesos electorales

7. Las comisiones informativas municipales tienen, con carácter general, la función de:

- a.) Asistir políticamente a la alcaldía ejerciendo funciones ejecutivas, administrativas y delegadas.
- b.) Dictaminar asuntos que deban someterse al Pleno y ejercer seguimiento político
- c.) Aprobar proyectos, licencias, contrataciones y concesiones municipales
- d.) Aprobar definitivamente ordenanzas fiscales

8. Según el artículo 5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la representación (señale la respuesta INCORRECTA):

- a.) Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con este las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.
- b.) La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.
- c.) Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.
- d.) Deberá acreditarse la representación para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones y desistir de acciones. Para interponer recursos y renunciar a derechos en nombre de otra persona se presumirá aquella representación.

9. Según la Ley 39/2015, sobre Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo:

- a.) Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- b.) Las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para interponer recursos.
- c.) Las Administraciones Públicas deben garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, pero no pondrán a su disposición los canales de acceso necesarios así como sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.
- d.) Los interesados no podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

10. Según el artículo 31 de la Ley 39/2015, sobre el cómputo de plazos en los registros, el funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

- a.) El registro electrónico no permite la presentación de documentos en días inhábiles.
- b.) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.
- c.) Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán posteriores, según el mismo orden, a los que fueran el primer día hábil posterior.
- d.) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por el día de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo y, en todo caso, no será necesaria su comunicación a quien presentó el documento.

11. Según la Ley 39/2015, sobre silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado (señale la respuesta INCORRECTA)

- a.) El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario.
- b.) El silencio tendrá efecto estimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución.
- c.) La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.
- d.) Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada.

12. Conforme con la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos de la Administración son anulables en los siguientes casos:

- a.) Cuando vulneran la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior.
- b.) Si están dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c.) Los que tienen cualquier defecto de forma o se dicta fuera del tiempo establecido para ello.
- d.) Los que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

13. Señale la afirmación correcta respecto a la Información pública, conforme al artículo 83 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- a.) El plazo para formular alegaciones en ningún caso será inferior a treinta días desde la publicación del anuncio correspondiente en el Diario oficial.
- b.) Los interesados que no comparecen en este trámite no podrán interponer recurso contra la resolución definitiva del procedimiento.
- c.) Quienes presenten alegaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta individualizada.
- d.) La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado.

14. Conforme con la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos de carácter sancionador el órgano instructor resolverá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la instrucción procedimiento se ponga de manifiesto que concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a.) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.
- b.) Cuando el infractor reconoce su responsabilidad y abona la sanción correspondiente con la reducción aplicada, renunciando cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.
- c.) Cuando se comprueba efectivamente la parcialidad o enemistad manifiesta del denunciante con el presunto infractor.
- d.) Cuando el patrimonio de la Administración no resulta afectado.

15. Según la Ley 40/2015, de los órganos de las Administraciones Públicas: (señala la respuesta INCORRECTA)

- a.) La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes.
- b.) Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.
- c.) En la forma que disponga cada Administración Pública, los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación.
- d.) Todas las respuestas anteriores son incorrectas

16. Sobre el funcionamiento electrónico del Sector Público, la Ley 40/2015, en su artículo 38, regula:

- a.) La sede electrónica es el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponde a una Administración Pública.
- b.) Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que no sean necesarias.
- c.) La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con estándares cerrados y, en su caso, aquellos otros que sean de uso particular para los propios ciudadanos.
- d.) Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

17. Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales:

- a.) Podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.
- b.) Identificarán de forma separada al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.
- c.) Únicamente identificarán al titular del puesto de trabajo o cargo.
- d.) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

18. Según la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud: (señale la respuesta INCORRECTA)

- a.) Deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información.
- b.) La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de la identidad del solicitante, información que se solicita, dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones, y, en su caso, modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.
- c.) El solicitante está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información y la ausencia de motivación será por si sola causa de rechazo de la solicitud.
- d.) Los solicitantes de información podrán dirigirse a las Administraciones Públicas en cualquiera de las lenguas cooficiales del Estado en el territorio en el que radique la Administración en cuestión.

19. Sobre reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno:

- a.) Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, siempre posterior a su impugnación en vía contencioso-administrativa.
- b.) La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el mismo día de la notificación del acto impugnado o desde el mismo día en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.
- c.) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.
- d.) Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos en que se establezca reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados.

20. Según la Ley Foral 17/2019, de igualdad entre mujeres y hombres, como mecanismo para garantizar el derecho a la igualdad, el Plan Estratégico para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Navarra:

- a.) Establecerá los objetivos y medidas de carácter transversal que se deberán aplicar para garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra.
- b.) Tiene una vigencia, con carácter general, de 4 años.
- c.) Deberá contener, como mínimo, la información y previsiones siguientes: diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres, definición de objetivos específicos sin establecer prioridad, seguimiento y evaluación.
- d.) Será aprobado por el Parlamento de Navarra y remitido al Gobierno de Navarra para su aprobación final.

21. Conforme los principios de la contratación pública recogidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos públicos y su ámbito de aplicación:

- a.) Un contrato público tiene carácter oneroso cuando el contratista obtiene algún beneficio de tipo económico directo.
- b.) Las entidades sometidas a esta ley foral programarán la actividad de contratación pública anualmente y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente, junto con la aprobación de sus presupuestos.
- c.) Los contratos públicos deberán incluir de manera preceptiva criterios de adjudicación, así como requerimientos de ejecución de carácter social o medioambiental.
- d.) Se excluyen del ámbito de aplicación de esta ley foral todos los partidos políticos, organizaciones sindicales.

22. Conforme el Art. 94 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos en los contratos de valor estimado inferior al umbral europeo se deberán respetar los siguientes plazos mínimos:

- a.) En los procedimientos abiertos, el plazo de presentación de ofertas será veinte días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.
- b.) En los procedimientos restringidos y negociados el plazo de presentación de las solicitudes de participación será de quince días a partir de la fecha de publicación del anuncio, y el plazo de presentación de ofertas será de quince días a partir de la fecha de envío de la invitación.
- c.) En el diálogo competitivo, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.
- d.) En el procedimiento simplificado el plazo mínimo para presentar ofertas será de diez días.

23. Según el Reglamento de Organización Administrativa Municipal del Ayuntamiento de Tudela, la Unidad Administrativa de Turismo depende del Área:

- a.) Desarrollo Urbano Sostenible.
- b.) Promoción de la Ciudad.
- c.) Promoción Económica.
- d.) Derechos Sociales.

24. A las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Tudela, tal y como se determina en el Reglamento de Organización Administrativa Municipal, les corresponde el ejercicio de funciones de:

- a.) Dirección, informe y propuesta en el ámbito material correspondiente, además de la coordinación de las actividades desarrolladas por los servicios de ellas dependientes.
- b.) Ejecución, informe y propuesta en el ámbito material correspondiente, además de la coordinación de las actividades desarrolladas por los servicios no dependientes de ellas.
- c.) Programación, informe y propuesta en el ámbito material correspondiente, además de la coordinación de las actividades desarrolladas por los servicios de ellas dependientes.
- d.) Ejecución, informe y propuesta en el ámbito material correspondiente, además de la coordinación de las actividades desarrolladas por los servicios de ellas dependientes

25. En el artículo 41 de la Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros, y relativo al acceso a la información, se consideran datos protegidos:

- a.) Nombre, apellidos, código de identificación fiscal y domicilio de quienes figuren inscritos como titulares en el Registro de la Riqueza Territorial y en los Catastros, así como el valor registral y catastral de las Unidades inmobiliarias inventariadas.
- b.) Nombre, apellidos, razón social, teléfono, código de identificación fiscal y domicilio de quienes figuren inscritos como titulares en el Registro de la Riqueza Territorial y en los Catastros, así como el valor registral y catastral de las Unidades inmobiliarias inventariadas.
- c.) Nombre, apellidos, razón social, código de identificación fiscal y domicilio de quienes figuren inscritos como titulares en el Registro de la Riqueza Territorial y en los Catastros, así como el valor registral y catastral de las Unidades inmobiliarias inventariadas.
- d.) Nombre, apellidos, razón social, código de identificación fiscal y domicilio de quienes figuren inscritos como titulares en el Registro de la Riqueza Territorial y en los Catastros

26. En el apartado c) del punto 1º del artículo 43 de los Principios Generales del Capítulo I del Título II de la Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros, y relativo al acceso a datos protegidos sin consentimiento del titular, se podrá ejercer por los titulares para la identificación de los colindantes:

- a.) Con excepción de su valor.
- b.) Sólo con aquellos que no comparten linderos.
- c.) Todas las respuestas son correctas.
- d.) Con los que comparten linderos, bien lateralmente o bien en la altura inmediatamente superior e inferior, y que estén emplazados en aquél edificio identificado con un número de portal correlativo.

27. El Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, correspondiente al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra, en su artículo 6 establece que:

- a.) Los bienes de dominio público y los patrimoniales, son inalienables, imprescriptibles, inembargables, y no están sujetos a tributo alguno.
- b.) Los bienes de dominio público y los comunales, son inalienables, imprescriptibles, embargables, y no están sujetos a tributo alguno.
- c.) Los bienes de dominio público y los comunales, son inalienables, imprescriptibles, inembargables, y no están sujetos a tributo alguno.
- d.) Los bienes de dominio privado y los comunales, son inalienables, imprescriptibles, inembargables, y no están sujetos a tributo alguno.

- 28. En el apartado a) del artículo 97 del Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, correspondiente al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra, que trata de la utilización privativa normal de los bienes de uso público, cuando requiera obras o instalaciones de carácter permanente, están sujetas a:**
- Licencia.
 - Concesión administrativa
 - Permiso verbal.
 - Ninguna de las anteriores.
- 29. Según lo establecido en la base 15 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Tudela, indique todas las fases de ejecución del gasto y en el orden correcto:**
- Previsión de gasto, reserva de crédito, autorización del gasto, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación, ordenación de pago y pago.
 - Propuesta de gasto, reserva de crédito, autorización del gasto, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación, y pago.
 - Propuesta de gasto, fiscalización previa y reserva de crédito, autorización del gasto, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación, ordenación de pago y pago.
 - Propuesta de gasto, fiscalización previa y reserva de crédito, registro de la previsión, autorización del gasto, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación, ordenación de pago y pago.
- 30. En las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Tudela, determina que los padrones o roldes serán confeccionados por:**
- La unidad de Hacienda y se remitirán a Intervención para su fiscalización.
 - La unidad correspondiente y se remitirán a Tesorería para su cobro.
 - La unidad de Hacienda y se remitirán a Intervención para su aprobación.
 - La unidad correspondiente y se remitirán a Intervención para su fiscalización.
- 31. Dentro de los documentos administrativos, el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla, y que pueden ser en formato físico o electrónico, se denomina:**
- Trámite administrativo.
 - Formulario digital.
 - Historial administrativo.
 - Expediente administrativo.

32. Según el D.F.L. 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra procederá declarar la excedencia voluntaria, a petición del personal funcionario, en los siguientes casos:

- a.) Cuando pase a prestar servicios con carácter temporal en otra Administración Pública o entidad con personalidad jurídica propia dependiente de una Administración distinta de aquélla a la que pertenezca, siempre que haya permanecido en servicio activo o situación asimilada, como mínimo, durante dos años, contados desde la toma de posesión de la plaza.
- b.) El personal funcionario que obtenga otro puesto de trabajo diferente, de igual o distinto nivel, dentro de la misma Administración Pública, a excepción de aquellos que constituyan jefatura o dirección de unidad orgánica, deberá optar por uno de ellos, y podrá solicitar la declaración de excedencia voluntaria en el otro puesto de trabajo.
- c.) Para desempeñar cargos directivos, en partidos políticos u organizaciones sindicales o profesionales, que sean compatibles con el ejercicio de la función pública
- d.) Por interés particular del personal funcionario, con reserva de la plaza de origen durante el primer año, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y que se acredite haber permanecido en servicio activo o situación asimilada, como mínimo, durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, contados desde la toma de posesión de la plaza de régimen funcional

33. La promoción de nivel se llevará a cabo mediante la reserva de vacantes en las pruebas selectivas de ingreso para su provisión en turno restringido entre los funcionarios pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra, que reúnan los siguientes requisitos:

- a.) Pertenecer al mismo o inferior nivel al de las vacantes convocadas.
- b.) Poseer la titulación exigida en la convocatoria y acreditar ocho años de antigüedad reconocida en cualquier nivel de las Administraciones Públicas.
- c.) No hallarse en situación de excedencia voluntaria, especial o forzosa, excepto cuando la persona en situación de excedencia voluntaria se encuentre prestando servicios en otro puesto de trabajo de carácter fijo o temporal en la misma Administración convocante.
- d.) Superar las correspondientes pruebas selectivas



34. En el artículo 7.1 del Reglamento del Archivo Municipal de Tudela, relativo a las transferencias y recepción de documentos, las diferentes unidades municipales remitirán al Archivo Municipal todos los documentos tramitados que les remitan las distintas oficinas productoras de los mismos:

- a.) Cumplido el plazo de recurso de la respectiva resolución administrativa que la ley establezca.
- b.) Cumplido el plazo de custodia de los documentos en los archivos de gestión de las distintas unidades municipales, plazo que la ley establece en 2 años después de la fecha de inicio de cualquier trámite.
- c.) Cumplido el plazo de custodia de los documentos en los archivos de gestión de las distintas unidades municipales, plazo que la ley establece en 5 años después de la fecha de inicio de cualquier trámite.
- d.) Inmediatamente después de terminado el expediente administrativo.

35. El administrador de tareas de Windows:

- a.) Es una herramienta que brinda acceso a información detallada sobre los programas que están en ejecución, así como el rendimiento en tiempo real del equipo.
- b.) Permite a los usuarios copiar, pegar, mover y eliminar archivos a través de una interfaz gráfica.
- c.) Es una aplicación avanzada cuya instalación y configuración requiere permisos de administrador del sistema.
- d.) Es una aplicación predeterminada del sistema que permite organizar, clasificar y planificar las distintas tareas del usuario permitiendo establecer sus propios criterios.

36. ¿Con cuál de las siguientes combinaciones de teclas se puede acceder al Herramienta recortes?

- a.)  + Mayús + S
- b.) Alt + Esc
- c.)  + Mayús + H
- d.) Alt + Impr Pant

37. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones acerca de los Macros es correcta:

- a.) Una vez grabada y guardada, el Macro no se puede modificar.
- b.) Al crear un Macro, Excel graba todos los clicks del ratón o las pulsaciones de las teclas que se realice durante el proceso de creación.
- c.) El Macro creado se inicia mediante una combinación de teclas única que se puede elegir entre las preestablecidas en la versión correspondiente de la aplicación.
- d.) Un Macro se puede reutilizar solo en el mismo libro donde se haya creado.

38.Cuál de las siguientes afirmaciones acerca de Google NO es correcta:

- a.) Google Drive permite compartir documentos de trabajo para que otros usuarios puedan verlos o editarlos en tiempo real.
- b.) Google Drive es un servicio de almacenamiento de datos que son guardados en una plataforma en línea a la que se puede acceder desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
- c.) En Google Drive se puede almacenar cualquier tipo de archivo
- d.) Para acceder a Google Drive se debe utilizar el propio navegador del Google, Chrome.

39. En una tabla en Microsoft Word tenemos lo siguiente:

Gastos combustible	
Enero	1000
Febrero	2000
Total:	3000

El valor del campo total se calcula mediante la fórmula =SUM(ABOVE).

Insertamos una fila más de gasto, quedando la tabla así:

Gastos combustible	
Enero	1000
Febrero	2000
Marzo	1500
Total:	3000

¿Con qué tecla podemos actualizar la suma para obtener el resultado correcto?

- a.) F9
- b.) F5
- c.) F4
- d.) En Word no se puede utilizar fórmulas.

40. En Excel tenemos una hoja de personas con los nombres y apellidos en diferentes celdas.

	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>
1	Julia	Martínez	García	Julia Martínez García
2	Pedro	Navarro	Díaz	Pedro Navarro Díaz

¿Qué función tenemos que emplear para escribir el nombre completo en una única celda? El nombre completo resultante tiene que quedar exactamente como en las celdas de la columna D del ejemplo

- a.) =UNIRCADENAS(A2" ";B2" ";C2)
- b.) =UNIRCADENAS(A2;' ';B2;' ';C2)
- c.) =CONCATENAR(A2;" ";B2;" ";C2)
- d.) =CONCATENAR(A2' ';B2' ';C2)

PREGUNTAS DE RESERVA

1. **Un evento en Google Calendar se puede configurar para que se repita:**
 - a.) cada diez días, hasta el 31 de diciembre de 2099
 - b.) todos los días laborables, de lunes a viernes
 - c.) anualmente en la misma fecha y que no termine nunca
 - d.) todas las opciones son correctas

2. **El Defensor del Pueblo es designado por:**
 - a.) El Rey
 - b.) El Gobierno
 - c.) Las Cortes Generales
 - d.) El Tribunal constitucional

3. **El Reglamento del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Tudela, dentro del Título II referente al funcionamiento del servicio, establece en su artículo 10 que una de las funciones del S.A.C. es el ofrecimiento al ciudadano de un único centro de atención en sus relaciones con el Ayuntamiento, bajo la denominación de:**
 - a.) Registro General.
 - b.) Oficina Central.
 - c.) Ventanilla Única.
 - d.) Registro Principal.

4. **Según el artículo 5.1 del Reglamento del Archivo Municipal de Tudela, se considera y forma parte del Archivo Histórico, toda documentación existente en las dependencias municipales y en el Archivo Municipal con una antigüedad superior a**
 - a.) 100 años.
 - b.) 30 años.
 - c.) 25 años.
 - d.) 20 años.

5. **Según el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, respecto de la naturaleza de los créditos a reintegrar y de los procedimientos para su exigencia, las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de:**
 - a.) Pagos no debidos
 - b.) Pagos en formalización
 - c.) Ingresos de derecho público
 - d.) Ingresos del Tesoro Público