

# TEST 4

**Las retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago**

---

1. ¿Cuántas pagas extraordinarias percibirá el personal del sector público estatal?

- a)  Una
- b)  Dos
- c)  Tres
- d)  Ninguna, porque se prorratean a lo largo del año

---

2. ¿Qué días se cerrarán las nóminas ordinarias de cada mes?

- a)  El día 1 de dicho mes
- b)  El día 3 de dicho mes
- c)  El día 5 de dicho mes
- d)  El día 7 de dicho mes

3. Según lo establecido en el IV Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, el complemento de trabajo en domingos y festivos FT está referido a puestos de trabajo en los que la prestación del servicio comprenda un número de domingos y festivos igual o superior a:

- a)  Dos quintos del total de domingos y festivos anuales
- b)  Tres quintos del total de domingos y festivos anuales
- c)  Tres cuartos del total de domingos y festivos anuales
- d)  Dos tercios del total de domingos y festivos anuales

4. Indique cuál de la siguiente información no se imprimirá en la nómina de un funcionario:

- a)  Clase de contrato
- b)  Número de trienios
- c)  Nivel de complemento de destino
- d)  Puesto de trabajo que ocupa

5. ¿Qué clave tiene asignada en la nómina el "sueldo"?

- a)  01
- b)  12
- c)  60
- d)  84

6. ¿Qué código tiene asignado la deducción en la nómina "MUFACE"?

- a)  01
- b)  03
- c)  80
- d)  86

**7. En la nómina, ¿qué es el importe neto?**

- a)  La cantidad resultante de sumar los importes de todas las retribuciones
- b)  La cantidad resultante de restar al importe íntegro la suma de los importes de todas las deducciones formalizables
- c)  La cantidad resultante de restar al importe líquido la suma de los importes de todas las deducciones no formalizables
- d)  Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

**8. En la nómina, la columna de variación se cumplimentará únicamente en el caso de los modelos correspondientes a modificaciones y en ella, cuando se trate de modificación transitoria-aumento, se deberá consignar:**

- a)  MD-A
- b)  MD-D
- c)  MT-A
- d)  MD-TR

**9. ¿Qué modelo de nómina debe emplearse en caso de variación mensual de deducciones-Bajas?**

- a)  Modelo VD1
- b)  Modelo VD2
- c)  Modelo VD3
- d)  Modelo VD4

**10. ¿Qué modelo de nómina debe emplearse en caso de variación mensual de retribuciones-Altas?**

- a)  Modelo VR1
- b)  Modelo VR2
- c)  Modelo VR3
- d)  Modelo VR4

**11. Según lo establecido en el IV Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, se considera trabajo nocturno el que se realiza entre:**

- a)  Las diez de la noche y las siete de la mañana
- b)  Las doce de la noche y las ocho de la mañana
- c)  Las diez de la noche y las seis de la mañana
- d)  Las once de la noche y las siete de la mañana

**12. En el supuesto de alta de nómina de un funcionario de carrera de nuevo ingreso, indique cuál de los siguientes documentos es necesario que se anexionen:**

- a)  Copia del título administrativo
- b)  Acuerdo de nombramiento para el puesto de trabajo, según el modelo F.1
- c)  Formalización de la toma de posesión en el puesto de trabajo, según modelo F.2R
- d)  Todas las respuestas anteriores son correctas

**13. En el supuesto de contratados laborales reingresados, indique cuál de los siguientes documentos deberá anexionarse:**

- a)  El contrato laboral
- b)  El alta por reingreso
- c)  El certificado de antigüedad
- d)  Las respuestas b) y c) son correctas

**14. ¿Cómo podrá realizarse el pago de las retribuciones del personal en activo?**

- a)  Solo mediante transferencia
- b)  Mediante transferencia o por cheque nominativo
- c)  Mediante transferencia, por cheque o en metálico
- d)  De cualquier forma admitida en el mercado

**15. De acuerdo con lo establecido en el IV Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, el Complemento de Disponibilidad Horaria DH2 se refiere a puestos de trabajo para los que la prestación de los servicios públicos en horarios distintos de los ordinarios afecte, en promedio diario, a una parte:**

- a)  Superior a un sexto e inferior a un cuarto de la jornada diaria de trabajo
- b)  Superior a un sexto e inferior a un tercio de la jornada diaria de trabajo
- c)  Superior a un quinto e inferior a un tercio de la jornada diaria de trabajo
- d)  Superior a un quinto e inferior a un cuarto de la jornada diaria de trabajo

**16. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario:**

- a)  No dará lugar en ningún caso a deducción proporcional de haberes
- b)  Dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes
- c)  Dará lugar a la una deducción lineal de haberes
- d)  Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

**17. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario:**

- a)  En la ley de acompañamiento a la Ley de Presupuestos
- b)  En la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado
- c)  En el Decreto de Ministerio de Economía que se dicte al efecto
- d)  Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

**18. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en:**

- a)  Básicas, complementarias y extraordinarias
- b)  Básicas, complementarias y de antigüedad
- c)  Básicas y complementarias
- d)  Básicas, complementarias y especiales

**19. Respecto al pago de las retribuciones del personal en activo de la administración civil o militar del Estado, los libramientos, acompañados de las nóminas o documentación que justifique su expedición, ¿con cuántos días de antelación deberán encontrarse en las respectivas Ordenaciones de Pago, como mínimo, a la fecha en que deba efectuarse su pago?**

- a)  Con veinte días de antelación
- b)  Con quince días de antelación
- c)  Con treinta días de antelación
- d)  Con siete días de antelación

**20. Respecto al pago de las retribuciones al personal de las Administraciones Públicas, desde el momento en que queden efectuadas las transferencias a las cuentas corrientes de los perceptores:**

- a)  Se considerarán extinguidas las obligaciones del Estado
- b)  No se considerarán extinguidas las obligaciones del Estado
- c)  Se habilitará un plazo de un mes para reclamar al Estado en su posición de obligado al pago ya que permanece en todo momento
- d)  Se podrá reclamar en todo caso, puesto que la Administración de manera imprescriptible es obligado al pago

# SOLUCIONES TEST 4

1. b) Dos

*Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24 (grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos; servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo).*

2. c) El día 5 de dicho mes

*Las nóminas ordinarias de cada mes se cerrarán el día 5 de dicho mes.*

3. d) Dos tercios del total de domingos y festivos anuales

*Los complementos regulados aquí corresponden a puestos de trabajo que requieran de forma sistemática la prestación de los servicios públicos en domingos y festivos:*

*[...]*

- *Complemento de trabajo en domingos y festivos FT (modalidad total): puestos de trabajo en los que la prestación del servicio comprenda un número de domingos y festivos igual o superior a dos tercios del total de domingos y festivos anuales.*

4. a) Clase de contrato

*Según el tipo de personal se imprimirá, en caso de significación, la siguiente información:*

- a) *Funcionarios: clase de funcionarios, número de trienios, por grupo, Cuerpo o Escala, grupo, nivel de complemento de destino, grado personal y puesto de trabajo que ocupa.*
- b) *Contratados laborales: clase de contrato, número de trienios, convenio colectivo, categoría profesional, nivel retributivo y puesto de trabajo que ocupa.*

5. a) 01

*Las claves asignadas a las retribuciones son las siguientes:*

*01: Sueldo.*

*02: Antigüedad (trienios).*

*03: Paga extraordinaria.*

*04: Complemento de destino.*

*[...]*

6. b) 03

*Los códigos asignados a las deducciones son los siguientes:*

*01: IRPF.*

*02: Derechos pasivos.*

*03: MUFACE.*

*04: ISFA.*

*[...]*

7. c) La cantidad resultante de restar al importe líquido la suma de los importes de todas las deducciones no formalizables

*Importe neto: con la cantidad resultante de restar al importe líquido la suma de los importes de todas las deducciones no formalizables.*

8. c) MT-A

*La columna de variación se cumplimentará únicamente en el caso de los modelos correspondientes a modificaciones y en ella se deberá consignar:*

*- MD-A: Cuando se trate de modificación definitiva-Aumento.*

*- MD-D: Cuando se trate de modificación definitiva-Disminución.*

*- MT-A: Cuando se trate de modificación transitoria-Aumento.*

*- MT-D: Cuando se trate de modificación transitoria-Disminución.*

9. b) Modelo VD2

*Modelo VD2. Variación mensual de deducciones-Bajas.*

10. a) Modelo VR1

*Modelo VR1. Variación mensual de retribuciones-Altas.*

11. c) Las diez de la noche y las seis de la mañana

*Se considera trabajo nocturno el que se realiza entre las diez de la noche y las seis de la mañana. La jornada de trabajo nocturna no podrá exceder de ocho horas de promedio diarias, en un periodo de referencia de quince días.*

12. d) Todas las respuestas anteriores son correctas

*Funcionarios de carrera de nuevo ingreso. Se unirán los siguientes documentos:*

*a) Copia del título administrativo.*

*b) Acuerdo de nombramiento para el puesto de trabajo, según modelo F.1 o disposición publicada en el «Boletín Oficial del Estado» en la que figure el nombramiento.*

*c) Formalización de la toma de posesión en el puesto de trabajo, según modelo F.2R.*

13. d) Las respuestas b) y c) son correctas

*Contratados laborales reingresados. Se unirán los siguientes documentos:*

- a) *Alta por reingreso, cambio de destino o cambio de categoría, según modelo L.2R.*
- b) *Certificado de antigüedad expedida por el órgano competente.*

14. b) **Mediante transferencia o por cheque nominativo**

*El pago de las retribuciones del personal en activo de la administración civil o militar del Estado, así como de los organismos autónomos del mismo, se hará a opción de los interesados por uno de los procedimientos siguientes: por transferencia o por cheque nominativo.*

15. b) **Superior a un sexto e inferior a un tercio de la jornada diaria de trabajo**

*El complemento de disponibilidad horaria tendrá las siguientes modalidades:  
[...]*

- *Complemento de Disponibilidad Horaria DH2: puestos de trabajo para los que la prestación de los servicios públicos en horarios distintos de los ordinarios afecte, en promedio diario, a una parte superior a un sexto e inferior a un tercio de la jornada diaria de trabajo, o el equivalente en cómputo semanal, mensual o trimestral.*

16. b) **Dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes**

*La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.*

17. b) **En la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado**

*Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos.*

18. c) **Básicas y complementarias**

*Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.*

19. b) **Con quince días de antelación**

*Los libramientos, acompañados de las nóminas o documentación que justifique su expedición, deberán encontrarse en las respectivas Ordenaciones de Pagos con quince días de antelación, como mínimo, a la fecha en que deba efectuarse su pago.*

20. a) **Se considerarán extinguidas las obligaciones del Estado**

*A partir de la aplicación del presente Decreto 680/1974 de 28 de febrero, se considerarán extinguidas las obligaciones del Estado a que el mismo se refiere, desde el momento en que queden efectuadas las transferencias a las cuentas corrientes de los perceptores, o sean hechos efectivos los cheques nominativos.*

