



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

PARTE GENERAL

Tema 1. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

1.1 Organización: órganos de gobierno.

1.2 Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares.

- 1. ¿Cuáles son los órganos superiores de la administración de los cabildos insulares?**
 - a) El presidente del cabildo insular o miembro electo en quien delegue y los portavoces de los grupos políticos constituidos en el cabildo.
 - b) Los que se establezcan con tal carácter en sus reglamentos orgánicos en desarrollo de lo establecido en la ley de cabildos y en el marco de la legislación básica de régimen jurídico de las administraciones públicas.
 - c) El presidente del cabildo insular y los consejeros insulares titulares de áreas o departamentos insulares.
- 2. Según la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, la organización de los Cabildos insulares se estructura en:**
 - a) Ninguna es correcta.
 - b) Órganos de gobierno y órganos delegados.
 - c) Órganos directivos y órganos delegados.
- 3. Según el artículo 61. 2 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares, los miembros del Consejo de Gobierno Insular podrán compatibilizar su cargo con la condición de:**
 - a) Senador.
 - b) Alcalde.
 - c) Es incompatible con cualquier cargo político.
- 4. Los vicepresidentes del Cabildo:**
 - a) Son nombrados por el Pleno del Cabildo.
 - b) Son nombrados por el Presidente del Gobierno de Canarias.
 - c) Son nombrados y separados libremente por el Presidente del Cabildo insular, de entre los consejeros insulares que formen parte del Consejo de Gobierno Corporación.
- 5. Según la Ley de Cabildos Insulares, no son atribuciones del Presidente del Cabildo:**
 - a) El nombramiento y cese del personal eventual.
 - b) La propuesta al pleno del número, denominación y ámbito de actuación de las comisiones permanentes del pleno.
 - c) La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.
- 6. La representación máxima del Cabildo la ostenta:**
 - a) Los Vicepresidentes.
 - b) El Presidente del Cabildo.
 - c) El Pleno del Cabildo.
- 7. De conformidad con el art. 50 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, no son órganos de gobierno de los cabildos insulares:**
 - a) El consejo de gobierno insular.
 - b) La Junta de portavoces.
 - c) Ninguna es correcta.
- 8. De conformidad con el art. 53 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, la competencia para la alteración de la calificación jurídica de los bienes del patrimonio insular y la cesión gratuita de bienes inmuebles a otras administraciones o instituciones públicas corresponde a:**
 - a) El presidente.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- b) El pleno.
 - c) El consejo de gobierno insular.
- 9. De conformidad con el art. 54 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, señale la afirmación correcta en relación con las comisiones de pleno:**
- a) El pleno se organiza en las comisiones que determine el reglamento orgánico, pudiendo ser permanentes o especiales.
 - b) En todo caso, es preceptiva la comisión de hacienda y función pública.
 - c) Los consejeros insulares no adscritos se integrarán sin voz ni voto en las comisiones del pleno, en los términos que determine el reglamento de organización del cabildo insular.
- 10. De conformidad con el art. 57 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, el nombramiento y cese del personal eventual corresponde a:**
- a) El presidente.
 - b) El consejero competente en materia de recursos humanos.
 - c) Ninguna es correcta.
- 11. De conformidad con el art. 60 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares el reglamento orgánico del cabildo insular:**
- a) Podrá prever la designación como miembros del consejo de gobierno insular de personas que carezcan de la condición de consejeros insulares electos, hasta el límite no superior a un tercio de los integrantes del mismo.
 - b) Podrá prever la designación como miembros del consejo de gobierno insular de personas que carezcan de la condición de consejeros insulares electos, hasta el límite no superior a la mitad de los integrantes del mismo.
 - c) Ninguna es correcta.
- 12. De conformidad con el art. 62 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, la concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano corresponde a:**
- a) El presidente.
 - b) El pleno.
 - c) El consejo de gobierno insular.
- 13. De conformidad con la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde a:**
- a) El presidente.
 - b) El consejo de gobierno insular.
 - c) El pleno.
- 14. De conformidad con el art. 66 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares:**
- a) Los cabildos insulares, a través de sus reglamentos de organización, con sujeción a lo establecido en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y en esta ley, podrán crear órganos complementarios. Asimismo, mediante la relación de puestos de trabajo establecerán las unidades administrativas necesarias para el ejercicio de sus competencias.
 - b) Los cabildos insulares, a través de sus reglamentos de organización, con sujeción a lo establecido en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y en esta ley, podrán crear órganos complementarios y unidades administrativas necesarias para el ejercicio de sus competencias.
 - c) Los cabildos insulares, a través de sus reglamentos de organización, sólo con sujeción a lo establecido en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas, podrán crear órganos complementarios y unidades administrativas necesarias para el ejercicio de sus competencias.
- 15. De conformidad con la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, el órgano superior responsable de la dirección, coordinación e impulso de la administración del cabildo insular es:**
- a) El consejo de gobierno insular.
 - b) El presidente del cabildo insular.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Ninguna es correcta.
- 16. De conformidad con el art. 68 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares el número, denominación y ámbito funcional de las áreas o departamentos insulares en las que se organiza la administración del cabildo insular, se determinará:**
- Por decreto del presidente.
 - Por decreto del Consejo de gobierno insular.
 - Por acuerdo del Pleno.
- 17. De conformidad con el art. 70 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, las áreas o departamentos insulares se estructuran internamente en:**
- Consejerías.
 - Direcciones insulares.
 - Direcciones insulares y una coordinación técnica para la dirección y gestión de los servicios comunes del área o departamento insular en todo caso.
- 18. De conformidad con el art. 72 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares no es un órgano directivo de la organización general:**
- Asesoramiento jurídico.
 - Presupuestación.
 - Servicios Sociales.
- 19. De conformidad con el art. 72 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, las personas titulares de los órganos directivos de la organización general serán nombradas y cesadas libremente:**
- Por el Pleno a propuesta del presidente de entre quienes reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de puestos directivos.
 - Por el presidente a propuesta del consejo de gobierno insular de entre quienes reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de puestos directivos.
 - Ninguna es correcta.
- 20. Según la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, las direcciones insulares, bajo la dirección del consejero respectivo:**
- Son órganos directivos para la gestión de funciones administrativas internas relacionadas con la organización general de los cabildos insulares.
 - Son órganos directivos para la gestión de uno o varios sectores materiales homogéneos de las funciones atribuidas al área o departamento insular.
 - Son órganos directivos para la gestión de varios sectores materiales homogéneos de las funciones del área o departamento insular.
- 21. De conformidad con el art. 76 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los órganos directivos para la gestión de los servicios comunes del área o departamento insular de que se trate son:**
- Direcciones insulares.
 - Coordinaciones técnicas.
 - Ninguna es correcta.
- 22. De conformidad con el art. 75 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, corresponden a las direcciones insulares las competencias que en régimen de desconcentración determine el decreto del presidente del cabildo insular y, entre ellas (señalar la incorrecta):**
- La gestión e inventario de los bienes y medios materiales que tenga adscritos o sean precisos para el desarrollo de las funciones del área o departamento insular.
 - La planificación y coordinación de actividades.
 - La evaluación y propuesta de innovación y mejora en relación con los servicios y actividades de su ámbito funcional.
- 23. De conformidad con el art. 80 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares no son una manifestación de organización descentralizada:**
- Las Fundaciones.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- b) Las Consejerías.
c) Las Sociedades mercantiles insulares.
- 24. De conformidad con el art. 81 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares las normas y actos que dicte el pleno del cabildo insular adoptarán, entre otras, según corresponda, la forma de (señalar la incorrecta):**
- a) Decreto.
b) Reglamento orgánico.
c) Reglamento.
- 25. De conformidad con el art. 81 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los actos de los consejeros insulares en el ejercicio de sus competencias adoptarán la forma de:**
- a) Resoluciones.
b) Decretos.
c) Acuerdos.
- 26. De conformidad con el art. 82 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, a efectos de entrada en vigor de las normas reglamentarias de los cabildos insulares:**
- a) Regirá la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.
b) Regirá la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.
c) Regirá la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 27. En virtud de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, son órganos de gobierno de los cabildos insulares:**
- a) El pleno y el consejo de gobierno insular.
b) El pleno, el presidente, los vicepresidentes y el consejo de gobierno insular.
c) El presidente y los vicepresidentes.
- 28. En virtud de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, el control y fiscalización de los órganos de gobierno del cabildo insular es una atribución:**
- a) Del presidente.
b) Del presidente y del pleno.
c) Del pleno.
- 29. De conformidad con el art. 53 de la 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, no es una atribución del pleno de cabildo insular:**
- a) La aprobación y modificación de los reglamentos orgánicos.
b) La determinación de los recursos de carácter tributario propios.
c) La superior dirección del personal al servicio de la administración insular.
d) La aprobación de las proposiciones de ley que, en el ejercicio de la iniciativa legislativa otorgada a los cabildos insulares por el Estatuto de Autonomía, hayan de remitirse al Parlamento de Canarias.

Tema 2. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

2.1 El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

2.2 Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

1. La ley que regula a nivel estatal la igualdad efectiva de mujeres y hombres, es:
 - a) La Ley 3/2007, de 12 de marzo.
 - b) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
 - c) El Decreto Legislativo 7/2003, de 23 de mayo.
2. ¿Qué título de la Ley para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres se refiere las políticas públicas para la igualdad?



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- a) El Título II.
 - b) El Título III.
 - c) El Título IV.
3. **Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad constituye:**
- a) Acoso por razón de sexo.
 - b) Discriminación directa por razón de sexo.
 - c) Discriminación indirecta por razón de sexo.
4. **Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, constituye:**
- a) Acoso sexual.
 - b) Acoso por razón de sexo.
 - c) Discriminación directa por razón de sexo.
5. **Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán:**
- a) Válidos, si todas las partes consienten.
 - b) Anulables y sin efecto durante el primer año; pasado ese tiempo, si no hay denuncia, tendrán efectos legales.
 - c) Nulos y sin efecto.
6. **La capacidad y la legitimación para intervenir en los procesos civiles, sociales y contencioso-administrativos que versen sobre la defensa del derecho de igualdad entre mujeres y hombres, corresponden a:**
- a) Cualquier ciudadano.
 - b) Las personas físicas y jurídicas con interés legítimo.
 - c) Cualquier persona jurídica.
7. **Según el artículo 15 de la Ley para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, el principio de igualdad de trato y oportunidades informará la actuación de todos los poderes públicos:**
- a) Con carácter transversal.
 - b) De forma equilibrada.
 - c) Solo cuando se trate de colectivos de especial vulnerabilidad o de violencia de hecho.
8. **Los proyectos de disposiciones de carácter general y los planes de especial relevancia económica, social, cultural y artística que se sometan a la aprobación del Consejo de Ministros deberán incorporar:**
- a) Un Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades.
 - b) Una estadística o encuesta que posibilite el conocimiento de las diferencias en los valores, roles, situaciones y condiciones, de mujeres y hombres en el ámbito de acción del proyecto o plan.
 - c) Un informe sobre su impacto por razón de género.
9. **La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados, ¿se denomina?**
- a) Discriminación relativa por razón de sexo.
 - b) Discriminación indirecta por razón de sexo.
 - c) Discriminación directa por razón de sexo.
10. **Señale la afirmación correcta. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:**
- a) Se aplica a las personas físicas, pero no a las jurídicas.
 - b) Diferencia entre el acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 - c) Prevé el concepto de transversalidad, que es aquella situación en que se encuentra una persona al ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

11. Señala la opción incorrecta:

- a) El condicionamiento de un derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo
- b) No constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad
- c) Se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso como consecuencia de la presentación de una queja destinada a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

12. Como se define, según el artículo 9, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

- a) Discriminación sexual.
- b) Mainstreaming.
- c) Discriminación por razón de sexo.

13. Señale la afirmación correcta. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres establece que:

- a) En los procedimientos en los que las alegaciones se fundamenten en actuaciones discriminatorias por razón de sexo, corresponde a la parte actora probar la existencia de la discriminación.
- b) El acoso sexual se define como cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad.
- c) La persona acosada es la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual.

14. ¿Cuál de los siguientes no es un criterio general de actuación de los poderes públicos, de los establecidos por la citada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo?:

- a) La protección de la maternidad.
- b) La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo.
- c) La paridad en la designación de altos cargos en la Administración General del Estado.

15. La situación en que una disposición aparentemente neutra pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, es la definición de:

- a) Discriminación directa por razón de sexo.
- b) Discriminación indirecta por razón de sexo.
- c) Acoso por razón de sexo.

16. Según el artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el principio de igualdad de trato y oportunidades informará la actuación de todos los poderes públicos:

- a) Con carácter transversal.
- b) Solo cuando se trate de colectivos de especial vulnerabilidad o de violencia de hecho.
- c) Con carácter no vinculante.

17. Cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, se considerará:

- a) Discriminación por razón de sexo.
- b) Acoso por razón de sexo.
- c) Discriminación profesional.

18. Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo constituye:

- a) Acoso sexual.
- b) Acoso por razón de sexo.
- c) Discriminación indirecta por razón de sexo.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

19. Según el artículo 4 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio:
- Informador del ordenamiento jurídico.
 - Sustancial del ordenamiento jurídico.
 - Regulador del ordenamiento jurídico.
20. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de:
- La maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
 - La maternidad, la paternidad, las obligaciones conyugales y el estado civil.
 - La maternidad, el embarazo, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
21. ¿Cuál de los siguientes no es un criterio de actuación de las Administraciones Públicas de conformidad con la Ley 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre:
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
 - Prestar especial atención a los currículos y en todas las etapas educativas al principio de igualdad entre mujeres y hombres.
 - Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
22. Señalar el enunciado incorrecto. Son criterios generales de actuación de los Poderes Públicos:
- La protección de la maternidad.
 - Establecer medidas que aseguren el trabajo de las mujeres y hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas.
 - La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo.
23. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable (señala la incorrecta):
- En el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia.
 - En las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido.
 - En la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, salvo las prestaciones concedidas por las mismas.
24. Una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado:
- No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria.
 - No constituirá discriminación en el acceso al empleo, salvo la formación necesaria.
 - Constituirá discriminación en el acceso al empleo, salvo la formación necesaria.
25. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica:
- Puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
 - No puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
 - No puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad ilegítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
26. Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables:



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- a) En tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser únicas y adecuadas con el objetivo perseguido en cada caso.
 - b) Aún después de ser corregidas dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
 - c) En tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
- 27. ¿Quién aprobará periódicamente un Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades, que incluirá medidas para alcanzar el objetivo de igualdad entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo?**
- a) El Consejo General del Poder Judicial.
 - b) El Ministro de Justicia.
 - c) El Gobierno.
- 28. De conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, señale la respuesta correcta:**
- a) En los términos que reglamentariamente se determinen, las Cortes Generales elaborarán un informe periódico sobre el conjunto de sus actuaciones en relación con la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
 - b) En los términos que legalmente se determinen, el Gobierno elaborará un informe anual sobre el conjunto de sus actuaciones en relación con la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
 - c) En los términos que legalmente se determinen, el Gobierno elaborará un informe periódico sobre el conjunto de sus actuaciones en relación con la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 3. Prevención de Riesgos laborales.

3.1 Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

3.2 Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

- 1. De conformidad con el artículo 15 de la Ley 31/195, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, ¿cuál de los siguientes principios ha de regir la acción preventiva de cualquier empresa o administración pública?**
 - a) Combatir los riesgos en su origen.
 - b) No tener en cuenta la evolución de la técnica salvo en aquellos casos en que se determine expresamente.
 - c) Sustituir lo peligroso únicamente en aquellos casos que resulte estrictamente necesario.
- 2. Señalar cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta en relación al acuerdo que llevarán a cabo los representantes legales de los trabajadores en caso de adopción de medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores**
 - a) El empresario estará obligado, en el plazo de 24 horas, a ordenar la paralización acordada.
 - b) Se comunicará a la empresa y a los trabajadores y en el plazo de 48 horas, la cual deberá anular o ratificar la paralización acordada.
 - c) Será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de 24 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.
- 3. ¿Cuál de las siguientes corresponde a la Ley de prevención de riesgos laborales?**
 - a) Ley 31/1996 de 8 diciembre.
 - b) Ley 31/1995 de 8 noviembre
 - c) Ley 13/1995 de 7 diciembre.
- 4. ¿Cuándo debe impartirse la formación a los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales?:**
 - a) Siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- b) En todo caso fuera de la jornada de trabajo.
 - c) Fuera de la jornada de trabajo de manera que no interfiera con el normal funcionamiento del centro de trabajo.
- 5. Entre los principios de la acción preventiva recogidos por el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no figura:**
- a) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
 - b) Evitar los riesgos.
 - c) Evaluar los riesgos que se puedan evitar
- 6. Según el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ¿cuál de los siguientes documentos no será de obligada elaboración por parte del empresario?**
- a) Relación de accidentes de trabajo y enfermedades comunes que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo
 - b) Plan de prevención de riesgos laborales
 - c) Todos los anteriores son de obligada elaboración
- 7. ¿Qué actuación se debe seguir por parte del empresario en caso de riesgo grave e inminente?**
- a) Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que no resulte necesario que los trabajadores interrumpan su actividad o abandonen el lugar de trabajo.
 - b) Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que deban adoptarse.
 - c) Informar a la autoridad competente sobre las medidas que hubieran sido acordadas.
- 8. Respecto al derecho a la protección frente a los riesgos laborales:**
- a) Los empresarios tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo
 - b) El derecho de paralización de la actividad en caso de riesgo probable no forma parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo
 - c) El empresario deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 9. Los principios de la acción preventiva por parte del empresario no incluyen:**
- a) Adoptar medidas que antepongan la protección individual a la colectiva.
 - b) Tener en cuenta la evolución de la técnica
 - c) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- 10. En cuanto a la evaluación inicial de los riesgos laborales que debe realizar el empresario en su plan de prevención no es correcto:**
- a) Se tendrá en cuenta con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de Los trabajadores que deban desempeñarlos.
 - b) Se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido
 - c) Independientemente del resultado de la evaluación, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.
- 11. En el caso de que se haya producido un daño para la salud de los trabajadores, ¿Quién se debe encargar de llevar a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos?:**
- a) El Comité de Seguridad y Salud.
 - b) El empresario.
 - c) El trabajador o los trabajadores afectados.
- 12. Deberán utilizarse equipos de protección individual:**
- a) Cuando los riesgos no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva.
 - b) Cuando los riesgos no puedan limitarse suficientemente mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Todas son correctas.
- 13. Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud** de los trabajadores, el empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que:
- La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización o a los trabajadores específicamente capacitados para ello.
 - Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los trabajadores específicamente capacitados para ello.
 - Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los encargados de dicha utilización.
- 14. En cuanto a la formación de los trabajadores:**
- El empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva en el momento de su contratación, salvo que se trate de un contrato temporal.
 - Su coste recaerá sobre los trabajadores.
 - Se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.
- 15. El empresario deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en** materia de (señala la incorrecta):
- Lucha contra incendios.
 - Primeros auxilios.
 - Riesgo sanitario.
- 16. Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:**
- Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.
 - Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa, esté en condiciones de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.
 - Todas son correctas
- 17. La vigilancia periódica del estado de la salud de los trabajadores es obligatoria cuando:**
- El trabajador no preste su consentimiento.
 - Sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
 - Lo considere oportuno el empresario previo aviso a los representantes legales de los trabajadores.
- 18. Respecto a la vigilancia de la salud no es correcto:**
- Se llevará a cabo intentando respetar el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador.
 - Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador
 - Se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.
- 19. Respecto a la información médica de carácter personal no es correcto:**
- Se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores.
 - En ningún caso podrá facilitarse al empresario.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) El empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados.
- 20. No se incluye en el plan de prevención elaborado por el empresario:**
- Recursos necesarios para realizar la acción de prevención.
 - Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo.
 - Estructura organizativa de la empresa.
- 21. Respecto a los daños para la salud de sus trabajadores producidos con motivo del desarrollo de su trabajo, el empresario:**
- Deberá comunicarlo por escrito a la autoridad laboral.
 - Deberá comunicarlo a la autoridad laboral si así se establece en el plan de prevención de la empresa.
 - No está obligado a comunicarlo.
- 22. Disfrutan del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan sus servicios:**
- Los trabajadores con relaciones de trabajo temporales.
 - Los trabajadores con relaciones de duración determinada.
 - Todas son correctas.
- 23. En las relaciones de trabajo a través de empresas de trabajo temporal, será responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores:**
- La empresa usuaria.
 - La empresa usuaria junto con la empresa de trabajo temporal.
 - El trabajador.
- 24. Será responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud:**
- La empresa de trabajo temporal.
 - La empresa usuaria junto con la empresa de trabajo temporal.
 - El trabajador.
- 25. El trabajador respecto a cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores debe informar de inmediato:**
- A su superior jerárquico directo.
 - A los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención.
 - A su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención.
- 26. El acuerdo de paralización de la actividad de los trabajadores en caso de riesgo grave e inminente será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de:**
- 24 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.
 - 48 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.
 - 72 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.
- 27. El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención, con arreglo al principio general de:**
- Combatir los riesgos en su destino.
 - Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
 - Adaptar la persona al trabajo.
- 28. El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a:**
- Un día de trabajo.
 - Dos días de trabajo.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Cuatro días de trabajo.

PARTE ESPECÍFICA

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1.1.- El acto administrativo. Formas de notificación y publicación.

1.2.- La notificación del acto: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

- 1. La notificación por medios electrónicos, cuando éste haya sido el método elegido por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido:**
 - a) 5 días hábiles.
 - b) 10 días naturales.
 - c) 10 días hábiles.
- 2. En la notificación de todo acto administrativo no es necesario que conste siempre:**
 - a) Su texto íntegro.
 - b) Los recursos que contra el mismo procedan.
 - c) Los motivos en que se basa la decisión.
- 3. A tenor del artículo 41 LPACAP, las notificaciones se practicarán preferentemente:**
 - a) Por la vía postal.
 - b) Telefónicamente.
 - c) Por medios electrónicos.
- 4. Conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando la notificación de un acto administrativo se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse éste presente en el momento de su entrega, ¿se podrá entregar dicha notificación a la prima del cónyuge del interesado mayor de edad que se halla en ese momento en su domicilio?**
 - a) Sí, si esta persona hace constar su identidad.
 - b) No, hay que entregársela al interesado o a un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad.
 - c) Sí, en cualquier caso.
- 5. Según la Ley 39/2015, la notificación de un procedimiento administrativo, se hace a través de su publicación en el BOE, cuando:**
 - a) Los interesados en un procedimiento sean desconocidos.
 - b) Se hubiese intentando la notificación, pero no se haya podido practicar.
 - c) Todas las respuestas son correctas.
- 6. De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos serán objeto de publicación:**
 - a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad determinada de personas.
 - b) Cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.
 - c) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, siempre que previamente lo haya así establecido el órgano convocante.
- 7. ¿Cuál es el plazo señalado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para cursar una notificación por parte de la Administración?**
 - a) Dentro de los veinte días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - b) Dentro de los diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - c) Quince días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

8. **¿Surtirán efecto alguno aquellas notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?**
- No, pues son nulas de pleno derecho.
 - No, incluso cuando el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido de la resolución.
 - Sí, a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o resolución.
9. **Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, ¿qué será suficiente?**
- Que la notificación contenga cuanto menos la parte más relevante de la resolución.
 - Que la notificación contenga al menos el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.
 - Que la notificación contenga el texto íntegro de la resolución, así como la indicación de los recursos que procedan contra la misma.
10. **De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señale la respuesta incorrecta, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de:**
- Su envío o puesta a disposición.
 - La identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.
 - El lugar en que se realiza la notificación.
11. **El artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las notificaciones NO se podrán efectuar en ningún caso mediante medios electrónicos cuando:**
- Se realice con ocasión de la comparecencia del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
 - Para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la administración notificante.
 - Contengan medios de pago a favor de los obligados.
12. **Según el artículo 75 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos serán objeto de publicación:**
- Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad determinada de personas.
 - Cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos.
 - No será necesario la publicación en un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva.
13. **En relación con las notificaciones por medios electrónicos y el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. ¿cuándo se entenderán practicadas?**
- Cuando habiendo transcurrido diez días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación, no se hubiese accedido a su contenido.
 - Cuando habiendo transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, no se hubiese accedido a su contenido.
 - Ninguna de las anteriores es correcta.
14. **Las notificaciones según el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
- Se practicarán obligatoriamente por medios electrónicos en todos los supuestos.
 - Se podrán practicar por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.
 - La Administración no podrá establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

15. Según el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda notificación debe ser cursada:
- En el plazo de 20 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - En el plazo de 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - En el plazo de 10 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
16. ¿Permite la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la notificación por medios no electrónicos?
- Sí, cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.
 - Sí, cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
 - Son ciertas a) y b).
17. ¿Cómo se practicarán, en todo caso, las notificaciones?
- Por medios electrónicos cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
 - Por escrito.
 - Por escrito, personalmente.
18. ¿Con independencia del medio utilizado, qué requiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para que una notificación sea válida?
- Que permita tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante.
 - Que permita tener constancia del contenido íntegro y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.
 - Todas las opciones son correctas.
19. ¿Cómo deben obrar las Administración Públicas con la acreditación de la notificación electrónica efectuada?
- Deben escanearla e incorporarla electrónicamente al expediente.
 - Deben incorporarla al expediente.
 - Deben escanearla e incorporarla, acto seguido, al expediente.
20. ¿Qué ocurre si no se ha enviado el aviso de notificación al dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única?
- Que la notificación será plenamente válida.
 - Que la notificación será defectuosa.
 - Que la notificación será nula.
21. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cómo procede actuar por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos?
- En estos casos se limitará a publicar en el Boletín Oficial del Estado una somera indicación del contenido del acto, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.
 - En estos casos se limitará a publicar en el Diario Oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.
 - Todas las respuestas anteriores son incorrectas.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- 22. ¿Cómo debe actuarse cuando nadie se hiciera cargo de la notificación en ausencia del interesado y el intento fuera antes de las 15 horas?**
- Se dará por finalizado el procedimiento sin más trámite.
 - Se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.
 - Se intentará una segunda vez dentro de los tres días siguientes y después de las 15 horas, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.
- 23. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿en cuál de los siguientes casos deberá ser objeto de publicación un acto administrativo?**
- Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.
 - Cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada
 - Todas las respuestas son ciertas.
- 24. ¿Dónde se realizará la publicación de un acto administrativo, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?**
- En el Diario Oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.
 - En el Diario Oficial Electrónico de la Administración actuante.
 - En el Boletín Oficial del Estado.
- 25. ¿Cómo debe obrarse cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos?**
- La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.
 - La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Diario Oficial que corresponda.
 - La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Diario Oficial Electrónico de la Administración actuante.
- 26. ¿Desde dónde podrán acceder los interesados a las notificaciones por medios electrónicos?**
- Desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal web de la Administración actuante.
 - Desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.
 - Desde el propio portal web de la Administración, que funcionará como un portal de acceso virtual.
- 27. ¿Cuándo se entienden practicadas las notificaciones por medios electrónicos?**
- En el momento en que se produzca la ratificación de acceso a su contenido.
 - En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
 - A partir del día siguiente en que se produzca el acceso a su contenido.
- 28. ¿Qué se entiende por comparecencia en sede electrónica a los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?**
- Al acceso electrónico por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación, en sede actuante.
 - Al acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la sede electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.
 - Al acceso personal por parte del interesado o su representante en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

2.1. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo.

2.2. Procedimientos de revisión de oficio. Los Recursos administrativos. Clases de recursos.

1. **Cuando el Delegado Provincial de una Consejería de una Comunidad Autónoma de una Provincia concrete resuelve un recurso administrativo en materia propia de la Delegación Provincial de otra Consejería de distinta Provincia, incurre en una incompetencia:**
 - a) Funcional y jerárquica.
 - b) Territorial y jerárquica.
 - c) Funcional y territorial.
2. **Los actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados, se consideran:**
 - a) Válidos.
 - b) Nulos de pleno derecho.
 - c) Anulables.
3. **Cuando la Administración Pública efectúa una actuación material que no limita derechos subjetivos de los particulares:**
 - a) Debe haber sido adoptado antes el oportuno acto administrativo.
 - b) No puede hacerlo.
 - c) No es necesario un previo acto administrativo.
4. **Los efectos de una declaración de nulidad absoluta se producen desde:**
 - a) Que se notifica el acto anulatorio.
 - b) La notificación o publicación del acto anulatorio, según los casos.
 - c) Se dictó el acto anulado.
5. **Los defectos formales en un acto, según reconoce expresamente la Ley:**
 - a) Lo vician con nulidad absoluta.
 - b) Pueden dar lugar a la nulidad absoluta si producen indefensión.
 - c) Pueden dar lugar a la anulabilidad en este último caso.
6. **La Administración Pública podrá convalidar un acto:**
 - a) Si el vicio consiste en incompetencia jerárquica.
 - b) Si el vicio consiste en incompetencia funcional.
 - c) Si el vicio consiste en incompetencia territorial.
7. **La Administración Pública no podrá convalidar un acto si el vicio consiste en:**
 - a) Incompetencia jerárquica.
 - b) La falta de una autorización.
 - c) Incompetencia funcional.
8. **La regla general cuando un acto infringe el ordenamiento jurídico es:**
 - a) Su anulabilidad.
 - b) Su validez temporal.
 - c) Su nulidad relativa.
9. **El acto administrativo que incurra en desviación de poder es:**
 - a) Irregular.
 - b) Anulable.
 - c) Nulo de pleno derecho.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

10. Las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, se considerarán:
- Válidas.
 - Nulas.
 - Anulables.
11. ¿Qué plazo establece la LPACAP para que la Administración pueda declarar de oficio la nulidad de un acto administrativo dictado por ella misma si se ha puesto fin a la vía administrativa o no se ha recurrido en plazo?
- Un año.
 - Cinco años.
 - No existe plazo alguno.
12. Según la LPACAP, si el acto proviniera de la Administración Local, la declaración de lesividad de un acto se efectúa a través:
- Del Presidente de la Corporación Local o, en defecto de éste, por el Pleno de la misma.
 - De la Junta de Gobierno Local o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad.
 - Del Pleno de la Corporación Local o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad.
13. Las facultades de revisión de oficio no podrán ser ejercidas cuando su ejercicio resulte contrario a:
- La buena fe.
 - El derecho de los particulares o las leyes.
 - Las tres respuestas anteriores son correctas.
14. La revisión de actos nulos por la Administración se podrá hacer por:
- Iniciativa propia de la Administración.
 - A solicitud de interesado.
 - Las dos respuestas anteriores son correctas.
15. La revisión de disposiciones nulas por la Administración se podrá hacer por iniciativa:
- Únicamente de oficio por la Administración.
 - A solicitud de interesado.
 - Las dos respuestas anteriores son correctas.
16. ¿Cuál es el plazo de que dispone la Administración para la resolución de la revisión de actos y disposiciones nulos desde que se inicia?
- 1 mes.
 - 1 año.
 - 6 meses.
17. ¿Cuál es el plazo de que dispone la Administración para comenzar el procedimiento de declaración de lesividad de actos favorables a los interesados que sean anulables?
- 1 año.
 - 4 años.
 - 6 meses.
18. Una vez iniciado el procedimiento de declaración de lesividad de actos favorables a los interesados que sean anulables, ¿cuál es el plazo del que dispone la Administración para declarar la lesividad?
- 1 mes.
 - 1 año.
 - 6 meses.
19. ¿Qué plazo da el artículo 109 para realizar la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos de la Administración?
- No existe plazo, podrán rectificarse en cualquier momento.
 - 1 mes.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) 1 año.
- 20. El recurso de alzada contra actos que no agoten la vía administrativa es:**
- La regla general.
 - Especial.
 - Inexistente.
- 21. El recurso de reposición contra actos que no agoten la vía administrativa es:**
- Ordinario.
 - Extraordinario.
 - Inexistente.
- 22. El recurso de alzada se presentará:**
- Ante el superior jerárquico del órgano que dictó el acto.
 - Ante el órgano que dictó el acto.
 - Indistintamente, ante el órgano que dictó el acto o el superior jerárquico que deba decidirlo.
- 23. El silencio administrativo en el recurso de alzada puede ser positivo en el siguiente caso:**
- Cuando el recurso se presentó contra un acto presunto desestimatorio de la solicitud del ciudadano.
 - Siempre que beneficie al interés público.
 - En ningún supuesto es positivo.
- 24. La revisión de los actos por los recursos administrativos:**
- Corresponde a la propia Administración Pública.
 - Supone una actuación excepcional por la Administración Pública sobre sus actos firmes.
 - Compete a los órganos jurisdiccionales de lo contencioso-administrativo.
- 25. Dentro de las facultades de revisión de que gozan las Administraciones Públicas, ¿qué limitación es exigible a las mismas para la revocación de los actos administrativos?**
- Que tal revocación no sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.
 - Que tal revocación no sea contraria al principio de equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.
 - Que sean de gravamen o desfavorables.
- 26. Si el procedimiento de revisión de un acto nulo se hubiera iniciado a solicitud de interesado:**
- El transcurso del plazo de tres meses desde su inicio sin dictarse resolución, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.
 - El transcurso del plazo de tres meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo.
 - El transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.
- 27. ¿Puede una Administración declarar, de oficio, la nulidad de un acto administrativo que haya puesto fin a la vía administrativa o no haya sido recurrido en plazo?**
- Sí, en cualquier momento, solamente a iniciativa propia, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere.
 - Sí, en cualquier momento, solamente a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo decidiera el Consejo de Gobierno.
 - Sí, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere.
- 28. Según la LPACAP, si el acto proviniera de las Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, la declaración de lesividad se adoptará por:**
- El Consejo de Ministros.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- b) El Congreso de los Diputados.
 - c) El órgano de cada Administración competente en la materia.
- 29. Dentro de las facultades de revisión de que gozan las Administraciones Públicas, ¿qué limitación se exige a las mismas para la revocación de actos administrativos?**
- a) Que tales actos sean de gravamen o desfavorables.
 - b) Que tal revocación no sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.
 - c) Todas las anteriores son ciertas.
- 30. ¿Podrá acordar el órgano competente para la revisión de oficio la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar dictamen de los órganos consultivos?**
- a) Sí, en todo caso.
 - b) No, ya que siempre hay que recabar dictamen de los órganos consultivos.
 - c) Sí, motivadamente.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

3.1. Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

3.2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

- 1. De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cuál de los siguientes sujetos NO está obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo?**
 - a) Una sociedad anónima.
 - b) Un abogado, para los trámites y actuaciones que realice con las Administraciones Públicas al margen del ejercicio de su actividad profesional.
 - c) Una unión temporal de empresas.
- 2. Según el artículo 4.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares, en los términos que la Ley reconozca:**
 - a) De intereses legítimos directos individuales.
 - b) De intereses legítimos colectivos.
 - c) De los derechos e intereses, individuales y colectivos.
- 3. A los efectos previstos en el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:**
 - a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten la capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
 - b) Sólo las personas físicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
 - c) Sólo las personas jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas laborales.
- 4. Según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consideran interesado en el procedimiento administrativo quienes lo promuevan:**
 - a) Como titulares de intereses legítimos individuales o colectivos.
 - b) Como titulares de derechos.
 - c) Como titulares de los derechos e intereses citados en a) y b).



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

5. **¿Podrán los interesados con capacidad de obrar antes la Administración actuar por medio de representante, conforme al artículo 5.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?**
 - a) Únicamente para la realización de actos y gestiones de mero trámite.
 - b) No, en ningún caso.
 - c) Sí, entendiéndose con el representante las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

6. **Si en una solicitud figuran varios interesados, pero no se ha señalado ninguno expresamente con el que se deba comunicar la Administración ni tampoco un representante, ¿a quién comunicarán las actuaciones que den lugar a dicha solicitud?**
 - a) Con el interesado de más edad.
 - b) Con el que figure en primer término.
 - c) Con el que decida la Administración.

7. **Conforme al artículo 3.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿tendrán los menores de edad capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico-administrativo sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela?**
 - a) Sí, exceptuando el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
 - b) Sí, sin excepciones.
 - c) No, salvo autorización expresa de persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.

8. **El representante de una empresa presenta en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria una solicitud de subvención para la instalación de placas fotovoltaicas. ¿Tiene que acreditar la representación?**
 - a) Sí, porque se trata de una solicitud.
 - b) No, pues es un acto de mero trámite.
 - c) No, pues solamente es necesario acreditar la representación para entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos.

9. **De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, NO tienen la consideración de interesados en el procedimiento:**
 - a) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
 - b) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
 - c) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la instrucción que en el mismo se adopte y comparezcan, exclusivamente, de forma personal ante la autoridad competente.

10. **¿El interesado podría actuar por medio de representante?**
 - a) No, en ningún caso.
 - b) Si, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas salvo manifestación expresa en contra del interesado.
 - c) Únicamente para desistir de acciones

11. **Según el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se consideran interesados en el procedimiento administrativo:**
 - a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos individuales.
 - b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
 - c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución sin mediar personación en el procedimiento.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- 12. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible el derecho-habiente sucederá en tal condición:**
- Si el procedimiento no ha alcanzado la fase de instrucción
 - Si el procedimiento no ha alcanzado el trámite de audiencia
 - Cualquiera que sea el estado del procedimiento
- 13. Los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate:**
- Tienen capacidad de obrar limitada
 - Pueden actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela
 - No tienen capacidad de obrar
- 14. La representación podrá acreditarse:**
- Mediante cualquier título jurídico
 - Únicamente mediante poder notarial
 - Mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia
- 15. Deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento:**
- El órgano competente para la iniciación del procedimiento.
 - El órgano competente para la tramitación del procedimiento.
 - el órgano competente para la terminación del procedimiento.
- 16. Podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas:**
- Las personas físicas con capacidad de obrar.
 - Las personas físicas y las jurídicas en todo caso.
 - Son correctas las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos.
- 17. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, NO deberá acreditarse la representación del interesado para:**
- Formular solicitudes.
 - Proponer pruebas.
 - Desistir de acciones.
- 18. La falta o insuficiente acreditación de la representación de un interesado no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate:**
- Siempre que no se trate de la interposición de recursos.
 - Siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo que se conceda por el órgano administrativo.
 - Siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto transcurrido el plazo de diez días desde su realización.
- 19. Conforme el art. 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los:**
- Intervinientes.
 - Administradores.
 - Interesados.
- 20. ¿Qué sistemas de firma contempla la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para que los interesados se relacionen con las Administraciones Públicas?**
- Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- b) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".
 - c) Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.
- 21. Para formular solicitudes las Administraciones Públicas requerirán a los interesados el uso de firma de manera:**
- a) Necesaria.
 - b) Potestativa.
 - c) Obligatoria.
- 22. Conforme al Art. 11.1 de la LPACAP, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en dicha Ley:**
- a) Con carácter particular.
 - b) Con carácter excepcional.
 - c) Con carácter general.
- 23. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas se regulan en el:**
- a) Artículo 15
 - b) Artículo 18
 - c) Artículo 13
- 24. El derecho a la asistencia en el uso de medios electrónicos:**
- a) Corresponde únicamente a los interesados.
 - b) Es un derecho de cualquier persona que se relaciona con la Administración.
 - c) Sólo corresponde a los Funcionarios Públicos.
- 25. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso público de acuerdo con los principios constitucionales de:**
- a) Igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.
 - b) Igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto del ordenamiento jurídico.
 - c) Ninguna de las anteriores es correcta.
- 26. Según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, tienen el derecho a:**
- a) A utilizar únicamente la lengua castellana.
 - b) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
 - c) A la devolución de documentos aportados a procedimientos, aun cuando estos deban obrar en el procedimiento.
- 27. La protección de datos de carácter personal:**
- a) Es un derecho solo de los interesados.
 - b) Es un derecho de las personas en general en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
 - c) Es un derecho de los interesados pasivos.
- 28. Están obligados a recibir las notificaciones por vía electrónica los siguientes sujetos:**
- a) Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, los notarios y registrador es de la propiedad y mercantiles, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- b) Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración y toda persona física mayor de edad.
 - c) Solamente las personas jurídicas y sus representantes.
- 29. De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de LPACAP quienes de los siguientes NO están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas:**
- a) Las personas jurídicas.
 - b) Cualquier persona que ostente la representación de un interesado.
 - c) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
- 30. Las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios:**
- a) Reglamentariamente.
 - b) Legalmente.
 - c) Rango de ley.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

4.1.- Principios informadores. Iniciación del procedimiento. Especialidades en el inicio del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

4.2.- Ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados.

- 1. Se considera que forman parte de la fase de instrucción del procedimiento administrativo:**
 - a) Los informes.
 - b) El trámite de audiencia.
 - c) Los tres anteriores son trámites de la fase de instrucción.
- 2. Los actos de instrucción necesario para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán:**
 - a) A través de medios electrónicos.
 - b) La ley no permite este tipo de actos.
 - c) Sin respetar los principios de contradicción y de igualdad de los interesados.
- 3. Según el artículo 76 de la Ley 39/2015, ¿cuándo se podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio que serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución?**
 - a) En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
 - b) En todo momento.
 - c) Nunca.
- 4. Según el artículo 76 de la Ley 39/2015, ¿cuándo se podrán alegar defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de plazos o la omisión de trámites?**
 - a) En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
 - b) En todo momento.
 - c) No se pueden presentar alegaciones relativas a la forma.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

5. **Según el artículo 77 de la Ley 39/2015, el instructor del procedimiento acordará la apertura de un período de prueba por un plazo:**
 - a) No superior a 30 días ni inferior a 10.
 - b) No inferior a 30 días ni superior a 10.
 - c) De 3 meses.

6. **El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean:**
 - a) Manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
 - b) Nunca podrá rechazar pruebas propuestas.
 - c) Siempre podrá rechazar pruebas propuestas.

7. **¿Cuál de los siguientes derechos es enunciado como específico en la Ley 39/2015 para los presuntos responsables en un procedimiento administrativo?**
 - a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
 - b) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
 - c) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

8. **¿Qué objeto tiene la apertura de un período de actuaciones previas en los procedimientos de naturaleza sancionadora?**
 - a) Garantizar las circunstancias del caso concreto.
 - b) Determinar con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.
 - c) Determinar con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas culpables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

9. **Según la Ley 39/2015, cuando los procedimientos se inicien de oficio, lo harán por acuerdo del órgano competente. Tal acuerdo puede venir como consecuencia de petición razonada de otros órganos. Si el procedimiento es de responsabilidad patrimonial, ¿qué deberá individualizar la petición?**
 - a) El momento en que la lesión efectivamente se produjo.
 - b) Su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público y su evaluación económica si fuera posible.
 - c) Todas las respuestas son correctas.

10. **Según el artículo 83 de la Ley 39/2015, la incomparecencia en el trámite de información pública:**
 - a) Impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución.
 - b) No impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución.
 - c) Todas las anteriores respuestas son incorrectas.

11. **¿Cómo establece la LPACAP que se realizarán los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos?**
 - a) De oficio y a través de medios electrónicos, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.
 - b) De oficio o a instancia de ciudadano acreditado legal o reglamentariamente.
 - c) Por medios electrónicos, mediante oficio motivado.

12. **¿Con qué antelación debe comunicar la Administración a los interesados la realización de las pruebas necesarias?**
 - a) Con la exigida por la naturaleza de cada prueba, siempre y cuando las mismas hayan sido admitidas.
 - b) Con la suficiente, siempre y cuando las mismas hayan sido admitidas.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) No inferior a 48 horas hábiles, o la exigida por la naturaleza de cada prueba, siempre y cuando las mismas hayan sido admitidas.
- 13. Cuando la prueba consista en la emisión de un informe por parte de una Entidad de derecho público, ¿qué carácter tendrá en este caso dicho informe?**
- Potestativo.
 - Preceptivo.
 - Vinculante.
- 14. ¿Qué ocurre cuando un interesado propone a la Administración que se efectúe una prueba?**
- Que si su realización implica gastos que no debe soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba.
 - Si su realización implica gastos que deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba.
 - Si su realización implica gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir la liquidación de los gastos uniendo los presupuestos que acrediten la cuantía de la prueba a practicar.
- 15. ¿Qué recurso procederá contra el acuerdo de acumulación de procedimientos administrativos, según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?**
- No procederá recurso alguno.
 - Sólo procederá recurso de reposición.
 - Procederá recurso de alzada o potestativo de reposición.
- 16. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento está sometido al principio de celeridad y se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos. ¿Qué principios deberán respetarse?**
- Los de eficacia, transparencia y publicidad.
 - Los de eficiencia, transparencia y publicidad.
 - Los de transparencia y publicidad.
- 17. ¿Cómo debe realizarse el despacho de expedientes en las administraciones públicas?**
- No es necesario seguir ningún orden.
 - Basta con seguir el orden de registro, independientemente de cuál sea su naturaleza, pudiéndose alterar en cualquier momento sin justificación alguna.
 - En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.
- 18. ¿Cuál es la configuración correcta del expediente administrativo electrónico?**
- El foliado de los expedientes administrativos electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.
 - Un mismo documento electrónico no podrá formar parte de distintos expedientes administrativos.
 - Todas las anteriores son correctas.
- 19. El artículo 72 de la ley 39/2015 establece que el principio en virtud del cual en el procedimiento administrativo se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo, se denomina:**
- Principio de eficiencia administrativa.
 - Principio de concurrencia administrativa.
 - Principio de simplificación administrativa.
- 20. De acuerdo con el artículo 77 de la Ley 39/2015, ¿cuándo comunicará la Administración al interesado la práctica de la prueba?**
- Con antelación suficiente al inicio de las actuaciones necesarias para la realización de la prueba.
 - Dos días antes del inicio de las actuaciones necesarias para la realización de la prueba.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) No es necesario comunicar con antelación previa a la realización de la prueba.
- 21. De acuerdo con el artículo 77 de la Ley 39/2015, si el órgano instructor quisiera acordar la apertura de un periodo de prueba en el procedimiento sancionador al no tener por ciertos los hechos alegados por el interesado, ¿cuál será el plazo del periodo de prueba de acuerdo con el artículo 77 de la Ley 39/2015?**
- No superior a 30 días ni inferior a 10.
 - No superior a 20 días ni inferior a 10.
 - No superior a 10 días.
- 22. De acuerdo con el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en un procedimiento administrativo cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene:**
- Carácter preceptivo.
 - Carácter preceptivo y vinculante.
 - Carácter vinculante.
- 23. Señale la respuesta incorrecta respecto a los medios y período de prueba:**
- El instructor del procedimiento solo podrá rechazar las propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, sin necesidad de resolución motivada.
 - Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público, se entenderá que este tiene carácter preceptivo.
 - Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.
- 24. La práctica de pruebas dentro del procedimiento administrativo se encuadra en la fase:**
- Ordenación.
 - Instrucción
 - Ejecución.
- 25. En relación con la instrucción del procedimiento administrativo, de acuerdo con la Ley 39/2015, los interesados:**
- Únicamente podrán alegar defectos de tramitación durante el trámite de audiencia.
 - Podrán alegar defectos de tramitación en todo momento.
 - únicamente podrán alegar defectos de tramitación en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
- 26. El plazo del trámite de audiencia a los interesados en el procedimiento administrativo común será:**
- No superior a treinta días ni inferior a días.
 - No inferior a veinte días.
 - No inferior a diez días ni superior a quince.
- 27. ¿Qué es el trámite de audiencia?**
- Es aquél trámite mediante al cual se pone de manifiesto a los interesados o a sus representantes el procedimiento, antes de redactar la propuesta de resolución.
 - Es el trámite que pone fin al procedimiento.
 - Es el trámite para iniciar un procedimiento.
- 28. Respecto al trámite de audiencia en el procedimiento administrativo:**
- Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
 - Instruidos los procedimientos, y una vez redactada la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes.
 - Los interesados, en un plazo no inferior a veinte días ni superior a treinta, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

29. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone respecto a la información pública que:

- a) Quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada.
- b) El plazo para formular alegaciones en ningún caso podrá ser inferior a diez días.
- c) La comparecencia en este trámite otorga, por sí misma, la condición de interesado.

30. ¿Cuál es el plazo para formular alegaciones en la información pública?

- a) No superior a 30 días ni inferior a 10.
- b) En ningún caso podrá ser inferior a 10 días.
- c) En ningún caso podrá ser inferior a 20 días.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

5.1. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

5.2. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

1. ¿Qué recurso cabrá contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia de un procedimiento administrativo?

- a) Cabrá el recurso de reposición.
- b) No cabrá recurso alguno, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.
- c) Cabrá el recurso extraordinario de reposición.

2. Según la Ley 39/2015:

- a) Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan.
- b) Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados en el plazo de 3 días hábiles a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes.
- c) Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración deberán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

3. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

- a) No es cierto, el Registro se hará siempre manual
- b) Sí, es cierto.
- c) Solo es obligatorio el Registro electrónico en los Ayuntamientos que tengan más de veinte mil habitantes.

4. ¿Cuántos registros electrónicos se prevén por cada organismo público?

- a) Tantos como delegaciones existan.
- b) Uno por cada organismo público
- c) Dos por cada organismo.

5. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es falsa: “Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones públicas podrán presentarse”:

- a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de la totalidad de las entidades que integran la Administración Local.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que legalmente se establezca.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

6. **La Administración en todos los procedimientos está obligada a:**
 - a) A dictar resolución.
 - b) A dictar resolución expresa salvo en los casos en que la propia Ley lo exceptúa.
 - c) A dictar resolución expresa.

7. **De conformidad con la Ley 39/2015, la Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación salvo en determinadas excepciones legales. Una de dichas excepciones legales es:**
 - a) La caducidad del procedimiento.
 - b) La prescripción.
 - c) La terminación del procedimiento por pacto o convenio.

8. **De acuerdo con la Ley 39/2015, el plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa NO podrá exceder de:**
 - a) 6 meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.
 - b) 3 meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.
 - c) 5 meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

9. **Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen en plazo máximo, éste será:**
 - a) De seis meses.
 - b) De tres meses.
 - c) De cuatro meses.

10. **Indique la afirmación correcta en relación con la obligación de resolver que tiene la administración:**
 - a) El plazo previsto para resolver debe ser inferior a un año, salvo que una norma con rango de ley establezca lo contrario.
 - b) En los procedimientos iniciados de oficio, el plazo se contará desde la fecha del acuerdo de iniciación.
 - c) Ante un acto desestimatorio producido por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá ser confirmatoria del mismo.

11. **Según la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, ¿cuándo empieza a computarse el plazo máximo de resolución del procedimiento?**
 - a) Desde la fecha del acuerdo de iniciación.
 - b) Desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.
 - c) Desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en cualesquiera de los registros señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

12. **Concluido el trámite de registro, los documentos:**
 - a) Serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.
 - b) Serán cursados en el plazo de un mes a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.
 - c) Serán cursados en el plazo de un mes a sus destinatarios o a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

13. **Las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, la Administración podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos:**
 - a) Que no exceda de una tercera parte de los mismos a petición de los interesados.
 - b) Que no exceda de una tercera parte de los mismos de oficio o a petición de los interesados.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Que no exceda de la mitad de los mismos de oficio o a petición de los interesados.
- 14. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos:**
- Tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares.
 - Que, sustanciándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero.
 - Ambas son correctas
- 15. Según lo determinado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, sobre los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legítima al interesado para entender el sentido del silencio:**
- Desestimatorio siempre.
 - Estimatorio, relativo al derecho de petición.
 - Desestimatorio, cuando se transfieran al solicitante facultades relativas al servicio público.
- 16. La ausencia de resolución en plazo produce efectos estimatorios en los siguientes supuestos:**
- Procedimientos de concesión de subvenciones.
 - Procedimientos iniciados de oficio por la administración de los que puedan derivarse derechos para el interesado.
 - Procedimiento para ejercer el Derecho de Petición.
- 17. Según la Ley del Procedimiento Administrativo, la estimación por silencio administrativo:**
- No tiene la consideración de acto administrativo.
 - Tiene la consideración de acto administrativo de trámite.
 - Tiene la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento.
- 18. Según lo dispuesto en el art. 24 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en los casos de desestimación por silencio administrativo:**
- La resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración en sentido desfavorable al interesado.
 - La resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración con vinculación al sentido del silencio.
 - La resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación al sentido del silencio.
- 19. De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el certificado acreditativo del silencio producido en un procedimiento, se expide:**
- Por el órgano competente para resolver, de oficio y en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento.
 - Por el órgano competente para resolver, de oficio y en el plazo de un mes desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento.
 - Por el órgano competente para resolver, a petición del interesado y en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento.
- 20. Indique la respuesta correcta en relación con el silencio administrativo, en los procedimientos iniciados de oficio:**
- La desestimación por silencio en los procedimientos iniciados de oficio exime a la Administración del cumplimiento de la obligación de resolver.
 - Si del procedimiento (iniciado de oficio) se derivase el reconocimiento de un derecho, los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones al vencimiento del plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Los actos administrativos producidos por silencio administrativo solamente se podrán hacer valer ante la Administración Pública.
- 21. Los términos y plazos establecidos en la ley del Procedimiento Administrativo Común:**
- Sólo obligan a los interesados en el procedimiento que se tramite.
 - Obligan a las autoridades y personal de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de asuntos, así como a los interesados en los mismos.
 - Sólo obligan en los procedimientos iniciados de oficio.
- 22. ¿Qué horas son hábiles?:**
- Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
 - De las 8,00 a las 15,00 horas.
 - Las horas de atención al público.
- 23. Señale la respuesta incorrecta respecto al cómputo de plazos señalados en horas, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
- Se entiende que las horas son hábiles.
 - Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
 - Son hábiles solo las horas del día que van de 8.00 A.M. a 18.00 P.M.
- 24. En el Procedimiento Administrativo Común, siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son:**
- Por días naturales, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
 - Por días hábiles.
 - Por días hábiles, incluyéndose los domingos y los declarados festivos por la Comunidad Autónoma.
- 25. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el cómputo de plazos, cuando éstos se señalen por días:**
- Se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose sólo del cómputo los domingos y los declarados festivos.
 - Se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
 - Se entienden que éstos son naturales.
- 26. Señale a partir de cuándo se computan los plazos fijados en meses o en años:**
- El mismo día de notificación o publicación del acto del que se trate.
 - El día siguiente a aquél en que tiene lugar la notificación o publicación del acto del que se trate.
 - El día que el interesado realice una acción que denote que tenía conocimiento del acto de que se trate.
- 27. Según la Ley 39/2015, el plazo de subsanación en la iniciación de un procedimiento administrativo podrá ser ampliado, siempre que no se trate de procesos selectivos o de concurrencia competitiva:**
- Hasta 5 días.
 - Hasta 10 días.
 - Hasta 15 días.
- 28. En relación con la ampliación de los plazos establecidos:**
- La Administración podrá concederlos, a petición del interesado, por el tiempo preciso para cumplimentar el trámite de alegaciones.
 - Sólo podrá concederse en los procedimientos que exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero.
 - Los acuerdos sobre ampliación de plazos no son susceptibles de recursos.

6. Recursos administrativos:

6.1. Actos susceptibles de recurso administrativo.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

6.2. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Objeto y plazo.

- 1. Pone fin a la vía administrativa un acto de un Director General de un Ministerio en la siguiente materia en la que tenga competencia:**
 - a) Cualquier materia.
 - b) De personal.
 - c) En ningún caso sus actos ponen fin a esta vía administrativa.

- 2. ¿Cuál es el sentido del silencio y en qué plazo se produce si se solicita la suspensión del acto impugnado con la interposición del oportuno recurso?**
 - a) Estimatorio. Un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma.
 - b) Estimatorio. Dos meses desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma.
 - c) Desestimatorio. Estimatorio. Tres meses desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma.

- 3. El recurso de alzada contra actos que no agoten la vía administrativa es:**
 - a) Extraordinario.
 - b) La regla general.
 - c) Inexistente.

- 4. El recurso de reposición contra actos que no agoten la vía administrativa es:**
 - a) Extraordinario.
 - b) Especial.
 - c) Inexistente.

- 5. El recurso de alzada se presentará:**
 - a) Ante el superior jerárquico del órgano que dictó el acto.
 - b) Ante el órgano que dictó el acto.
 - c) Indistintamente, ante el órgano que dictó el acto o el superior jerárquico que deba decidirlo.

- 6. El silencio administrativo en el recurso de alzada puede ser positivo en el siguiente caso:**
 - a) Cuando el recurso se presentó contra un acto presunto desestimatorio de la solicitud del ciudadano.
 - b) Cuando perjudique al ciudadano.
 - c) En ningún supuesto es positivo.

- 7. El recurso extraordinario de revisión se interpone contra:**
 - a) Actos que no agotan la vía administrativa.
 - b) Los actos que agotan la vía administrativa.
 - c) Los actos firmes exclusivamente.

- 8. La terminación presunta del recurso extraordinario de revisión se dará:**
 - a) A los tres meses de su interposición.
 - b) No cabe.
 - c) Solo en el supuesto de que se base en manifiesto error de derecho.

- 9. El recurso extraordinario de revisión por manifiesto error de hecho debe plantearse:**
 - a) A los tres meses desde que se produjo.
 - b) A los cuatro años desde que se conoció.
 - c) Dentro de los cuatro años desde la notificación del acto.

- 10. La revisión de los actos por los recursos administrativos:**
 - a) Corresponde a la propia Administración Pública.
 - b) Supone una actuación excepcional por la Administración Pública sobre sus actos firmes.
 - c) Compete a los órganos jurisdiccionales de lo contencioso-administrativo.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

11. Para plantear un recurso administrativo:

- a) Hay que tener capacidad jurídica, sin requerirse la capacidad de obrar.
- b) Basta con la capacidad de obrar.
- c) Se requiere, siempre, ser titular de un derecho subjetivo afectado por el acto que se recurre.
- d) Puede hacerlo quien ostente la condición de interesado.

12. La resolución de un recurso:

- a) Debe circunscribirse a lo solicitado por el recurrente.
- b) Decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados.
- c) No es necesario que se motive.

13. La reformatio in peius, en materia de recursos:

- a) Se admite como regla general.
- b) Solo se permite en materia sancionadora.
- c) Está expresamente prohibida.

14. Como consecuencia del principio de congruencia, al resolver un recurso, la Administración Pública:

- a) Podrá agravar la situación inicial del recurrente.
- b) Deberá ajustarse a las peticiones del recurrente.
- c) Solo decidirá sobre las cuestiones planteadas por el recurrente sin entrar en otras que deriven del procedimiento.

15. Contra los actos dictados por un Tribunal de Oposiciones:

- a) No cabe recurso alguno.
- b) Puede presentarse recurso de alzada ante su Presidente.
- c) El recurso de alzada debe entablarse ante la autoridad que nombró al Presidente.

16. No es motivo bastante para interponer un recurso de revisión que:

- a) Hubiere mediado cohecho en la resolución.
- b) Se haya dictado por órgano manifiestamente incompetente.
- c) Hayan influido documentos declarados falsos por sentencia judicial firme.

17. Para que pueda entablarse un recurso extraordinario de revisión por error de hecho, este:

- a) Ha de ser declarado por sentencia judicial firme.
- b) Ha de haberse adoptado por cohecho.
- c) Ha de derivar de documentos habidos en el expediente.

18. Los vicios o defectos que hagan anulable un acto administrativo:

- a) No podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.
- b) Sólo podrán ser alegados por la Administración.
- c) Podrán ser alegados por todas las partes.

19. Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico.

- a) No agotan la vía administrativa.
- b) Son firmes.
- c) Ponen fin a la vía administrativa.

20. ¿En qué plazo debe dictarse y resolverse un recurso potestativo de reposición?

- a) 1 mes.
- b) 3 meses, si el acto fuera expreso.
- c) 3 meses en todo caso.

21. La indicación del medio a través del cual deben efectuarse las notificaciones, en el escrito de interposición de un recurso administrativo:

- a) Es obligatoria para el particular.
- b) No es necesaria.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Es facultativa para el interesado.
- 22. ¿En qué debería fundarse la interposición del recurso potestativo de reposición?**
- En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 LPACAP.
 - En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 57 y 88 LPACAP.
 - En cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 45 y 46 LPACAP.
- 23. ¿En qué plazo puede interponerse el recurso extraordinario de revisión cuando la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme?**
- 4 años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
 - 1 mes a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme.
 - Todas las respuestas son falsas.
- 24. ¿Qué sucede si no se interpone el recurso de alzada en el plazo establecido?**
- Que se pondrá fin a la vía administrativa.
 - Que la resolución será firme a todos los efectos.
 - Que el recurso será firme a todos los efectos.
- 25. ¿Cómo pueden recurrirse los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa?**
- Directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
 - No, salvo el recurso potestativo de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.
 - Interponiendo, directamente, el recurso de alzada.
- 26. Señale la respuesta correcta en relación con el recurso de reposición regulado en la Ley 39/2015:**
- Contra la resolución del recurso de reposición sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.
 - El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición es de dos meses.
 - Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso de alzada.
- 27. A diferencia de lo que ocurre en los recursos de alzada o potestativo de reposición, en el recurso extraordinario de revisión es requisito previo a su resolución:**
- Dar trámite de audiencia al interesado.
 - Recabar el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.
 - Que finalice, en su caso, la suspensión acordada.
- 28. De acuerdo con el artículo 117 de la Ley 39/2015, la interposición de cualquier recurso:**
- No suspende la ejecución del acto impugnado salvo que una disposición establezca lo contrario.
 - Podrá suspender la ejecución del acto impugnado previo dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente consultivo autonómico equivalente.
 - En ningún caso suspenderá la ejecución del acto impugnado.

7. La potestad sancionadora.

7.1. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

7.2. Especialidades del procedimiento sancionador y sus garantías.

- Para que la resolución de un expediente sancionador sea ejecutiva:**
 - Basta con que se dicte.
 - Ha de ser firme.
 - Basta con notificarse o publicarse, en su caso.
- Las infracciones administrativas se clasificarán por la ley en:**
 - Graves y muy graves.
 - Leves y graves.
 - Leves, graves y muy graves.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

3. **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 exista o se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan terceros susceptibles de responsabilidad.
 - b) La existencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.
 - c) Cuando los hechos no resulten acreditados.
4. **Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras:**
 - a) Vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.
 - b) Que estuvieran derogadas en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa, siempre que la derogación se hubiera producido en los últimos 5 años.
 - c) Todas son ciertas.
5. **Sólo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas que resulten responsables de los mismos, aún a título de simple inobservancia, lo que se corresponderá con el principio de:**
 - a) Tipicidad.
 - b) Responsabilidad.
 - c) No existe este principio sancionador.
6. **En relación con los procedimientos de carácter sancionador, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos. Señale la incorrecta:**
 - a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer.
 - b) A la presunción de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.
 - c) A ser notificado de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
7. **Las normas definidoras de infracciones y sanciones:**
 - a) No serán susceptibles de aplicación analógica.
 - b) En algunos casos, no son susceptibles de aplicación analógica.
 - c) Son susceptibles de aplicación analógica, en los casos determinados en la ley de procedimiento administrativo.
8. **Las sanciones leves prescriben:**
 - a) Al año.
 - b) A los 2 años.
 - c) A los 6 meses.
9. **Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa:**
 - a) Las personas físicas y jurídicas que resulten responsables de los mismos, aún a título de dolo o culpa.
 - b) Todas las respuestas son falsas.
 - c) Las personas físicas.
10. **El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida por:**
 - a) Disposición de rango legal o reglamentario
 - b) Disposición de rango legal.
 - c) Delegación de competencias.
11. **El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse. Señale la incorrecta:**
 - a) Desde el día en que el órgano sancionador tuvo conocimiento de la infracción cometida.
 - b) Desde el día que finalizó la conducta infractora.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
- 12. Cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario o bien quepa imponer una sanción pecuniaria y otra de carácter no pecuniario pero se ha justificado la improcedencia de la segunda, el pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará:**
- La caducidad del procedimiento.
 - La terminación del procedimiento, en todo caso.
 - La terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.
- 13. En los procedimientos de naturaleza sancionadora, la orden superior que ordene el inicio de oficio, no expresará, en la medida de lo posible:**
- Las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación.
 - El lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.
 - La propuesta de sanción
- 14. No constituye un principio de la potestad sancionadora:**
- El principio de tipicidad.
 - El principio de responsabilidad.
 - El principio de presunción de inocencia.
- 15. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora, que órgano podrá adoptar la tramitación simplificada del procedimiento:**
- El órgano competente para iniciar el procedimiento y el órgano competente para tramitar el procedimiento.
 - El órgano competente para resolver el procedimiento.
 - El órgano competente para iniciar el procedimiento.
- 16. Las infracciones muy graves prescriben:**
- A los 2 años.
 - Al año.
 - A los 3 años.
- 17. Las infracciones leves prescriben:**
- Al año.
 - A los 2 años.
 - A los 6 meses.
- 18. Las sanciones administrativas estarán delimitadas:**
- En todo caso, por la ley.
 - En todo caso, por reglamento.
 - Si se trata de normas con rango inferior a ley, siempre decreto del Consejo de Ministros.
- 19. Señale la respuesta correcta, respecto a los procedimientos de naturaleza sancionadora:**
- Establecerán la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos.
 - No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora, con carácter firme.
 - Se iniciarán de oficio o a solicitud del interesado.
- 20. Los principios de la potestad sancionadora se encuentran recogidos en:**
- La Constitución Española.
 - La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

21. Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan, de forma:
- Individualizada.
 - Subsidiaria.
 - Solidaria.
22. ¿Cuál de las siguientes respuestas es causa enunciada para el archivo de las actuaciones en los procedimientos de carácter sancionador?
- Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.
 - Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.
 - Todas las anteriores son ciertas.
23. En relación con los procedimientos de carácter sancionador, la LPACAP señala que la resolución será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa. Además, establece que cabe suspensión cautelar. ¿Cuándo finaliza la misma?
- Cuando habiéndose interpuesto recurso de alzada contra la resolución firme en vía administrativa el órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión solicitada, en los términos previstos en ella.
 - Cuando habiéndose interpuesto recurso contencioso-administrativo, el órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión solicitada, en los términos previstos en ella.
 - Cuando habiéndose interpuesto recurso administrativo contra la resolución firme en vía administrativa el órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión solicitada, en los términos previstos en ella.
24. En relación con los procedimientos de carácter sancionador, ¿cuál de los siguientes elementos debe determinarse en la propuesta de resolución?
- Si la misma concluye la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se hiciera uso de la facultad señalada en el artículo 89 de la LPACAP, deberá declarar esa circunstancia.
 - La valoración de las pruebas practicadas, especialmente aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión.
 - Todas las anteriores son correctas.
25. En relación con los procedimientos de carácter sancionador, ¿cuál de los siguientes elementos no debe determinarse en la propuesta de resolución?
- La persona o personas presuntamente responsables.
 - La sanción que se proponga.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas.
26. En relación con los procedimientos de carácter sancionador, la LPACAP señala que la resolución será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa. ¿Cabe la suspensión cautelar de la misma?
- No, salvo que el interesado interponga recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa.
 - Sí, cuando el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa.
 - Sí, cuando el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso de alzada contra la resolución firme en vía administrativa.
27. Según la LPACAP, ¿qué sucede cuando las conductas sancionadoras hubieran causado daños o perjuicios a las Administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente?
- Que la resolución será inmediatamente complementaria a la resolución de la conducta sancionada, siendo firme en la vía administrativa.
 - Que la resolución será inmediatamente ejecutiva, poniéndose fin a la vía administrativa.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Que la resolución será inmediata, poniéndose fin a la vía ejecutiva.

8. La responsabilidad de la Administración pública:

8.1. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

8.2. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

1. **En relación con la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, ¿qué será indemnizable al particular?**
 - a) Las lesiones provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.
 - b) Los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de producción de aquéllos.
 - c) Las lesiones producidas provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.
2. **Los particulares, conforme a la LRJSP, tienen derecho a ser indemnizados por las Administración Públicas. Una vez señalado esto, ¿podría indicar cuál de las siguientes respuestas no es correcta?**
 - a) Que procederá de cualquier lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que en ellos se especifiquen.
 - b) Que el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.
 - c) Todas las anteriores son ciertas.
3. **¿Cómo se distribuirá la responsabilidad entre las Administraciones Públicas cuando de la gestión dimanante de fórmulas conjuntas de actuación se derive responsabilidad en los términos previstos en la LRJSP?**
 - a) En este supuesto las Administraciones intervinientes responderán frente al particular, en todo caso, atendiendo a criterios de competencia.
 - b) Ello podrá venir determinado mediante el instrumento jurídico regulador de la actuación conjunta.
 - c) Ello vendrá, en todo caso, determinado mediante el instrumento jurídico regulador de la actuación conjunta.
4. **El derecho a reclamar prescribe:**
 - a) A los seis meses de que se hubiera producido el hecho o el acto que motive la indemnización de manifestarse su efecto lesivo.
 - b) Al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o de manifestarse su efecto lesivo.
 - c) A los dos años de que se hubiera producido el hecho o el acto que motive la indemnización de manifestarse su efecto lesivo.
5. **¿Qué plazo tienen el servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, para evacuar el informe preceptivo?**
 - a) De 10 a 15 días.
 - b) 10 días.
 - c) 5 días.
6. **La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia se registrá:**
 - a) Por la Ley Orgánica del Poder Judicial.
 - b) Por la Ley del Código Penal.
 - c) Por la Ley Orgánica del Tribunal Supremo.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

7. **Cuando varias administraciones concurren en la producción del daño, la responsabilidad se fijará:**
 - a) De forma solidaria en primera instancia, siempre y cuando se demuestre que todas intervinieron en la producción del daño.
 - b) Nunca será solidaria cuando no sea posible determinar dicha responsabilidad.
 - c) Para cada Administración atendiendo a criterios de competencia, interés público tutelado e intensidad de la intervención.

8. **El plazo máximo para dictar y notificar resolución en un procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas es de:**
 - a) Un mes.
 - b) Tres meses.
 - c) Seis meses.

9. **Según dispone el artículo 67.1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, en los procedimientos de responsabilidad patrimonial, en todo caso, el derecho a reclamar prescribe:**
 - a) Ninguna de las respuestas es correcta.
 - b) A los dos años del acto que motive la indemnización.
 - c) Al año de producido el hecho.

10. **Requisitos exigibles para que exista responsabilidad patrimonial de la Administración son:**
 - a) La existencia de daño efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas, derivado del funcionamiento de los servicios públicos, que el perjudicado no tenga el deber jurídico de soportar, causado por culpa o negligencia.
 - b) La existencia de daño efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas, derivado del funcionamiento de los servicios públicos, que el perjudicado no tenga el deber jurídico de soportar, y que no haya sido producido por causa de fuerza mayor.
 - c) La existencia de daño efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas, derivado del funcionamiento de los servicios públicos, que el perjudicado no tenga el deber jurídico de soportar, cualquiera que sea la causa.

11. **El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas contará con una fase para la práctica de las pruebas admitidas y cualesquiera otras que el órgano competente estime oportunas durante un plazo de:**
 - a) Diez días.
 - b) Quince días.
 - c) Un mes.

12. **En relación con los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, ¿qué contenido adicional al señalado en el artículo 88 de la LPACAP deberá contener la resolución?**
 - a) Un pronunciamiento sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida.
 - b) Relación de las infracciones cometidas.
 - c) Todas las anteriores son ciertas.

13. **En relación con los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, una vez recibido el dictamen a que hace referencia el artículo 81.2:**
 - a) Cuando se finalice el trámite de audiencia, el órgano competente resolverá o someterá la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo.
 - b) Cuando se finalice el trámite de audiencia, el órgano competente elevará la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo.
 - c) Cuando se finalice el trámite de audiencia, el órgano competente para resolver emitirá una propuesta de acuerdo para su formalización por la Administración y el interesado, en un plazo no superior a 15 días.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

14. Según lo establecido en el artículo 91 de la Ley 39/2015, en el caso de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular si desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo han transcurrido:
- 6 meses.
 - 3 meses.
 - 1 año.
15. El artículo 61.4 de la Ley 39/2015 establece que, en los procedimientos de responsabilidad patrimonial, la petición de inicio del procedimiento deberá:
- Individualizar la lesión producida en una persona o grupo de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo.
 - Individualizar la lesión producida en una persona o grupo de personas y su relación de causalidad con el funcionamiento anormal del servicio público.
 - Individualizar la persona o personas presuntamente responsables, las conductas o hechos que causaron los daños y el lugar, la fecha o fechas o período de tiempo en que los hechos se produjeron.
16. En los procedimientos de responsabilidad patrimonial iniciados por un interesado, de acuerdo con lo contenido en la Ley 39/2015, el plazo de prescripción del derecho a reclamar es de:
- Un año.
 - Es un derecho que no prescribe.
 - 4 años.
17. En los procedimientos de responsabilidad patrimonial y en relación con el trámite de audiencia regulado en la Ley 39/2015, señale la afirmación incorrecta:
- Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
 - Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de efectuar alegaciones y aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por paralizado el trámite.
 - Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.
18. Conforme a lo establecido en el artículo 91 de la Ley 39/2015, señale la respuesta correcta sobre la resolución en un procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública:
- Transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular.
 - Será necesario que la resolución se pronuncie sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio normal del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño.
 - En el ámbito de la Administración General del Estado, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por el Ministro o Secretario de Estado respectivo o por el Consejo de Ministros.
19. Según la LPACAP, ¿en qué plazo habrá de requerirse el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma en los procedimientos de responsabilidad patrimonial cuando así sea preciso?
- En el plazo de 10 días a contar desde la finalización del trámite de audiencia.
 - En el plazo de 10 días inmediatamente anteriores al inicio del trámite de audiencia.
 - En el plazo de 10 días naturales anteriores al trámite de audiencia.
20. Según la LPACAP, ¿a quién corresponde emitir un informe en un procedimiento de responsabilidad patrimonial?



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- a) Al superior jerárquico del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado el daño causado, el cual deberá evacuarlo en un plazo no superior a 10 días.
 - b) Al superior jerárquico.
 - c) Al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, el cual deberá emitirlo en un plazo no superior a 10 días.
- 21. Para la exigencia de la responsabilidad de las autoridades al servicio de la Administración y, en su caso, para su cuantificación, se ponderará: (señala la INCORRECTA)**
- a) El grado de culpabilidad.
 - b) La responsabilidad profesional del personal al servicio de las Administraciones públicas y su relación con la producción del resultado dañoso.
 - c) La reincidencia en el acto doloso.
- 22. En relación con los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, ¿qué contenido adicional al señalado en el artículo 88 de la LPACAP deberá contener la resolución?**
- a) Un pronunciamiento sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida.
 - b) Relación de las infracciones cometidas.
 - c) Todas las anteriores son ciertas.
- 23. En relación con los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, una vez recibido el dictamen a que hace referencia el artículo 81.2:**
- a) Cuando se finalice el trámite de audiencia, el órgano competente resolverá o someterá la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo.
 - b) Cuando se finalice el trámite de audiencia, el órgano competente elevará la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo.
 - c) Cuando se finalice el trámite de audiencia, el órgano competente para resolver emitirá una propuesta de acuerdo para su formalización por la Administración y el interesado, en un plazo no superior a 15 días.
- 24. En relación con los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, ¿cuál es el plazo para entender que la resolución es contraria a la indemnización del particular?**
- a) 4 meses.
 - b) 6 meses.
 - c) 1 año.
- 25. En relación con los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, ¿cuál de los siguientes elementos debe contemplarse en la resolución que no enunciado en el artículo 88 de la LPACAP?**
- a) La cuantía y modo de la indemnización, cuando proceda.
 - b) Un pronunciamiento sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida.
 - c) Todas las respuestas anteriores son ciertas.
- 26. Según la LPACAP, ¿qué debe remitirse al Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma en los procedimientos de responsabilidad patrimonial cuando así sea preciso?**
- a) Una propuesta de convenio por el que se podría terminar formalmente el procedimiento.
 - b) Una propuesta de resolución, que se ajustará a lo previsto en el artículo 91.
 - c) Una resolución, que se ajustará a lo previsto en el artículo 91.
- 27. Según la LPACAP, ¿en qué plazo habrá de requerirse el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma en los procedimientos de responsabilidad patrimonial cuando así sea preciso?**
- a) En el plazo de 10 días a contar desde la finalización del trámite de audiencia.
 - b) En el plazo de 10 días inmediatamente anteriores al inicio del trámite de audiencia.
 - c) En el plazo de 10 días naturales anteriores al trámite de audiencia.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

28. Según la LPACAP, ¿a quién corresponde emitir un informe en un procedimiento de responsabilidad patrimonial?

- a) Al superior jerárquico del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado el daño causado, el cual deberá evacuarlo en un plazo no superior a 10 días.
- b) Al superior jerárquico.
- c) Al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, el cual deberá emitirlo en un plazo no superior a 10 días.

9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

9.1. Las partes en los contratos del sector público.

9.2. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

1. De acuerdo con la LCSP, ¿cuál de los siguientes medios servirá para acreditar la solvencia técnica en un contrato de suministros?

- a) La descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- b) Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los cinco últimos años.
- c) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

2. McCain, S.L. no está al corriente del pago de sus obligaciones tributarias según la ley de contratos, ¿qué consecuencias tendrá la circunstancia en la que incurre el contratista?:

- a) El contrato tiene naturaleza privada por lo que no le es de aplicación la regulación de contratos del sector público en este punto
- b) Solamente las causas recogidas en la Ley de Procedimiento Administrativo dan lugar a la nulidad de pleno derecho del contrato.
- c) El contrato será nulo de pleno derecho por estar incurso en una prohibición de contratar de la Ley.

3. No pueden contratar con la Administración Pública:

- a) Los que no estén al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- b) Los que tengan pendiente de pago multas de tráfico.
- c) Los que estén siendo objeto de inspección por los órganos competentes de la Administración tributaria.

4. En el procedimiento de contratación para la remodelación del sótano, tendrá aptitud para contratar:

- a) La Mesa de Contratación.
- b) Las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.
- c) Las personas naturales o jurídicas, españolas o comunitarias, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

5. Según el artículo 82 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, la clasificación de las empresas tendrá una vigencia de:

- a) 1 año.
- b) 3 años.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Tendrá una vigencia indefinida en tanto se mantengan por el empresario las condiciones y circunstancias en que se basó su concesión.
- 6. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, respecto a la clasificación de las empresas, la acreditación de la solvencia técnica y profesional tendrá que renovarse:**
- 1 año.
 - 3 años.
 - Tendrá una vigencia indefinida en tanto se mantengan por el empresario las condiciones y circunstancias en que se basó su concesión.
- 7. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, respecto a la conservación de la clasificación de las empresas, el mantenimiento de la solvencia económica y financiera deberá justificarse:**
- Anualmente.
 - Cada 3 años.
 - Tendrá una vigencia indefinida en tanto se mantengan por el empresario las condiciones y circunstancias en que se basó su concesión.
- 8. De acuerdo con la LCSP, la clasificación del contratista será exigible:**
- Para los contratos de suministro cuyo valor estimado sea igual o superior a 500.000 euros.
 - Para los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 500.000 euros.
 - Para los contratos de servicios cuyo valor sea igual o superior a 500.000 euros.
- 9. La solvencia económica, financiera y técnica o profesional del contratista puede sustituirse por:**
- Un aval bancario.
 - La Clasificación, cuanto esta sea exigible conforme a la LCSP.
 - La prestación de la garantía legalmente prevista.
- 10. Una Secretaría de Estado pretende cambiar su sede a un nuevo edificio, para lo que debe tramitar, en primer lugar, un contrato de obras para adecuarlo a sus necesidades. Una vez elaborado el correspondiente proyecto, el valor estimado del contrato de obras asciende a 760.000 euros y se adjudica por 632.000 euros. En relación con el contrato de obras mencionado:**
- Es requisito indispensable que el empresario se encuentre debidamente clasificado como contratista de obras de los poderes adjudicadores.
 - El empresario podrá acreditar su solvencia económica y financiera del modo previsto en el anuncio de licitación.
 - Se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.
- 11. En el contrato de suministro, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por:**
- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado.
 - Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.
 - Declaración con los efectivos personales, medios anuales de la empresa y la importancia de sus equipos directivos durante los 3 últimos años.
- 12. Señale qué criterio permitiría demostrar la solvencia económica y financiera del contratista en la reforma de la sala de exposiciones:**
- Los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.
 - La clasificación del empresario.
 - Muestras, descripciones o fotografías de los productos que tenga la empresa cuya autenticidad pueda certificarse a petición del sector público contratante.
- 13. La representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre en virtud de:**



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- a) Norma legal o norma reglamentaria.
 - b) Disposición estatutaria.
 - c) Ambas son correctas.
- 14. El responsable del contrato:**
- a) Deberá ser una persona jurídica, vinculada a la entidad contratante.
 - b) Deberá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante.
 - c) Podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.
- 15. Se define como elemento que agrupa la información y documentos relativos a su actividad contractual al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los mismos:**
- a) Perfil de contratante.
 - b) Pliegos particulares.
 - c) Anuncio de licitación.
- 16. Los órganos de contratación difundirán su perfil de contratante:**
- a) En la sede del órgano de contratación y a través de Internet.
 - b) Exclusivamente a través de Internet.
 - c) exclusivamente en la sede del órgano de contratación.
- 17. Respecto al perfil del contratante, la publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos:**
- a) Semanalmente.
 - b) Mensualmente.
 - c) Trimestralmente.
- 18. Deberán ser objeto de publicación en el perfil de contratante (señala la incorrecta):**
- a) Los procedimientos anulados.
 - b) la formalización de los encargos a medios propios cuyo importe fuera inferior a 50.000 euros, IVA excluido.
 - c) El cargo de los miembros de las mesas de contratación y de los comités de expertos.
- 19. Solo podrán contratar con el sector público:**
- a) Personas naturales o jurídicas, españolas.
 - b) Personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras.
 - c) Personas jurídicas, españolas o extranjeras.
- 20. Las personas jurídicas:**
- a) Podrán ser adjudicatarias de cualquier tipo de contratos sin limitaciones.
 - b) Solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
 - c) Solo podrán ser adjudicatarias de los contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios.
- 21. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso:**
- a) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.
 - b) Las empresas de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.
 - c) a y b son correctas.
- 22. La duración de las uniones temporales de empresarios:**
- a) Tendrá que ser superior a la del contrato hasta su extinción.
 - b) Será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Podrá ser inferior a la del contrato, sin necesidad de llegar a su extinción.
- 23. Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por:**
- El órgano de contratación.
 - El sector público.
 - El propio empresario.
- 24. Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos:**
- se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato.
 - se indicarán en el pliego del contrato y se especificarán en el anuncio de licitación.
 - se indicarán en el acto de adjudicación y se especificarán en el expediente de contratación.
- 25. Respecto a la clasificación de los empresarios, será requisito indispensable que el empresario se encuentre debidamente clasificado como contratista de obras de los poderes adjudicadores para los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a:**
- 100.000 euros.
 - 500.000 euros.
 - 250.000 euros.
- 26. La clasificación, en cuanto varíen las circunstancias tomadas en consideración para concederla, será revisable a petición de:**
- Los interesados.
 - De oficio por la Administración.
 - Los interesados o de oficio por la Administración.
- 27. Es un medio de acreditar la solvencia económica y financiera del empresario a elección del órgano de contratación:**
- El volumen anual de negocios.
 - En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.
 - Ambas son correctas
- 28. En los contratos de obras, la solvencia técnica del empresario podrá ser acreditada a elección del órgano de contratación por la relación de las obras ejecutadas en el curso de los:**
- 3 últimos años.
 - 5 últimos años.
 - 10 últimos años.

10. El Presupuesto General de las Entidades Locales.

1. Estructura presupuestaria.

2. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

- La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse:**
 - Antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.
 - Antes de concluir el ejercicio económico en el que haya de aplicarse.
 - En el mes de enero del ejercicio económico a que se refiera.
- Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente:**
 - Se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como mínimo.
 - No se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- c) Se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.
- 3. La aprobación definitiva del Presupuesto General corresponde a:**
- El Pleno de la Corporación.
 - El Presidente del Cabildo.
 - El Consejero de Hacienda del Cabildo.
- 4. El Presidente de la Corporación remitirá al Pleno de misma el proyecto de Presupuesto:**
- Al finalizar el ejercicio económico anterior.
 - Antes del 15 de octubre del año anterior al en que va a regir.
 - El primer día hábil del mes de enero del ejercicio económico al que se refiera.
- 5. En el supuesto de que no esté aprobado el Presupuesto antes del primer día del ejercicio económico a que se refiera:**
- No puede realizarse gasto alguno hasta que no se efectúe dicha aprobación.
 - Se prorroga automáticamente el del ejercicio anterior.
 - Incurrirá en responsabilidad contable el Presidente.
- 6. El plazo de exposición al público de un Presupuesto, tras su aprobación inicial es de:**
- Quince días naturales.
 - Treinta días hábiles.
 - Quince días hábiles.
- 7. El Pleno de la Corporación tiene de plazo para resolver las reclamaciones presentadas en el período de exposición al público del Presupuesto:**
- Treinta días.
 - Un mes.
 - Veinte días.
- 8. Debe insertarse el Presupuesto, definitivamente aprobado, íntegramente en el:**
- Boletín Oficial de la Corporación, si lo tuviera.
 - Boletín Oficial de la Provincia.
 - Tablón de Edictos de la Corporación.
- 9. El Presupuesto entrará en vigor desde:**
- La recepción de copia del mismo por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma respectiva.
 - El ejercicio correspondiente, una vez publicado en el boletín oficial de la corporación, si lo tuviera, y, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, en el de la provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial.
 - La publicación en el diario de mayor circulación de la Provincia.
- 10. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto el recurso que puede interponerse es:**
- El económico-administrativo.
 - El contencioso-administrativo, sin necesidad de previa reposición.
 - Ante el Tribunal de Cuentas.
- 11. Las sociedades mercantiles de la Entidad Local remitirán a esta:**
- Sus previsiones de gastos.
 - Los programas de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente.
 - Todas son correctas.
- 12. En relación con la pregunta anterior, las sociedades mercantiles deberán remitir dicha documentación a la Entidad Local:**
- Antes del 15 de octubre.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- b) Antes del 15 de septiembre.
 - c) Ninguna respuesta es correcta.
- 13. Respecto al acuerdo de aprobación del Presupuesto de la Corporación:**
- a) Será único.
 - b) No habrá de detallar los presupuestos que integran el presupuesto general.
 - c) Todas las respuestas son correctas.
- 14. De conformidad con el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presupuesto de la Entidad Local será formado por:**
- a) El Pleno de la Corporación.
 - b) El Presidente de la Corporación.
 - c) El Interventor.
- 15. Del presupuesto general definitivamente aprobado se remitirá copia:**
- a) Antes de publicarse en el boletín que corresponda a la Administración General del Estado.
 - b) Antes de publicarse en el boletín que corresponda a la correspondiente comunidad autónoma.
 - c) Simultáneamente al envío al boletín que corresponda a la Administración General del Estado y a la correspondiente comunidad autónoma.
- 16. Las reglas que deben seguirse en la ejecución del Presupuesto se contienen en la/las/los:**
- a) Memoria del mismo.
 - b) Delegaciones de gastos.
 - c) Bases de Ejecución.
- 17. Debe acompañarse como Anexo al Presupuesto General de una Corporación el/los:**
- a) Niveles de vinculación jurídica de los créditos.
 - b) Presupuesto de los Organismos Autónomos dependientes de la Entidad.
 - c) Inversiones a realizar en el ejercicio.
- 18. ¿Cuáles de las siguientes materias no se regulan en las Bases de Ejecución del Presupuesto?**
- a) Niveles de vinculación administrativa de los créditos.
 - b) Desconcentraciones o delegaciones en materia de autorización y disposición de gastos, así como de reconocimiento y liquidación de obligaciones.
 - c) Documentos y requisitos que, de acuerdo con el tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación.
- 19. Las bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio:**
- a) En ningún caso podrán remitirse a los Reglamentos o Normas de carácter general dictados por el Pleno
 - b) Incluyen la regulación de los compromisos de gastos plurianuales.
 - c) Ninguna es correcta.
- 20. Según el artículo 28 del Real Decreto 500/1990, la vinculación de los créditos para gastos en los niveles de desarrollo funcional y económico que la Entidad Local considere necesarios para su adecuada gestión:**
- a) Se deberá establecer en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
 - b) Se podrá establecer en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
 - c) Se deberá establecer como Anexo en el Presupuesto.
- 21. Una vez interpuesto recurso contencioso administrativo contra la aprobación definitiva del Presupuesto del Cabildo de Gran Canaria, a requerimiento del Órgano judicial correspondiente, deberá informar previamente a la resolución del recurso:**
- a) El Interventor, cuando la impugnación afecta o se refiera a nivelación presupuestaria.
 - b) El/la Consejero/a de Hacienda del Cabildo, cuando la impugnación afecta a los compromisos de gastos plurianuales.
 - c) El Tribunal de Cuentas, cuando la impugnación afecte o se refiera a nivelación presupuestaria.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

22. **A los efectos de la elaboración de los Presupuestos de una Entidad Local, la propuesta inicial de un organismo autónomo integrante del general será remitido:**
- Antes del 15 de octubre.
 - Antes del 31 de diciembre.
 - Antes del 15 de septiembre.
23. **Tras la aprobación inicial del Presupuesto del Cabildo de Gran Canaria, ¿cuál de los siguientes pueden examinarlos y presentar reclamaciones al Pleno?**
- Los habitantes en la isla de Gran Canaria.
 - Aunque no habiten en la isla de Gran Canaria, los que no resulten directamente afectados.
 - En todo caso, los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales.
24. **De conformidad con el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no es motivo de reclamación contra el Presupuesto:**
- Omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad, en virtud de precepto legal.
 - Omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad, en virtud de un contrato.
 - La manifiesta insuficiencia de los ingresos en relación con los gastos presupuestados.
25. **El artículo 9 del Real Decreto 500/1990 establece que las entidades locales regularán, entre otras materias, en las bases de ejecución del presupuesto lo siguiente:**
- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.
 - Normas que regulen el procedimiento de ejecución del presupuesto.
 - Todas las respuestas son correctas.
26. **Las entidades locales:**
- Elaborarán sus presupuestos teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y las finalidades y objetivos que con estos últimos se pretendan conseguir.
 - Igualmente no podrán clasificar los gastos e ingresos atendiendo a su propia estructura de acuerdo con sus reglamentos o decretos de organización.
 - Elaborarán sus presupuestos teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, y las finalidades y objetivos que con estos últimos se pretendan conseguir.
27. **Los estados de gastos de los presupuestos de las entidades locales se clasificarán con los siguientes criterios:**
- Únicamente por programas y categorías económicas.
 - Únicamente por categorías económicas y por unidades orgánicas.
 - Por programas, categorías económicas y opcionalmente, por unidades orgánicas.

11. El Estatuto Básico del Empleado Público:

11.1. Clases de personal. Derechos de los empleados públicos.

11.2. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

- No se rigen por el Derecho Administrativo el/los:**
 - Funcionarios.
 - Laborales.
 - Personal Eventual.
- Los puestos de confianza o asesoramiento especial se suelen reservar al/a los:**
 - Políticos.
 - Personal Eventual.
 - Personal Laboral.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

3. **Los interinos ocupan provisionalmente puestos que pueden ser desempeñados por:**
 - a) Personal eventual.
 - b) Funcionarios.
 - c) Personal Laboral.

4. **Junto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, en la selección de los funcionarios, se debe seguir el de:**
 - a) Publicidad.
 - b) Profesionalidad.
 - c) Concurrencia.

5. **A los funcionarios interinos les será aplicable, con carácter general, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, el régimen general de los :**
 - a) Funcionarios en prácticas.
 - b) Funcionarios de carrera.
 - c) Personal laboral.

6. **Según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, son funcionarios de carrera:**
 - a) Quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter temporal o permanente.
 - b) Quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
 - c) Quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Laboral para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

7. **¿En qué momento se produce el cese del personal eventual?**
 - a) Cuando se produzca el cese de la autoridad a la que se preste la función de confianza.
 - b) Cuando se produzca el cese de la autoridad a la que se preste la función de asesoramiento.
 - c) Todas son correctas.

8. **¿A qué tipo de empleado público le corresponde el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas?**
 - a) Al personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
 - b) A los funcionarios de carrera, exclusivamente.
 - c) A los funcionarios públicos.

9. **Los empleados públicos se clasifican en:**
 - a) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal laboral.
 - b) Funcionarios de carrera, funcionarios provisionales personal laboral y personal eventual.
 - c) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual.

10. **Los empleados públicos:**
 - a) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades públicas.
 - b) Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
 - c) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes que no sean de su competencia.

11. **No es un derecho individual de los empleados públicos que se ejerce de forma colectiva:**



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- a) La formación continua.
 - b) La negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
 - c) El ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- 12. Los empleados públicos (señala la incorrecta):**
- a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
 - b) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegada.
 - c) Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite.
- 13. A tenor del artículo 14 del EBEP los empleados públicos tienen derecho:**
- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
 - b) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente fuera del horario laboral.
 - c) A la libertad de expresión, sin restricción alguna.
- 14. De acuerdo con el EBEP, ¿qué calificación jurídica merecen las faltas disciplinarias consistentes en el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando dieran lugar a una situación de incompatibilidad?**
- a) Grave.
 - b) Leve o grave, en función de la gravedad de los daños causados al interés público.
 - c) Muy grave.
- 15. ¿Cuál de las siguientes situaciones administrativas no tiene carácter básico de conformidad con el TREBEP?:**
- a) La excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - b) La suspensión de funciones.
 - c) La excedencia forzosa.
- 16. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios de huelga es constitutivo de:**
- a) Falta muy grave.
 - b) Falta grave.
 - c) Falta leve.
- 17. El abandono del servicio da lugar a:**
- a) Falta muy grave.
 - b) Falta grave.
 - c) Falta leve.
- 18. Por su parte, el acoso laboral se tipifica como:**
- a) Falta muy grave.
 - b) Falta leve.
 - c) Falta grave.
- 19. El descrédito para la imagen pública de la Administración Pública es una circunstancia que debe ser atendida para determinar las faltas:**
- a) Muy graves.
 - b) Graves y leves.
 - c) Muy graves y leves.
- 20. La responsabilidad de los funcionarios que induzcan a otros a cometer una falta:**
- a) Es similar a la exigible a éstos.
 - b) Se castiga con una sanción superior en grado.
 - c) Es inexistente.



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- 21. La suspensión firme de funciones no puede ser superior a:**
- Tres años.
 - Tres meses.
 - Seis años.
- 22. En el caso de separación del servicio de un funcionario interino:**
- Podrá ser rehabilitado en el futuro.
 - No es necesaria la motivación del acto.
 - Se revoca su nombramiento.
- 23. La prescripción de las faltas graves se produce a los:**
- Seis meses.
 - Seis años.
 - Dos años.
- 24. En la corrección de una falta leve, un trámite inexcusable es:**
- La previa audiencia al inculpado.
 - Incoar expediente disciplinario ordinario.
 - Ninguno de los anteriores.
- 25. El funcionario que sea elegido miembro del Parlamento Europeo quedará en situación de:**
- Excedencia forzosa.
 - Servicios especiales.
 - Suspensión.
- 26. El mínimo de servicios prestados inmediatos a la petición que se requiere para solicitar una excedencia voluntaria por interés particular es de:**
- Un año.
 - Dos años.
 - Cinco años.
- 27. El funcionario suspendido provisionalmente cobra en esta situación:**
- Todas sus retribuciones.
 - Las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.
 - Solo las retribuciones complementarias.

12. El dominio público Local:

12.1. Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes.

12.2. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Autorizaciones y concesiones demaniales.

- No es una potestad de las Entidades Locales en defensa de sus bienes:**
 - Deslindar en vía administrativa los inmuebles de su titularidad.
 - Conservarlos con la debida diligencia.
 - Recuperar de oficio la posesión indebidamente perdida.
- Las Administración Públicas tienen la facultad de investigar la situación de los bienes y derechos:**
 - Que presumiblemente formen parte de su patrimonio.
 - A fin de determinar la titularidad de los mismo cuando esta no les conste de modo cierto.
 - Todas son correctas.
- De conformidad con los artículos 45 y 46 del RBEL, las Administraciones Públicas tienen la facultad de investigar la situación de los bienes y derechos:**



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- a) Que presumiblemente formen parte de su patrimonio cuando ésta no conste de modo cierto, a fin de determinar la titularidad de los mismos.
 - b) A fin de determinar la titularidad de los mismos cuando ésta no les conste de modo cierto.
 - c) Sólo podrán ejercer la acción investigadora de oficio.
- 4. Las Administraciones Públicas podrán recuperar por sí mismas la posesión indebidamente perdida sobre los bienes y derechos de su patrimonio, y, si estos tienen la condición de demaniales, la potestad de recuperación podrá ejercitarse:**
- a) Antes de que transcurra el plazo de un año, contado desde el mismo día de la usurpación.
 - b) En cualquier momento.
 - c) Antes de que transcurra el plazo de cinco años, contados desde el día siguiente al de la usurpación.