



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

**PARTE GENERAL:**

## Tema 1. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

### **1.1 El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.**

#### **1.2 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 22/2007, de 3 de abril.
  - c) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.\*
  
- 2. ¿Qué título de la Ley para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres se refiere las políticas públicas para la igualdad?**
  - 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 indirecta 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) Anulables y sin efecto durante el primer año; pasado ese tiempo, si no hay denuncia, tendrán efectos legales.
  - b) Nulos, pero con efecto.
  - 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) La persona acosada, únicamente.
  - b) Cualquier ciudadano.
  - c) Las personas físicas y jurídicas con interés legítimo.\*
  
- 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) Con carácter no vinculante.
  
- 8. Según la Disposición Adicional Primera de la Ley para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, se entenderá por composición equilibrada (artículo 16 presencia equilibrada) la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto al que se refiera, las personas de cada sexo:**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- a) Tengan la misma representación; es decir la mitad, o la mitad más uno o menos uno si es un número impar de miembros.
  - b) No superen el 60% ni sean menos del 40%.\*
  - c) No superen el 70% ni sean menos del 30%.
- 9. 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) 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.
  - b) Un informe periódico sobre el conjunto de sus actuaciones en relación con la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
  - c) Un informe sobre su impacto por razón de género.\*
- 10. 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.
- 11. 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.
- 12. 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
- 13. 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.\*
- 14. 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) Es discriminación indirecta por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con la maternidad.
  - c) La persona acosada es la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual.\*
- 15. ¿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.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 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.\*
- 16. 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.  
d) Desigualdad de trato.
- 17. 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) De forma equilibrada.  
c) Solo cuando se trate de colectivos de especial vulnerabilidad o de violencia de hecho.
- 18. 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 sexual.  
c) Acoso por razón de sexo.
- 19. 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.
- 20. 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:**
- a) Informador del ordenamiento jurídico.\*  
b) Fundamental del ordenamiento jurídico.  
c) Regulador del ordenamiento jurídico.
- 21. 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:**
- a) La maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.\*  
b) La maternidad, la paternidad, las obligaciones familiares y el estado civil.  
c) La maternidad, el embarazo, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- 22. ¿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:**
- a) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.  
b) Prestar especial atención a los currículos y en todas las etapas educativas al principio de igualdad entre mujeres y hombres.\*  
c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- 23. Señalar el enunciado incorrecto. Son criterios generales de actuación de los Poderes Públicos:**
- a) La participación equilibrada de mujeres y hombres en las candidaturas electorales y en la toma de decisiones.  
b) Establecer medidas que aseguren el trabajo de las mujeres y hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas.\*  
c) La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

24. **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 la formación profesional y en la promoción profesional.
  - En la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, salvo las prestaciones concedidas por las mismas.\*
25. **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:**
- Constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria.
  - No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria.\*
  - No constituirá discriminación en el acceso al empleo, salvo la formación necesaria.
26. **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.
  - Puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad ilegítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
27. **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:**
- En tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser únicas y adecuadas con el objetivo perseguido en cada caso.
  - Aún después de ser corregidas dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
  - En tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.\*
28. **Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:**
- Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
  - Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
  - Todas son correctas. \*
29. **A los fines de esta Ley, serán criterios generales de actuación de los Poderes Públicos (señala la incorrecta):**
- El compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.
  - La colaboración y cooperación entre las distintas Administraciones públicas en la aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades.
  - Una participación de mujeres de al menos un 30% del total de las candidaturas electorales y en la toma de decisiones. \*
30. **Según el artículo 15 de la Ley 3/2007, el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres informará, la actuación de todos los Poderes Públicos con carácter:**
- Transversal. \*
  - General.
  - Sesgado.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

## Tema 2. 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 31/1995, 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. \*
  - 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.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 8. Respecto al derecho a la protección frente a los riesgos laborales:**
- Los empresarios tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo
  - 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
  - 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:**
- Adoptar medidas que antepongan la protección individual a la colectiva. \*
  - Tener en cuenta la evolución de la técnica
  - 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:**
- 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.
  - Se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido
  - 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?:**
- El Comité de Seguridad y Salud.
  - El empresario. \*
  - El trabajador o los trabajadores afectados.
- 12. Deberán utilizarse equipos de protección individual:**
- Cuando los riesgos no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva.
  - Cuando los riesgos no puedan limitarse suficientemente mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.
  - 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.\*





**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 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.\*
  - 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:**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- a) La empresa de trabajo temporal. \*
  - b) La empresa usuaria junto con la empresa de trabajo temporal.
  - c) 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) A su superior jerárquico directo.
  - b) A los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención.
  - c) 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:**
- a) 24 horas, anulará o ratificará la paralización acordada. \*
  - b) 48 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.
  - c) 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:**
- a) Combatir los riesgos en su destino.
  - b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.\*
  - c) 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:**
- a) Un día de trabajo.\*
  - b) Dos días de trabajo.
  - c) Cuatro días de trabajo.
- 29. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos:**
- a) El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
  - b) El empresario. \*
  - c) La Inspección de Trabajo y Seguridad Social
- 30. Forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo:**
- a) Los derechos de información, consulta y participación. \*
  - b) La paralización de la actividad ante cualquier riesgo.
  - c) Todas son correctas.

**PARTE ESPECÍFICA:**

**Tema 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 y la publicación.**

- 1. La notificación de un acto administrativo:**





**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- a) Suspende su eficacia hasta que se efectúe tratándose de actos generales.
  - b) No impide su ejecutividad una vez efectuada.\*
  - c) Ha de hacerse con todo tipo de actos.
- 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) Por medios electrónicos.\*
  - c) Por el medio más rápido y económico para la Administración.
- 4. La notificación por medios electrónicos, cuando éste haya sido el método elegido por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido:**
- a) 5 días naturales.
  - b) 10 días naturales.\*
  - c) 10 días hábiles.
- 5. ¿Qué actos administrativos deben notificarse al interesado?**
- a) Sólo aquellos que afecten a sus intereses.
  - b) Sólo aquellos que afecten a sus derechos.
  - c) Aquellos que afecten a sus derechos e intereses.\*
- 6. De acuerdo con la Ley de procedimiento señale qué deberán notificarse a los interesados:**
- a) Los actos administrativos que deban motivarse.
  - b) Las resoluciones y actos administrativos que afecten a los derechos susceptibles de amparo constitucional.
  - c) Las resoluciones y actos administrativos que afecten a los derechos e intereses de los interesados.\*
- 7. La notificación de los actos administrativos deberá ser cursada:**
- a) Dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.\*
  - b) Dentro del plazo de 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
  - c) Dentro del plazo de 20 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
- 8. Se notificarán a los interesados las resoluciones y actos administrativos que les afecten. Toda notificación deberá:**
- a) Ser cursada dentro del plazo de 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.
  - b) Ser cursada dentro del plazo de 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa y la expresión de los recursos que procedan.
  - c) Ser cursada dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.\*



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

9. **La notificación que conteniendo el texto íntegro del acto administrativo omite alguno de los demás requisitos legales:**
- Sólo producirá efectos si es realizada dentro del plazo de 10 días.
  - Al ser defectuosa, no producirá efectos en ningún caso.
  - Producirá efectos a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido del acto y alcance del mismo. \*
10. **A tenor del artículo 41 de la LPACAP, las notificaciones se practicarán preferentemente:**
- Personalmente.
  - Por correo electrónico.
  - Por medios electrónicos. \*
11. **¿Se entiende válidamente notificado un acto administrativo a través de un dispositivo electrónico o correo electrónico?**
- Sí, cuando así lo ha decidido la Administración que dictó el acto.
  - Sí, así lo dice la Ley.
  - No. El interesado podrá identificar un dispositivo electrónico o una dirección de correo electrónico, pero a los meros efectos de envío de avisos, pero en ningún caso para entender practicada una notificación. \*art.
12. **En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará:**
- Por medios electrónicos.
  - Por medios no electrónicos.
  - Por el medio señalado al efecto por el interesado.\*
13. **En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará cuando sea un colectivo obligado:**
- Por medios electrónicos.\*
  - Por medios no electrónicos.
  - Por el medio señalado al efecto por el interesado.
14. **El 3 de julio de 2018, D. Juan recibe un aviso en su correo electrónico de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ministerio de Fomento, a la cual accede el día 4 de julio. El día 5 de julio recibe, por error del funcionario que tramita el procedimiento, la misma notificación en papel, la cual es recogida por el interesado en su domicilio. Según lo dispuesto en la Ley 39/2015, al haberse efectuado la notificación por varios cauces, ¿qué fecha se tomará como fecha de notificación?**
- El 4 de julio, puesto que es la fecha de la notificación que se produce en primer lugar.\*
  - El 3 de julio, puesto que desde esa fecha tenía puesta a su disposición la notificación.
  - El 5 de julio, puesto que es la fecha de la notificación que se produce en último lugar.
15. **Según lo dispuesto en la Ley 39/2015, señale la respuesta correcta en relación con la práctica de las notificaciones en papel:**
- Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 13 años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
  - Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en hora distinta dentro de las 48 horas siguientes.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- c) Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. \*
- 16. Cuando la Administración quiere dirigirse a un particular para notificarle un acto administrativo que le afecta, en el domicilio del mismo, pero éste no se encuentra:**
- Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio.
  - Tendrá que procederse a intentar hacer una segunda notificación porque tiene que ser el interesado quien la reciba, y este segundo intento tiene que ser dentro de los dos días siguientes.
  - Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. \*
- 17. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿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, haciendo constar en el expediente las circunstancias del intento de notificación y el medio.
  - Se intentará de nuevo, por una segunda vez.
  - 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 3 horas entre ambos intentos de notificación. \*
- 18. Según la Ley de Procedimiento, ¿cómo debe actuar la Administración cuando un interesado en el procedimiento rechaza una notificación que se practica en su domicilio?**
- Debe hacer constar el rechazo a la notificación en el expediente y se le tendrá por decaído en el procedimiento.
  - Debe hacer constar el rechazo a la notificación en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento. \*
  - Hará constar el rechazo a la notificación en el expediente, junto con el día y la hora, y deberá repetir el intento de notificación por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- 19. D. Alfredo ha recibido una notificación electrónica en el curso del procedimiento tramitado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública. ¿Cuándo se entenderá practicada la notificación que tiene la Administración de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015?**
- En la fecha en la que se fue firmado electrónicamente el acto administrativo notificado.
  - En la fecha de recepción de la notificación electrónica por el interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.
  - En la fecha de acceso por parte del interesado a la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o a la dirección electrónica habilitada única. \*
- 20. Señale cuántos días han de transcurrir para que se entienda rechazada una notificación practicada por medios electrónicos:**
- 10 días hábiles.
  - 10 días naturales.\*
  - 20 días hábiles.
- 21. Respecto a la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos, los interesados podrán acceder a las notificaciones desde:**
- El Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.\*



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- b) La página inicial de la web de la Administración electrónica, que funcionará como un portal de acceso.
- c) La oficina de la Administración virtual, que funcionará como un portal de acceso.
- 22. Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada la notificación, no se hubiese podido practicar:**
- a) La notificación del acto se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.\*
- b) La notificación del acto se realizará obligatoriamente mediante el tablón de edictos del ayuntamiento y boletines oficiales.
- c) Se declarará concluido y caducado el procedimiento.
- 23. ¿Cuándo se practica la notificación por medio de anuncios?**
- a) Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos.
- b) Cuando, intentada la notificación, no se haya podido practicar.
- c) Todas las respuestas anteriores son correctas. \*
- 24. Los actos administrativos integrantes de un proceso selectivo, de concurrencia competitiva o que tenga por destinatarios a una pluralidad de sujetos:**
- a) Serán objeto de publicación, surtiendo esta los mismos efectos de la notificación, indicándose, en ese caso, el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones. \*
- b) Aunque tengan una pluralidad de sujetos, es preceptiva la notificación individual.
- c) Solamente serán objeto de publicación los referidos a un procedimiento de concurrencia competitiva.
- 25. Un acto general debe:**
- a) Publicarse.\*
- b) Notificarse a los interesados.
- c) Tener un contenido normativo.
- 26. Los actos administrativos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia, se producirán:**
- a) Por escrito a través de medios electrónicos.\*
- b) Por escrito a través de medios no electrónicos.
- c) Verbalmente.
- 27. Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquella entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer:**
- a) Recurso de alzada.
- b) Recurso potestativo de reposición.
- c) Recurso contencioso-administrativo.\*
- 28. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando (señala la incorrecta):**
- a) Así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.
- b) El acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
- c) La Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, no siendo necesaria en este caso la notificación individualizada.\*
- 29. Respecto a la publicación no es correcto:**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- a) La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que se exigen respecto de las notificaciones.
  - b) En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.
  - c) La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en dichos tabloneros de anuncios o edictos.\*
- 30. Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquella entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer:**
- a) Recurso de alzada.
  - b) Recurso potestativo de reposición.
  - c) Recurso contencioso-administrativo.\*

## Tema 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 concreta resuelve un recurso administrativo en materia propia de la Delegación Provincial de otra Consejería de distinta Provincia, incurre en una incompetencia:**
  - a) Territorial y jerárquica.
  - b) Funcional y territorial.\*
  - c) Territorial exclusivamente.
- 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. Los efectos de una declaración de nulidad absoluta se producen desde:**
  - a) Que se notifica el acto anulatorio.
  - b) El momento de la declaración de la nulidad.
  - c) Se dictó el acto anulado.\*
- 4. La regla general cuando un acto infringe el ordenamiento jurídico es:**
  - a) Su anulabilidad.\*
  - b) Su validez temporal.
  - c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 5. El acto administrativo que incurra en desviación de poder es:**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- a) Irregular.
  - b) Anulable.\*
  - c) Nulo de pleno derecho.
6. **Las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, se considerarán:**
- a) Válidas.
  - b) Nulas.\*
  - c) Anulables.
7. **Sólo señalar la incorrecta: los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:**
- a) Los 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.
  - b) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
  - c) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango legal o reglamentario.\*
8. **Son nulos de pleno derecho los actos de las administraciones públicas:**
- a) Los que lesionen el contenido de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
  - b) Los dictados por órgano incompetente por razón de la materia o del territorio.
  - c) Ambas son ciertas.\*
9. **Los actos administrativos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio son nulos de pleno derecho.**
- a) Sí, así es.\*
  - b) No, pues se pueden subsanar.
  - c) Solo a petición del interesado.
10. **Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho:**
- a) Los actos dictados por órgano manifiestamente competente.
  - b) Los actos que carezcan de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin.
  - c) Los actos que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.\*
11. **En relación con el artículo 47 de la Ley 39/2015, señale qué actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en todo caso:**
- a) Los que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
  - b) Los que sean dictados faltando alguna autorización.
  - c) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.\*
12. **Los actos de las administraciones públicas que tengan un contenido imposible, según la ley de procedimiento administrativo, son:**
- a) Anulables.
  - b) Nulos de pleno derecho.\*
  - c) Válidos.
13. **Los actos administrativos son nulos de pleno derecho:**
- a) Cuando la Administración los haya declarado lesivos para el interés público.
  - b) Cuando son dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la jerarquía.
  - c) Cuando son dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido.\*
14. **Los actos administrativos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio son:**
- a) Nulos. \*





**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- b) Anulables.  
c) Convalidables.
- 15. Es nulo/a de pleno de derecho:**
- a) Toda disposición administrativa que establezca la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales. \*  
b) Los actos que den lugar a la indefensión de los interesados.  
c) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas.
- 16. De conformidad con lo previsto en la Ley de Procedimiento, son supuestos de nulidad:**
- a) Los actos que incurran en cualquier defecto de forma.  
b) Los actos que incurran en desviación de poder.  
c) Las disposiciones administrativas que vulneren otras de rango superior.\*
- 17. Señale la respuesta correcta, en relación a la Anulabilidad de los actos administrativos, regulada en el artículo 48 de la ley 39/2015:**
- a) Son anulables los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o el territorio.  
b) Son anulables los tengan un contenido imposible.  
c) Son anulables los actos que incurran en la infracción definida en el artículo 70 de la ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa. \*
- 18. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre la nulidad/anulabilidad de los actos administrativos es falsa?**
- a) La Nulidad o anulabilidad en parte de un acto administrativo implicará la de las partes del mismo independientes de aquella cuando la parte viciada sea de vital importancia, en el sentido de que sin ella el acto administrativo no se hubiera dictado.  
b) La Nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.  
c) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implica la nulidad del acto.\*
- 19. De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), son actos anulables:**
- a) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos, cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.  
b) Los actos de la Administración que incurran en desviación de poder.\*  
c) Los que tengan un contenido imposible.
- 20. Si el procedimiento de revisión de un acto nulo se hubiera iniciado a solicitud de interesado:**
- a) El transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución, producirá la caducidad del mismo.  
b) El transcurso del plazo de tres meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo.  
c) El transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.\*
- 21. ¿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?**
- a) 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.  
b) 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.\*  
c) Todas las anteriores son falsas.
- 22. Las facultades de revisión de oficio no podrán ser ejercidas cuando su ejercicio resulte contrario a:**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- a) La equidad.
  - b) El derecho de los particulares o las leyes.
  - c) Ambas son correctas.\*
- 23. El recurso de alzada contra actos que no agoten la vía administrativa es:**
- a) Extraordinario.
  - b) La regla general.\*
  - c) Inexistente.
- 24. El recurso de reposición contra actos que no agoten la vía administrativa es:**
- a) Ordinario.
  - b) Especial.
  - c) Inexistente.\*
- 25. 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.\*
- 26. 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) Siempre que beneficie al interés público.
  - c) En ningún supuesto es positivo.
- 27. 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.\*
- 28. La terminación presunta del recurso extraordinario de revisión se dará:**
- a) A los tres meses de su interposición.\*
  - b) Al mes de su interposición.
  - c) Solo en el supuesto de que se base en manifiesto error de derecho.
- 29. 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.\*
- 30. 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.

## Tema 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.**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 1. 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.
  
- 2. 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.\*
  
- 3. ¿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
  
- 4. 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.\*
  
- 5. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible el derecho-habiente sucederá en tal condición:**
  - a) Si el procedimiento no ha alcanzado la fase de instrucción
  - b) Si el procedimiento no ha alcanzado el trámite de audiencia
  - c) Cualquiera que sea el estado del procedimiento\*
  
- 6. Los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate:**
  - a) Tienen capacidad de obrar limitada
  - b) Pueden actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela
  - c) No tienen capacidad de obrar\*
  
- 7. La representación podrá acreditarse:**
  - a) Mediante cualquier título jurídico
  - b) Únicamente mediante poder notarial
  - c) Mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia\*
  
- 8. Deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento:**
  - a) el órgano competente para la iniciación del procedimiento
  - b) el órgano competente para la tramitación del procedimiento\*
  - c) el órgano competente para la terminación del procedimiento
  
- 9. Podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas:**
  - a) Las personas físicas con capacidad de obrar.
  - b) Las personas físicas y las jurídicas en todo caso.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- c) Son correctas las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos.\*
- 10. 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.
- 11. 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 aquella o se subsane el defecto dentro del plazo que se conceda por el órgano administrativo.
  - Siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto transcurrido el plazo de diez días desde su realización.\*
- 12. 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\*
- 13. ¿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".
  - 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".
  - Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan. \*
- 14. Para formular solicitudes las Administraciones Públicas requerirán a los interesados el uso de firma de manera:**
- Necesaria.
  - Potestativa.
  - Obligatoria.\*
- 15. 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:**
- Con carácter particular.
  - Con carácter excepcional.
  - Con carácter general. \*
- 16. 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?**
- 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. \*
  - Sí, sin excepciones.
  - No, salvo autorización expresa de persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 17. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas se regulan en el:**
- Artículo 15
  - Artículo 18
  - Artículo 13 \*
- 18. El derecho a la asistencia en el uso de medios electrónicos:**
- Corresponde únicamente a los interesados.
  - Es un derecho de cualquier persona que se relaciona con la Administración.\*
  - Sólo corresponde a los Funcionarios Públicos.
- 19. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso público de acuerdo con los principios constitucionales de:**
- Igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.
  - Igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto del ordenamiento jurídico.
  - Ninguna de las anteriores es correcta.\*
- 20. 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 utilizar únicamente la lengua castellana.
  - 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.\*
  - A la devolución de documentos aportados a procedimientos, aun cuando estos deban obrar en el procedimiento.
- 21. La protección de datos de carácter personal:**
- Es un derecho solo de los interesados.
  - Es un derecho de las personas en general en sus relaciones con las Administraciones Públicas.\*
  - Es un derecho de los interesados pasivos.
- 22. Señale la afirmación correcta con relación al derecho de acceso a archivos y registros:**
- No podrá ser denegado en ningún caso.
  - Podrá denegarse discrecionalmente por el órgano competente.
  - Se podrá acceder en los términos establecido en la Ley 19/2013 de Transparencia. \*
- 23. Quiénes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, del derecho: (señala la INCORRECTA)**
- A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
  - A la protección de datos de carácter personal, excepto la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas. \*
  - Cualesquiera que les reconozcan la Constitución y las leyes.
- 24. Están obligados a recibir las notificaciones por vía electrónica los siguientes sujetos:**
- 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. \*
  - 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



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 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.
- 25. 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:**
- Las personas jurídicas.
  - Cualquier persona que ostente la representación de un interesado. \*
  - 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.
- 26. El derecho a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas:**
- Es un derecho y una obligación de los interesados
  - Es un derecho facultativo del interesado, que en ningún caso, podrá serle obligado por la Administración Pública
  - Es un derecho que tiene el interesado, quien podrá elegir si se comunica con la Administración por vía electrónica o no, salvo que estén obligados a relacionarse a través de dichos medios con las Administraciones Públicas\*
- 27. En qué artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se regula el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas:**
- Artículo 14. \*
  - Artículo 15.
  - Artículo 18.
- 28. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas:**
- Podrá ser modificado por aquella en cualquier momento \*
  - No podrá ser modificado con posterioridad al trámite de audiencia.
  - Únicamente podrá ser modificado cuando de no hacerlo se corra riesgo de no alcanzarse las pretensiones del interesado.
- 29. 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:**
- Reglamentariamente.\*
  - Legalmente.
  - Rango de ley.
- 30. Están obligados a recibir las notificaciones por vía electrónica los siguientes sujetos:**
- 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. \*
  - 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.
  - Solamente las personas jurídicas y sus representantes.





**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

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

4.1. Ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados.

4.2. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales y formas de finalización.

1. 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?
  - a) Los de eficacia, transparencia y publicidad.
  - b) Los de eficiencia, transparencia y publicidad.
  - c) Los de transparencia y publicidad.\*
2. ¿Cómo debe realizarse el despacho de expedientes en las administraciones públicas?
  - a) No es necesario seguir ningún orden.
  - b) Basta con seguir el orden de registro, independientemente de cuál sea su naturaleza, pudiéndose alterar en cualquier momento sin justificación alguna.
  - c) 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. \*
3. ¿Cuál es la configuración correcta del expediente administrativo electrónico?
  - a) 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. \*
  - b) Un mismo documento electrónico no podrá formar parte de distintos expedientes administrativos.
  - c) Todas las anteriores son correctas.
4. 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:
  - a) Principio de eficiencia administrativa.
  - b) Principio de concurrencia administrativa.
  - c) Principio de simplificación administrativa. \*
5. De acuerdo con el artículo 77 de la Ley 39/2015, ¿cuándo comunicará la Administración al interesado la práctica de la prueba?
  - a) Con antelación suficiente al inicio de las actuaciones necesarias para la realización de la prueba. \*
  - b) Dos días antes del inicio de las actuaciones necesarias para la realización de la prueba.
  - c) No es necesario comunicar con antelación previa a la realización de la prueba.
6. 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?
  - a) No superior a 30 días ni inferior a 10. \*
  - b) No superior a 20 días ni inferior a 10.
  - c) No superior a 10 días.
7. 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:
  - a) Carácter preceptivo.\*
  - b) Carácter preceptivo y vinculante.
  - c) Carácter vinculante.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 8. 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
- 9. La práctica de pruebas dentro del procedimiento administrativo se encuadra en la fase:**
- Ordenación.
  - Instrucción. \*
  - Ejecución.
- 10. 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.
- 11. 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.\*
- 12. ¿Qué es el trámite de audiencia?**
- Es aquél trámite mediante el 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.
- 13. 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.
- 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone respecto a la información pública que:**
- Quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada. \*
  - El plazo para formular alegaciones en ningún caso podrá ser inferior a diez días.
  - La comparecencia en este trámite otorga, por sí misma, la condición de interesado.
- 15. ¿Cuál es el plazo para formular alegaciones en la información pública?**
- No superior a 30 días ni inferior a 10.
  - En ningún caso podrá ser inferior a 10 días.
  - En ningún caso podrá ser inferior a 20 días. \*
- 16. Pondrán fin al procedimiento según la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas:**
- La resolución, el desistimiento, la renuncia y la declaración de caducidad. \*
  - La resolución, el desistimiento y la declaración de caducidad.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- c) La resolución, el desistimiento, la renuncia, la declaración de caducidad y los recursos.
- 17. De todos los modos de finalización del procedimiento que hay, ¿cuál es el único normal?**
- El desistimiento.
  - La renuncia.
  - La resolución.\*
- 18. Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule:**
- Pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter posterior, vinculante, a la resolución que les ponga fin.
  - No pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter posterior, vinculante a la resolución que les ponga fin.
  - Pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin. \*
- 19. Señale la afirmación correcta. De acuerdo con lo previsto en la Ley de procedimiento, la terminación convencional:**
- Es aquella forma de relación interadministrativa destinada a potenciar las fórmulas de colaboración entre el Estado y las Comunidades Autónomas, pudiendo tomar la forma de Conferencias Sectoriales o Convenciones.
  - Puede producirse a través de un contrato. \*
  - Junto con el desistimiento y la renuncia conforman las formas de finalización del procedimiento realizadas unilateralmente por el interesado.
- 20. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en su artículo 85 establece respecto a la terminación en los procedimientos sancionadores:**
- Iniciado un procedimiento sancionador, aunque el infractor no reconozca su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.
  - Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda. \*
  - Iniciado un procedimiento sancionador, en ningún caso se podrá resolver el procedimiento con la imposición de una sanción.
- 21. Artículo 88.1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de LPACAP. Señalar la respuesta correcta: La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo. Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente**
- Tiene la obligación de pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.
  - Deberá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.
  - Podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba. \*
- 22. Señale la afirmación correcta. La resolución que ponga fin al procedimiento:**
- Decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo. \*
  - Contendrá la decisión que será motivada en todo caso.
  - Sólo puede decidir cuestiones planteadas por los interesados que hayan iniciado el procedimiento.
- 23. En los procedimientos iniciados de oficio:**
- La Administración podrá desistir, sin necesidad de motivar, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.
  - La Administración no podrá desistir en ningún caso del procedimiento.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- c) La Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes. \*
- 24. Los interesados podrán:**
- Declarar caducado el procedimiento por su propia interrupción.
  - Desistir de su solicitud y renunciar a sus derechos. \*
  - Las respuestas a y b son ciertas.
- 25. El interesado podrá renunciar a sus derechos:**
- Cuando ello no esté prohibido por el Ordenamiento Jurídico. \*
  - En cualquier caso, siempre que lo comunique por escrito al órgano competente para resolver.
  - En ningún caso una vez iniciado el procedimiento.
- 26. Respecto al desistimiento y renuncia de los interesados en el procedimiento:**
- Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia afectará a todos los interesados del procedimiento, aunque no hubieran formulado la solicitud de desistimiento o renuncia.
  - La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará suspendido el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.
  - Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento. \*
- 27. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento:**
- La Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado finalizando el procedimiento.
  - La Administración suspenderá el procedimiento por el tiempo necesario.
  - La Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento. \*
- 28. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que se producirá la caducidad del procedimiento transcurrido:**
- 1 mes.
  - 3 meses. \*
  - 6 meses.
- 29. Respecto a la caducidad no es correcto:**
- Consumido el plazo para que se produzca la caducidad sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado.
  - No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, aunque sean indispensables para dictar resolución. \*
  - La inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.
- 30. Contra la resolución que declare la caducidad:**
- Podrá imponerse recurso contencioso-administrativo.
  - Procederán los recursos pertinentes. \*
  - No podrá imponerse recurso alguno.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

## Tema 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. 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.

**2. 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.

**3. 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.

**4. ¿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.\*

**5. 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.

**6. 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.\*

**7. 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.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 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.
- 8. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen en plazo máximo, éste será:**
- De seis meses.
  - De tres meses.\*
  - De cuatro meses.
- 9. Indique la afirmación correcta en relación con la obligación de resolver que tiene la administración:**
- El plazo previsto para resolver debe ser inferior a un año, salvo que una norma con rango de ley establezca lo contrario.
  - En los procedimientos iniciados de oficio, el plazo se contará desde la fecha del acuerdo de iniciación.\*
  - Ante un acto desestimatorio producido por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá ser confirmatoria del mismo.
- 10. 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?**
- Desde la fecha del acuerdo de iniciación.
  - Desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.\*
  - 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.
- 11. Concluido el trámite de registro, los documentos:**
- Serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.\*
  - 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.
  - 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.
- 12. Las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, la Administración podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos:**
- Que no exceda de una tercera parte de los mismos a petición de los interesados.
  - Que no exceda de una tercera parte de los mismos de oficio o a petición de los interesados.
  - Que no exceda de la mitad de los mismos de oficio o a petición de los interesados.\*
- 13. 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. \*
- 14. 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.\*
- 15. 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.\*





**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 16. 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.\*
- 17. 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.\*
- 18. 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.
- 19. 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.\*
  - Los actos administrativos producidos por silencio administrativo solamente se podrán hacer valer ante la Administración Pública.
- 20. 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.
- 21. ¿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.
- 22. 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. \*
- 23. 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.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- b) Por días hábiles.\*  
c) Por días hábiles, incluyéndose los domingos y los declarados festivos por la Comunidad Autónoma.
- 24. 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:**
- a) Se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose sólo del cómputo los domingos y los declarados festivos.  
b) Se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.\*  
c) Se entienden que éstos son naturales.
- 25. Señale a partir de cuándo se computan los plazos fijados en meses o en años:**
- a) El mismo día de notificación o publicación del acto del que se trate.  
b) El día siguiente a aquél en que tiene lugar la notificación o publicación del acto del que se trate.\*  
c) El día que el interesado realice una acción que denote que tenía conocimiento del acto de que se trate.
- 26. 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:**
- a) Hasta 5 días.\*  
b) Hasta 10 días.  
c) Hasta 15 días.
- 27. En relación con la ampliación de los plazos establecidos:**
- a) La Administración podrá concederlos, a petición del interesado, por el tiempo preciso para cumplimentar el trámite de alegaciones.  
b) Sólo podrá concederse en los procedimientos que exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero.  
c) Los acuerdos sobre ampliación de plazos no son susceptibles de recursos.\*
- 28. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Procedimiento, los acuerdos de ampliación de plazos:**
- a) Podrán adoptarse una vez que el plazo del que se trate haya vencido; sin embargo la petición de ampliación de plazos deberá solicitarse con anterioridad al vencimiento del plazo.  
b) Deberán ser notificados a los interesados.\*  
c) Podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los haya dictado.
- 29. En la tramitación de urgencia los plazos:**
- a) Todos los plazos se reducen a la mitad.  
b) Sólo se reduce la exposición pública y el trámite de audiencia.  
c) Se reducirán a la mitad todos los plazos del procedimiento ordinario salvo los relativos a presentación de solicitudes y recursos.\*
- 30. Si el último día del plazo en meses o en años fuera inhábil:**
- a) Se computará el plazo hasta el último día hábil.  
b) Se computará el plazo con un día menos.  
c) Se prorrogará al primer día hábil siguiente.\*

## Tema 6. La potestad sancionadora:

### 6.1 Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

### 6.2 Especialidades del procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

- 1. Para que la resolución de un expediente sancionador sea ejecutiva:**
- a) Ha de ser firme.\*  
b) Ha de poner fin a la vía administrativa.  
c) Basta con notificarse o publicarse, en su caso.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

2. **Las infracciones administrativas se clasificarán por la ley en:**
  - a) Graves y muy graves.
  - b) Leves y graves.
  - c) Leves, graves y muy graves.\*
  
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 se concluyera, antes del trámite de audiencia, que ha prescrito la infracción.
  - b) Cuando exista o se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan terceros susceptibles de responsabilidad.
  - 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) Todas son ciertas.
  - c) Que estuvieran publicadas en el Diario oficial correspondiente en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.
  
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) Todas son correctas.
  - c) A la presunción de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.\*
  
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) Todas las respuestas son falsas.\*
  - b) Las personas físicas.
  - c) Las personas físicas y jurídicas que resulten responsables de los mismos, aún a título de simple inobservancia.
  
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.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 11. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse. Señale la incorrecta:**
- Desde el día en que el órgano sancionador tuvo conocimiento de la infracción cometida.\*
  - Desde el día que finalizó la conducta infractora.
  - 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:**
- El lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.
  - La propuesta de sanción\*
  - La persona o personas presuntamente responsables.
- 14. No constituye un principio de la potestad sancionadora:**
- El principio de responsabilidad.
  - El principio de presunción de inocencia.\*
  - El principio de legalidad.
- 15. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora, que órgano podrá adoptar la tramitación simplificada del procedimiento:**
- El órgano competente para resolver el procedimiento.
  - El órgano competente para iniciar el procedimiento.\*
  - El órgano competente para tramitar 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.
  - Al mes.
  - 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.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- b) La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.\*  
c) La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo.
- 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:**
- a) Individualizada.  
b) Subsidiaria.  
c) Solidaria.\*
- 22. ¿Cuál de las siguientes respuestas es causa enunciada para el archivo de las actuaciones en los procedimientos de carácter sancionador?**
- a) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.  
b) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.  
c) 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?**
- a) 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.  
b) Cuando habiéndose interpuesto recurso contencioso-administrativo, el órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión solicitada, en los términos previstos en ella.\*  
c) 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?**
- a) Las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado.  
b) 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.  
c) 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?**
- a) La infracción que, en su caso, aquellos constituyan.  
b) La persona o personas presuntamente responsables.\*  
c) 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?**
- a) No, salvo que el interesado interponga recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa.  
b) Sí, cuando el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso administrativo contra la resolución firme en vía administrativa.  
c) Sí, cuando el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo 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?**
- a) Que la resolución será inmediatamente complementaria a la resolución de la conducta sancionada, siendo firme en la vía administrativa.  
b) Que la resolución será inmediatamente ejecutiva, poniéndose fin a la vía administrativa.\*



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- c) Que la resolución será inmediata, poniéndose fin a la vía ejecutiva.
- 28. En ambos casos, cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario, el órgano competente para resolver el procedimiento aplicará reducciones de, al menos:**
- El 10 % sobre el importe de la sanción propuesta, siendo éstos acumulables entre sí
  - El 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, siendo éstos acumulables entre sí \*
  - El 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, no siendo éstos acumulables entre sí
- 29. Respecto a las reducciones del importe de las sanciones:**
- Deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento.
  - El porcentaje de reducción previsto en este apartado podrá ser incrementado reglamentariamente.
  - Todas son correctas. \*
- 30. Respecto a la resolución en los procedimientos sancionadores, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de:**
- 10 días.
  - 15 días. \*
  - 20 días.

## Tema 7. La responsabilidad de la Administración pública:

**7.1 Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.**

**7.2 La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.**

- 1. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia de:**
- El funcionamiento anormal de los servicios públicos incluso en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.
  - El funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. \*
  - El funcionamiento anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.
- 2. La anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso administrativo de los actos o disposiciones administrativas:**
- Presupone, por sí misma, derecho a la indemnización
  - No presupone, por sí misma, derecho a la indemnización\*
  - No presupone, en ningún caso, derecho a la indemnización
- 3. Respecto a la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas el daño alegado habrá de ser:**
- Efectivo y evaluable económicamente.
  - Individualizado con relación a una persona o grupo de personas.
  - Todas son correctas. \*
- 4. Cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que en ellos se especifiquen, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de:**
- Actos legislativos de naturaleza expropiatoria de derechos que tengan el deber jurídico de soportar.





**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- b) Actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar. \*
  - c) Actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que tengan el deber jurídico de soportar.
- 5. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido:**
- a) En cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la inconstitucionalidad posteriormente declarada. \*
  - b) En última instancia, sentencia firme estimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la inconstitucionalidad posteriormente declarada.
  - c) En cualquier instancia, sentencia firme estimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, aunque no se hubiera alegado la inconstitucionalidad posteriormente declarada.
- 6. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma declarada contraria al Derecho de la Unión Europea, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la infracción del Derecho de la Unión Europea posteriormente declarada. Asimismo, deberán cumplirse todos los requisitos siguientes: (señala la INCORRECTA)**
- a) La norma no puede tener por objeto conferir derechos a los particulares. \*
  - b) El incumplimiento ha de estar suficientemente caracterizado.
  - c) Ha de existir una relación de causalidad directa entre el incumplimiento de la obligación impuesta a la Administración responsable por el Derecho de la Unión Europea y el daño sufrido por los particulares.
- 7. La sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o declare el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea producirá efectos:**
- a) Desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, salvo que en ella se establezca otra cosa. \*
  - b) Desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, salvo que en ella se establezca otra cosa.
  - c) Desde el día siguiente a la fecha de la sentencia, salvo que en ella se establezca otra cosa.
- 8. La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia se registrará por la:**
- a) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
  - b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - c) Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. \*
- 9. Fijará el importe de las indemnizaciones que proceda abonar cuando el Tribunal Constitucional haya declarado, a instancia de parte interesada, la existencia de un funcionamiento anormal en la tramitación de los recursos de amparo o de las cuestiones de inconstitucionalidad:**
- a) el Consejo de Ministros. \*
  - b) el Congreso.
  - c) el Consejo de Estado.
- 10. El procedimiento para fijar el importe de las indemnizaciones se tramitará por:**
- a) El Ministerio Fiscal, con audiencia al Consejo de Ministros.
  - b) El Ministerio de Justicia, con audiencia al Consejo de Estado. \*
  - c) El Ministerio de Justicia, con audiencia al Consejo de Ministros.
- 11. Para determinar la responsabilidad de las Administraciones Públicas por los daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución de contratos cuando sean consecuencia de una orden**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

**inmediata y directa de la Administración o de los vicios del proyecto elaborado por ella misma se seguirá el procedimiento previsto en:**

- a) La Ley de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de las especialidades que, en su caso establezca la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades que, en su caso establezca la Ley de Contratos del Sector Público. \*
- c) La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especialidades que, en su caso establezca la Ley de Contratos del Sector Público.

**12. Cuando de la gestión dimanante de fórmulas conjuntas de actuación entre varias Administraciones públicas se derive responsabilidad en los términos previstos en la presente Ley, las Administraciones intervinientes responderán frente al particular en todo caso:**

- a) De forma subsidiaria.
- b) De forma solidaria. \*
- c) De forma mancomunada.

**13. Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste:**

- a) Tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.
- b) No tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. \*
- c) Ninguna es correcta.

**14. No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos o circunstancias que:**

- a) 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, sin perjuicio de las prestaciones asistenciales o económicas que las leyes puedan establecer para estos casos. \*
- b) 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, sin posibilidad de que las leyes puedan establecer para estos casos ningún tipo de prestación asistencial o económica.
- c) 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, sin posibilidad de que las leyes puedan establecer para estos casos ningún tipo de prestación asistencial o económica.

**15. En los casos de responsabilidad patrimonial a los que se refiere los apartados 4 y 5 del artículo 32, salvo que la sentencia disponga otra cosa, serán indemnizables los daños producidos en el plazo de:**

- a) Los 5 años posteriores a la fecha de la publicación de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea.
- b) Los 2 años posteriores a la fecha de la publicación de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea.
- c) Los 5 años anteriores a la fecha de la publicación de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea. \*

**16. La indemnización de las lesiones producidas al particular se calculará:**

- a) Con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación fiscal.
- b) Con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación de expropiación forzosa y demás normas aplicables.
- c) Todas son correctas. \*

**17. La cuantía de la indemnización se calculará con referencia a:**

- a) El día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad con arreglo al Índice de Garantía de la Competitividad, fijado por el Centro de Investigaciones Sociológicas, y de los intereses que procedan por demora en el pago de la indemnización fijada.
- b) El día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad con arreglo al Índice de Garantía de la Competitividad, fijado por el Instituto Nacional de Estadística, y de los intereses que procedan por demora en el pago de la indemnización fijada. \*



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- c) La fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad, sin perjuicio de su actualización al día en que la lesión efectivamente se produjo con arreglo al Índice de Garantía de la Competitividad, fijado por el Instituto Nacional de Estadística, y de los intereses que procedan por demora en el pago de la indemnización fijada.
- 18. Cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público y siempre que exista acuerdo con el interesado, la indemnización procedente podrá (señala la incorrecta):**
- Sustituirse por una compensación en especie.
  - Ser abonada mediante pagos periódicos.
  - Sustituirse por una compensación variable y diferida. \*
- 19. Para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial, los particulares exigirán:**
- Directamente a la Administración Pública correspondiente las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio. \*
  - Directamente a las autoridades y personal al servicio de la Administración Pública las indemnizaciones por los daños y perjuicios que hayan ocasionado.
  - Indiferentemente a la Administración Pública correspondiente o a las autoridades y personal a su servicio las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por estas últimas.
- 20. La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves:**
- De oficio en vía penal, previa instrucción del correspondiente procedimiento.
  - De oficio en vía administrativa, sin instrucción de procedimiento.
  - De oficio en vía administrativa, previa instrucción del correspondiente procedimiento. \*
- 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)**
- El grado de culpabilidad.
  - La responsabilidad profesional del personal al servicio de las Administraciones públicas y su relación con la producción del resultado dañoso.
  - La reincidencia en el acto doloso. \*
- 22. Respecto al procedimiento para la exigencia de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, el plazo para realizar ALEGACIONES será de:**
- 5 días.
  - 10 días.
  - 15 días. \*
- 23. Respecto al procedimiento para la exigencia de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, el plazo para la práctica de las PRUEBAS será de:**
- 5 días.
  - 10 días.
  - 15 días. \*
- 24. Respecto al procedimiento para la exigencia de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, el plazo para la AUDIENCIA será de:**
- 5 días.
  - 10 días. \*
  - 15 días.
- 25. Respecto al procedimiento para la exigencia de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, el plazo para la formulación de la propuesta de resolución será de:**
- 5 días desde la finalización del trámite de audiencia. \*



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- b) 10 días desde la finalización de la práctica de las pruebas.
  - c) 10 días desde la finalización del trámite de audiencia.
- 26. Respecto al procedimiento para la exigencia de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, el plazo para la resolución por el órgano competente será de:**
- a) 5 días. \*
  - b) 10 días.
  - c) 15 días.
- 27. Respecto al procedimiento para la exigencia de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, la resolución declaratoria de responsabilidad:**
- a) Pondrá fin a la vía administrativa. \*
  - b) No pondrá fin a la vía administrativa.
  - c) Pondrá fin a la vía administrativa en determinados casos.
- 28. Se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente:**
- a) La responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
  - b) La responsabilidad civil derivada del delito.
  - c) A) y b) son correctas. \*
- 29. La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas:**
- a) Suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, incluso cuando la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.
  - b) No suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial. \*
  - c) Suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.
  - d)
- 30. Respecto a la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas el daño alegado habrá de ser:**
- a) Efectivo.
  - b) evaluable económicamente.
  - c) Todas son correctas.\*



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

## Tema 8. El estatuto Básico del Empleado Público

### 8.1 Clases de personal. Derechos de los empleados públicos.

### 8.2 Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

1. **El artículo 8.2 del Estatuto Básico del Empleado Público establece que los empleados públicos se clasifican en:**
  - a) Funcionarios de carrera y personal laboral.
  - b) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, y personal eventual. \*
  - c) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, personal eventual y personal directivo.
  
2. **Según artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del estado y de las administraciones públicas corresponden exclusivamente a:**
  - a) Los empleados públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada administración pública se establezca.
  - b) Los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada administración pública se establezca. \*
  - c) Las respuestas anteriores son correctas.
  
3. **De acuerdo con el artículo 11 del TREBEP, el personal laboral puede ser:**
  - a) Fijo, por tiempo indefinido o temporal. \*
  - b) Interino o fijo.
  - c) Eventual, fijo o temporal.
  
4. **De acuerdo con el Capítulo I del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el funcionario de carrera es:**
  - a) Quien, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito presta servicios retribuidos para las Administraciones Públicas.
  - b) Quien, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a una Administración Pública por una relación laboral para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
  - c) Quien, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente. \*
  
5. **En una unidad con una gran acumulación de trabajo se ha pensado en acudir a un proceso de selección de funcionarios interinos. De acuerdo con el TREBEP, ¿cuál es el plazo máximo por el que se podrán nombrar funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas?**
  - a) Seis meses dentro de un periodo de doce meses.
  - b) Nueve meses dentro de un periodo de dieciocho meses. \*
  - c) Tres años, ampliables hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.
  
6. **De acuerdo con el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal eventual:**
  - a) Es una categoría de personal laboral que desempeña funciones de especial confianza.
  - b) Es una clase de empleados públicos que desempeña, por razones de necesidad y urgencia, funciones propias del personal funcionario.
  - c) Es una clase de empleados público que desempeña funciones de confianza o asesoramiento especial.\*
  
7. **De acuerdo el TREBEP, señala la respuesta correcta en relación con las diferentes clases de empleados públicos:**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- a) El personal eventual es nombrado por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia para el desempeño de funciones propias de los funcionarios de carrera.
- b) Los funcionarios o funcionarias en prácticas son una de las clases de empleados públicos.
- c) El cese del personal eventual tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que presta la función de confianza o asesoramiento. \*

**8. Señale la afirmación correcta en relación con el cese del personal eventual:**

- a) El cese tendrá lugar cuando cese la autoridad que lo nombró.
- b) El cese tendrá lugar cuando concluya la legislatura durante la que fue nombrado.
- c) El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad, a la que se preste la función de confianza o asesoramiento. \*

**9. Los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos:**

- a) a. No podrán prestarse por gestión indirecta.
- b) No podrán prestarse por gestión directa.
- c) En ningún caso podrá prestarse por gestión indirecta.\*

**10. Según artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del estado y de las administraciones públicas corresponden exclusivamente a:**

- a) Los empleados públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada administración pública se establezca.
- b) Los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada administración pública se establezca.\*
- c) Las respuestas anteriores son correctas.

**11. De acuerdo con el TREBEP, señale cuál de los siguientes constituye un derecho individual de los empleados públicos que NO se ejerce colectivamente:**

- a) El derecho a la libertad sindical.
- b) b) El derecho a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.\*
- c) El derecho al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

**12. De conformidad con el artículo 15 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, ¿cuál de los siguientes derechos individuales se ejerce de forma colectiva por los funcionarios de la Administración?**

- a) El derecho a la libre asociación profesional.\*
- b) El derecho al ejercicio de huelga.
- c) El derecho a la formación continua.

**13. Señale cuál de los siguientes NO es un derecho individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:**

- a) A la inamovilidad en el puesto de trabajo.\*
- b) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- c) A la libre asociación profesional.

**14. Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:**

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Todas son correctas. \*

**15. Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones (señala la incorrecta):**

- a) Servicios especiales.
- b) Expectativa de destino. \*





**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

c) Suspensión de funciones.

**16. Quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación, se hallarán en situación de:**

- a) Excedencia.
- b) Servicio activo. \*
- c) Suspensión de funciones.

**17. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales (señala la INCORRECTA):**

- a) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
- b) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
- c) Cuando sean activados como reservistas forzosos para prestar servicios en las Fuerzas Armadas. \*

**18. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán:**

- a) Las retribuciones que les correspondan como funcionarios de carrera y no las del puesto o cargo que desempeñen, sin derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.
- b) Las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. \*
- c) Las retribuciones que les correspondan como funcionarios de carrera y no las del puesto o cargo que desempeñen, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

**19. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un:**

- a) Período mínimo de 2 años inmediatamente anteriores.
- b) Período mínimo de 3 años inmediatamente anteriores.
- c) Período mínimo de 5 años inmediatamente anteriores. \*

**20. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular:**

- a) Devengarán retribuciones y les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.
- b) No devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. \*
- c) No devengarán retribuciones, pero les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

**21. El tiempo de permanencia en excedencia por cuidado de familiares:**

- a) Será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. \*
- b) No devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.
- c) Devengarán retribuciones, pero no les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

**22. Las situaciones del personal laboral se registrarán por:**

- a) El Estatuto de los Trabajadores y los Convenios Colectivos que les sean de aplicación.\*
- b) El Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Ninguna es correcta.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A**

- 23. Incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren:**
- Las faltas consumadas graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
  - Las faltas consumadas muy graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
  - Las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos. \*
- 24. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios (señala la incorrecta):**
- Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
  - Principio de retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de irretroactividad de las favorables al presunto infractor. \*
  - Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- 25. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento de:**
- El Ministerio Fiscal. \*
  - Los Tribunales.
  - La Administración.
- 26. Las faltas disciplinarias pueden ser:**
- Muy graves y graves.
  - Muy graves y leves.
  - Muy graves, graves y leves. \*
- 27. Las infracciones graves prescribirán:**
- A los 3 años.
  - A los 2 años. \*
  - Al año.
- 28. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán:**
- A los 2 años.
  - Al año. \*
  - A los 6 meses.
- 29. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde:**
- La firmeza de la resolución sancionadora. \*
  - El día siguiente a la firmeza de la resolución sancionadora.
  - Que la falta se hubiera cometido o desde que se tenga conocimiento de la misma.
- 30. Se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado la imposición de sanciones por:**
- Faltas muy graves y graves.
  - Faltas graves y leves.
  - Faltas leves. \*