

**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**PARTE COMÚN:**

## 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:**

- 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%.

**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**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:**

- 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.
- Un informe periódico sobre el conjunto de sus actuaciones en relación con la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- 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?**

- Discriminación relativa por razón de sexo.
- Discriminación indirecta por razón de sexo.
- 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:**

- Se aplica a las personas físicas, pero no a las jurídicas.
- Diferencia entre el acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- 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:**

- 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
- No constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad
- 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**

- Discriminación sexual.
- Mainstreaming.
- 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:**

- 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.
- Es discriminación indirecta por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con la maternidad.
- 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?:**

- La protección de la maternidad.
- La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo.
- 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:**

**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

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

**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.

**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):**

- a) En el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia.
- b) En la formación profesional y en la promoción profesional.
- c) En la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, salvo las prestaciones concedidas por las mismas.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**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:**

- a) Constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria.
- b) No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria.
- c) 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:**

- a) Puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- b) No puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- c) 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:**

- a) En tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser únicas y adecuadas con el objetivo perseguido en cada caso.
- b) Aún después de ser corregidas dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
- c) En tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**PARTE ESPECÍFICA**

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

**1.1. Capacidad de obrar y concepto de interesado.**

**1.2. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo**

**1. La falta o insuficiente acreditación de la representación ante las Administraciones Públicas no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de:**

- Que las circunstancias del caso así lo requieran
- Quince días o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran
- Diez días, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran

**2. Quienes de conformidad con el artículo 3 de la ley de procedimiento administrativo, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, del derecho a la protección de datos de carácter:**

- Ninguna de las opciones es correcta
- Personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas
- Personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones del Gobierno

**3. Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos tendrán capacidad para obrar ante las Administraciones Públicas:**

- Cuando la Ley lo declare, expresa o tácitamente
- Siempre
- Cuando la Ley así lo declare expresamente

**4. Si alguno de los interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento:**

- Expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio
- Presunto para cualquier actuación
- Presunto para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio

**5. Conforme el art. 9 de la ley de procedimiento las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los:**

- Intervinientes
- Administrados
- Interesados

**6. Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte se consideran:**

- Interesados
- Terceros
- Involucrados

**7. Según el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, en el procedimiento administrativo deberá acreditarse la representación para:**

- Desistir de acciones.
- Los actos y gestiones de trámite.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

c. El inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora.

**8. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la:**

- a. Autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.
- b. Veracidad de la expresión de su voluntad, así como la integridad e inalterabilidad del documento
- c. Autenticidad de la expresión de su voluntad, así como la integridad e inalterabilidad del documento

**9. Para interponer recursos las Administraciones Públicas requerirán a los interesados el uso de firma de manera:**

- a. Obligatoria
- b. Potestativa
- c. Necesaria

**10. En cualquier momento antes de la finalización del plazo máximo de validez de un poder el poderdante podrá:**

- a. Revocarlo
- b. Prorrogarlo
- c. Todas las respuestas son correctas

**11. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos:**

- a. Los otorgados por fedatario público
- b. Los de carácter general otorgados apud acta electrónicamente
- c. Los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente

**12. Las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:**

- a. Presentar comunicaciones
- b. Renunciar a derechos
- c. Allanarse

**13. Se entenderá acreditada la representación ante las Administraciones Públicas realizada mediante:**

- a. A través de la acreditación de la inscripción del apoderamiento en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.
- b. Apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal
- c. Todas las respuestas son correctas

**14. Quienes de conformidad con el artículo 3 de la ley de procedimiento administrativo, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, del derecho a ser tratados con respeto y deferencia por:**

- a. Las autoridades, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones
- b. Las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de cualquier derecho
- c. Las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones

**15. Para desistir de acciones las Administraciones Públicas requerirán a los interesados el uso de firma de manera:**

- a. Necesaria
- b. Obligatoria
- c. Voluntaria

**16. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho habiente sucederá en tal condición:**

- a. Cualquiera que sea el estado del procedimiento
- b. Ninguna de las opciones es correcta
- c. Al final del procedimiento

**17. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados:**

- a. Las actuaciones a que den lugar solo se podrán efectuar con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado.
- b. Las actuaciones a que den lugar solo se podrán efectuar con el primer firmante del escrito.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

c. Las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

**18. Tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**

- a. Solo las personas con discapacidad que la ostentan con arreglo a las normas civiles
- b. Los mayores de edad para el ejercicio de sus derechos e intereses
- c. Los menores de edad para el ejercicio de aquellos de sus derechos cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico-administrativo sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela, así como los mayores de edad

**19. Se considera interesados en el procedimiento administrativo aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento.**

- a) En tanto no haya recaído resolución definitiva.
- b) Aunque haya recaído resolución definitiva.
- c) Antes de la fase de instrucción del procedimiento.

**20. Según el artículo 4.2 de la LPACAP, las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales:**

- a) No podrán ser titulares de intereses legítimos ni a nivel individual ni colectivo.
- b) Serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.
- c) Serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que reconozca un Reglamento.

**21. Según el artículo 5.3 de la LPACAP, ¿en cuál de los siguientes casos se presume la representación?**

- a) Para interponer recursos.
- b) Para presentar comunicaciones.
- c) Para actos y gestiones de mero trámite.

**22. Según el artículo 5.3 de la LPACAP, para realizar actos y gestiones de mero trámite ante la Administración:**

- a) Deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que ejerce constancia fidedigna.
- b) Se presumirá la representación.
- c) Deberá realizarse mediante la declaración en comparecencia del interesado.

**23. Según el artículo 5.5. de la LPACAP, la acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento:**

- a) Debe comunicarse a todas las partes interesadas en el procedimiento.
- b) Debe incorporarse al Registro General de representantes por el órgano competente.
- c) Debe incorporarse al expediente administrativo por el órgano competente para la tramitación del procedimiento.

**24. En relación con la representación en el procedimiento administrativo, la falta o insuficiencia de acreditación de la representación, de acuerdo con el artículo 5.6 de la LPACAP:**

- a) No impedirá que se tenga por realizado el acto.
- b) El acto se entenderá no realizado, en todo caso.
- c) Se suspenderá el acto.

**25. ¿Quiénes tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, según el artículo 3 de la LPACAP?**

- a) Los menores de edad, siempre con asistencia de persona que ejerza la patria potestad.
- b) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- c) Todas son correctas.

**26. Según el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por:**

- a) El ordenamiento jurídico con la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- b) El ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- c) Sus representantes legados, en la forma que legalmente se establezca.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**27. De acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas:**

- a) Están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.
- b) No están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.
- c) Podrán verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

**28. De acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de:**

- a) Nombre, apellidos y número del DNI, en todo caso.
- b) Nombre, apellidos, o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el DNI, o documento identificativo equivalente.
- c) Ninguna de las respuestas es correcta.

**29. De acuerdo con el artículo 9.2 de la LPACAP, los interesados:**

- a) Deberán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas.
- b) Deberán identificarse presencialmente ante las Administraciones Públicas.
- c) Podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

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

### 2.1. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos

### 2.2. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

**1. Las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria son:**

- a) Nulas.
- b) Válidas.
- c) Anulables.

**2. Para que un acto tenga eficacia retroactiva es necesario que (art. 52):**

- a) Limite derechos de los particulares.
- b) Restrinja el ejercicio de facultades de los particulares.
- c) No se lesionen derechos de otras personas.

**3. 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.

**4. 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.

**5. Los defectos formales en un acto, según reconoce expresamente la Ley:**

- a) Lo vician con anulabilidad en todo caso.
- b) Pueden dar lugar a la nulidad absoluta si producen indefensión.
- c) Pueden dar lugar a la anulabilidad en este último caso.

**6. 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.

**7. El acto administrativo que incurra en desviación de poder es:**

- a) Irregular.
- b) Anulable.
- c) Nulo de pleno derecho.

**8. Las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, se considerarán:**

- a) Válidas.
- b) Nulas.
- c) Anulables.

**9. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán:**

- a) Ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley (art. 38).
- b) Diligentes con arreglo a lo dispuesto en esta Ley (art. 39).
- c) Inmediatos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley (art. 36).

**10. El acto administrativo está sujeto al principio de legalidad:**

- a) Siempre.
- b) Cuando se trate de actos reglados.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

c) Según los casos.

**11. Cuando la Administración Pública actúa como persona de Derecho Privado:**

- a) Solo puede ser controlada por los Tribunales contencioso-administrativos.
- b) No dicta actos administrativos.
- c) Puede actuar sin límite alguno, como cualquier particular.

**12. Un acto general debe:**

- a) Publicarse.
- b) Notificarse a los interesados.
- c) Tener un contenido normativo.

**13. Los actos deben motivarse:**

- a) Siempre.
- b) Cuando decidan un procedimiento.
- c) Cuando la Ley lo prescriba.

**14. No tienen por qué motivarse los actos que:**

- a) Resuelvan recursos.
- b) Se separen del dictamen de órganos consultivos.
- c) Todos los anteriores deben motivarse.

**15. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:**

- a) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- b) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- c) Todas las respuestas son correctas.

**16. La compulsión sobre las personas:**

- a) Deriva de la propia esencia del acto administrativo.
- b) Deriva del principio de ejecutividad de los actos administrativos.
- c) Deriva de la posibilidad en manos de la Administración Pública de ejecutar forzosamente algunos actos administrativos.

**17. Las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria son:**

- a) Nulas.
- b) Válidas.
- c) Temporalmente válidas.

**18. Para que un acto tenga eficacia retroactiva es necesario que:**

- a) Limite derechos de los particulares.
- b) Restrinja el ejercicio de facultades de los particulares.
- c) No se lesionen derechos de otras personas.

**19. La presunción de legitimidad de los actos administrativos:**

- a) No admite prueba en contrario.
- b) Dependerá de lo que el propio acto establezca.
- c) Puede ser objeto de impugnación por el particular.

**20. Entre los medios de ejecución forzosa no se encuentra el/la:**

- a) Desahucio administrativo.
- b) Ejecución subsidiaria.
- c) Multa coercitiva.

**21. 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.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

c) Anulables.

**22. Cuando la Administración Pública efectúa una actuación material que no limita derechos subjetivos de los particulares:**

- a) Debe haber sido adoptado antes el oportuno acto administrativo.
- b) No puede hacerlo.
- c) No es necesario un previo acto administrativo.

**23. Para que la Administración Pública pueda imponer multas coercitivas contra un ciudadano en vía de ejecución forzosa de los actos administrativos:**

- a) Debe existir una norma que se lo permita.
- b) Lo puede hacer en cualquier caso.
- c) Basta con un reglamento que se lo permita.

**24. La compulsión sobre las personas no procede en los que:**

- a) Comporten una obligación no personalísima de hacer.
- b) Esta obligación sea personalísima de no hacer.
- c) Esta obligación sea personalísima de soportar.

**25. Cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son:**

- a. Naturales
- b. Hábiles, salvo que por Ley o en el derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo
- c. Hábiles, salvo que en el derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo

**26. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en:**

- a. La Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público
- b. La Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas
- c. El Decreto 40/2015

**27. De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo Común ¿en cuál de los siguientes supuestos el acto administrativo puede tener eficacia retroactiva?:**

- a. Los que se dicten en sustitución de actos anulados.
- b. Los actos por los que se acuerden medidas provisionales.
- c. Los actos necesitados de aprobación superior.

**28. Señale la afirmación correcta. La Ley de Procedimiento determina que las notificaciones:**

- a. La notificación debe ser cursada por el mismo órgano que dictó el acto.
- b. La notificación debe ser cursada en un plazo de un mes a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado
- c. La eficacia de los actos quedará demorada cuando esté supeditada a notificación.

**29. Sólo señalar la incorrecta; Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:**

- a. Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b. Los acuerdos de acumulación de un procedimiento a otro con el que guarde identidad sustancial o íntima conexión.
- c. Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.

**30. Será suficiente la notificación que contenga cuando menos el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo:**

- a. Mínimo de duración de los procedimientos
- b. Máximo de duración de los procedimientos
- c. Independientemente del plazo máximo de duración de los procedimientos

**31. ¿Qué significa que los actos de la Administración son ejecutivos?**

- a. Que los actos de la Administración se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- b. Que la eficacia de los actos siempre se subordina a la notificación.
- c. Que los actos de la Administración tienen que ser dictados por personal de alta dirección

**32. De acuerdo con la Ley de procedimiento señale qué deberán notificarse a los interesados:**

- a. Las resoluciones y actos administrativos en procedimientos en los que así lo establezca su norma reguladora.
- b. Los actos administrativos que deban motivarse.
- c. Las resoluciones y actos administrativos que afecten a los derechos e intereses de los interesados.

**33. ¿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.

**34. El contenido de los actos administrativos se ajustará a lo dispuesto por:**

- a. La Ley
- b. El ordenamiento jurídico
- c. Son correctas El ordenamiento jurídico y Será determinado y adecuado a los fines de aquéllos

**35. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho los actos administrativos:**

- a. Que limiten intereses legítimos
- b. Todas las respuestas son correctas
- c. Que limiten derechos subjetivos

**36. Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia o de ampliación de plazos:**

- a. Serán motivados.
- b. No serán motivados.
- c. Serán objetivos y no serán motivados.

**37. El principio de inderogabilidad singular de las disposiciones administrativas, se formula del siguiente modo:**

- a. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.
- b. Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas tengan igual o superior rango a éstas.
- c. Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las leyes.

**38. Un acto general debe:**

- a. Tener un contenido normativo
- b. Elaborarse por un órgano colegiado
- c. Publicarse

**39. Señale la respuesta correcta respecto al cómputo de plazos:**

- a) Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que estas son naturales.
- b) 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 estos son naturales, incluyéndose en el cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- c) Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

**40. Señale la respuesta incorrecta respecto al cómputo de los plazos:**

- a) Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.
- b) La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo, así como el régimen de jornada y horarios de las mismas
- c) Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

**41. Es registro electrónico permite la presentación de documentos:**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- a) De lunes a viernes de 8 a 15 horas.
- b) De lunes a viernes de 8 a 21 horas.
- c) Todos los días del año durante las veinticuatro horas.

**42. ¿En qué caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido?**

- a) En los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares.
- b) En aquellos que, sustanciándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.
- c) En ningún caso.

**43. ¿Qué recurso cabe contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento?**

- a) Recurso de alzada.
- b) Recurso extraordinario de revisión.
- c) Ningún recurso.

**44. Cuando se conceda, a instancias de un particular, una ampliación de los plazos, esta no debe exceder de:**

- a) Diez días.
- b) La mitad del plazo.
- c) Un tiempo igual al del plazo de que se trate.

**45. La iniciación de los plazos se produce:**

- a) Al día siguiente de la notificación del acto.
- b) El mismo día de la notificación o publicación del acto.
- c) Depende de los casos.

**46. Los supuestos de nulidad absoluta de actos administrativos:**

- a) Son la regla general en nuestro Derecho.
- b) Son los recogidos en el artículo 62 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, exclusivamente.
- c) Pueden señalarse expresamente por otro tipo de normas.

**47. 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.

**48. Los defectos formales en un acto, según reconoce expresamente la Ley:**

- a) Lo vician con nulidad absoluta.
- b) Lo vician con anulabilidad en todo caso.
- c) Pueden dar lugar a la anulabilidad en este último caso.

**49. La Administración Pública podrá convalidar un acto:**

- a) Si el vicio consiste en incompetencia jerárquica.
- b) Si el vicio consiste en incompetencia funcional.
- c) Si el vicio consiste en incompetencia territorial.

**50. Y no podrá hacerlo si el vicio consiste en:**

- a) Incompetencia jerárquica.
- b) La falta de una autorización.
- c) Incompetencia funcional.

**51. 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.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

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

**3.1. Iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado**

**3.2. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.**

**1. Se considera que forman parte de la fase de instrucción del procedimiento administrativo:**

- a) La prueba.
- b) El trámite de audiencia.
- c) Los dos anteriores son trámites de la fase de instrucción.

**2. Los actos de instrucción necesario para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán:**

- a) A través de medios electrónicos.
- b) Únicamente en papel.
- c) Sin respetar los principios de contradicción y de igualdad de los interesados.

**3. Según el artículo 76 de la Ley 39/2015, ¿cuándo se podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio que serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución?**

- a) En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
- b) En todo momento.
- c) Nunca.

**4. Según el artículo 76 de la Ley 39/2015, ¿cuándo se podrán alegar defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de plazos o la omisión de trámites?**

- a) En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
- b) En todo momento.
- c) Nunca.

**5. Según el artículo 77 de la Ley 39/2015, el instructor del procedimiento acordará la apertura de un período de prueba por un plazo:**

- a) No superior a 30 días ni inferior a 10.
- b) No inferior a 30 días ni superior a 10.
- c) No hay plazo para la práctica de prueba.

**6. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean:**

- a) Manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
- b) Nunca podrá rechazar pruebas propuestas.
- c) Siempre podrá rechazar pruebas propuestas.

**7. Según el artículo 80 de la Ley 39/2015, y salvo disposición expresa en contrario, los informes serán:**

- a) Facultativos y vinculantes.
- b) Preceptivos y vinculantes.
- c) Facultativos y no vinculantes.

**8. Según el artículo 83 de la Ley 39/2015, la incomparecencia en el trámite de información pública:**

- a) Impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución.
- b) No impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución.
- c) No puede haber incomparecencia en el trámite de información pública.

**9. ¿Cómo establece la LPACAP que se realizarán los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos?**

**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- a) De oficio y a través de medios electrónicos, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.
- b) Mediante el criterio de celeridad, siempre de oficio y por medios electrónicos.
- c) Por medios electrónicos, mediante oficio motivado.

**10. Según la LPACAP, ¿qué se exige a los sistemas de información utilizados para la instrucción de los procedimientos?**

- a) Que deben facilitar el control de los tiempos y plazos, garantizando la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes, en tiempo y plazo.
- b) Que deben garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes, así como faciliten la simplificación y la publicidad de los procedimientos.
- c) Que deben garantizar la simplificación y la publicidad de los procedimientos, así como faciliten el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes.

**11. ¿Con qué antelación debe comunicar la Administración a los interesados la realización de las pruebas necesarias?**

- a) Con la necesaria, siempre y cuando las mismas hayan sido admitidas.
- b) Con la exigida por la naturaleza de cada prueba, siempre y cuando las mismas hayan sido admitidas.
- c) Con la suficiente, siempre y cuando las mismas hayan sido admitidas.

**12. Cuando la prueba consista en la emisión de un informe por parte de una Entidad de derecho público, ¿qué carácter tendrá en este caso dicho informe?**

- a) Potestativo.
- b) Preceptivo.
- c) Vinculante.

**13. ¿Qué ocurre cuando un interesado propone a la Administración que se efectúe una prueba?**

- a) Que si su realización implica gastos que no debe soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba.
- b) Que si su realización implica gastos que deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba.
- c) Que si su realización implica gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir la liquidación de los gastos uniendo los presupuestos que acrediten la cuantía de la prueba a practicar.

**14. ¿Qué informes deben solicitarse, según la LPACAP, a efectos de la resolución del procedimiento?**

- a) Aquellos que sean preceptivos por las disposiciones reglamentarias, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos en el plazo indicado.
- b) Aquellos que sean preceptivos por las disposiciones legales, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.
- c) Aquellos que sean preceptivos por las disposiciones legales, y los preceptivos, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.

**15. ¿Cuál de los siguientes elementos debe contenerse en la comunicación que debe realizarse a los interesados antes de la comunicación que debe realizarse a los interesados antes de la relación de las pruebas necesarias?**

- a) Lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con advertencia de que, en su caso, puede nombrar técnicos para que le asistan; de no asistir perderá derecho al referido trámite.
- b) Cierta la a), además de los exigidos por la naturaleza de cada prueba, siempre y cuando las mismas hayan sido admitidas.
- c) Lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con advertencia de que, en su caso, puede nombrar técnicos para que le asistan.

**16. ¿A qué órgano atribuye la LPACAP la facultad de acordar la apertura de un período de información pública?**

- a) Al que corresponda la resolución del procedimiento, siempre y cuando la naturaleza del procedimiento lo requiera.
- b) Siempre y cuando la naturaleza del procedimiento lo requiera, al que corresponda la instrucción del procedimiento.
- c) Siempre y cuando la naturaleza del procedimiento lo requiera, al que corresponda la propuesta de resolución del procedimiento.

**17. ¿Qué duración establece la LPACAP al trámite de audiencia?**

- a) No inferior a 10 días ni superior a 15.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- b) No inferior a 10 días ni superior a 20.
- c) No inferior a 15 días ni superior a 30.

**18. ¿Dónde se publicará la apertura del período de información pública?**

- a) En el BOE, así como en uno de los diarios de mayor tirada del ámbito territorial al que corresponda.
- b) Según la naturaleza del procedimiento, la LPACAP establece varios medios posibles.
- c) En el Diario Oficial correspondiente.

**19. ¿Cuál es el plazo señalado en la LPACAP para la emisión de los informes?**

- a) 10 días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
- b) No inferior a 10 días.
- c) 15 días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

**20. Según la LPACAP, ¿qué sucede si se solicita un informe y éste no es emitido en plazo por el órgano competente?**

- a) Que no se suspenderá el plazo máximo legal para resolver.
- b) Que el responsable podrá incurrir en responsabilidad.
- c) Que se suspenderá el plazo máximo legal para resolver.

**21. ¿Qué situaciones se contemplan en la LPACAP para prescindir del trámite de audiencia?**

- a) Que los interesados manifiesten su decisión de no efectuar alegaciones o aportar documentos, antes del inicio del mismo.
- b) Que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
- c) Son ciertas a) y b).

**22. ¿Qué sucede si un interesado no comparece en el trámite de información pública?**

- a) Tal circunstancia no le impide interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.
- b) No le impide tal circunstancia interponer los recursos procedentes contra la propuesta de resolución del procedimiento.
- c) En este caso no podrá, posteriormente, interponer los recursos procedentes contra la propuesta de resolución del procedimiento.

**23. ¿Qué situaciones se contemplan en la LPACAP para dar por realizado el trámite de audiencia?**

- a) Que los interesados manifiesten su decisión de no efectuar alegaciones o aportar documentos, antes de la finalización del mismo.
- b) Que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
- c) Son ciertas a) y b).

**24. ¿A qué órgano atribuye la LPACAP la atribución de acordar la apertura de un período de información pública?**

- a) Al que corresponda la instrucción del procedimiento.
- b) Al que corresponda la resolución del procedimiento.
- c) Al que corresponda la iniciación del procedimiento.

**25. ¿Cuál de las siguientes no es una causa de cesación definitiva de la eficacia del acto?**

- a) El total cumplimiento del propio acto.
- b) La interposición de un recurso extraordinario de revisión.
- c) El cumplimiento de la condición resolutoria a que pudiera estar sujeto.

**26. Señale qué recurso cabe contra el acuerdo de acumulación:**

- a) No cabe recurso alguno.
- b) Recurso extraordinario de revisión.
- c) Recurso de reposición, en el plazo de un mes.

**27. ¿Cuándo se iniciarán de oficio los procedimientos?**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- a) Por denuncia.
- b) Por acuerdo del órgano competente.
- c) Todas las respuestas son correctas.

**28. Señale la respuesta incorrecta respecto al inicio del procedimiento por denuncia:**

- a) Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración.
- b) La presentación de una denuncia confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento.
- c) Cuando la denuncia invocara un perjuicio en el patrimonio de las Administraciones Públicas la no iniciación del procedimiento deberá ser motivada y se notificará a los denunciados la decisión de si se ha iniciado o no el procedimiento.

**29. ¿Cuál de los siguientes datos no es necesario que figure en las solicitudes de iniciación del procedimiento por parte de los interesados?**

- a) Número de teléfono.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- c) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

**30. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:**

- a) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- b) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan.
- c) Todas las respuestas son correctas.

**31. Los interesados solo podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial, cuando no haya prescrito su derecho a reclamar. El derecho a reclamar prescribirá:**

- a) Al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo.
- b) A los dos años de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo.
- c) A los cinco años de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo.
- d) Este derecho no prescribe.

**32. ¿De acuerdo con qué principio se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo?**

- a) Con el principio de oficialidad.
- b) Con el principio de eficacia.
- c) Con el principio de simplificación administrativa.

**33. Salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto, los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de:**

- a) Siete días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto.
- b) Diez días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto.
- c) Quince días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto.

**34. En cualquier momento del procedimiento, cuando la Administración considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo para cumplimentarlo:**

- a) De cinco días.
- b) De siete días.
- c) De diez días.

**35. Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes, por un plazo:**

- a) No superior a treinta días ni inferior a diez.
- b) No superior a treinta días ni inferior a quince.
- c) No superior a veinte días ni inferior a diez.

**36. Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán:**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- a) Vinculantes.
- b) Vinculantes y facultativos.
- c) Facultativos y no vinculantes.

**37. En el caso de los procedimientos de responsabilidad patrimonial será preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder el plazo de su emisión de:**

- a) Diez días.
- b) Quince días.
- c) Veinte días.

**38. ¿Cómo se denomina el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla?**

- a) Dossier administrativo.
- b) Acto administrativo.
- c) Expediente administrativo.

**39. Con arreglo al artículo 74 LPACAP, las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones:**

- a) Suspenderán la tramitación del procedimiento.
- b) No suspenderán la tramitación del procedimiento, salvo la recusación.
- c) No suspenderán la tramitación del procedimiento en ningún caso.

**40. ¿Cuándo podrán los interesados aducir alegaciones y aportar documentos otros elementos de juicio?**

- a) En cualquier momento.
- b) En cualquier momento del procedimiento posterior al trámite de audiencia.
- c) En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.

**41. Señale la respuesta incorrecta respecto a los medios y período de prueba:**

- a) El instructor del procedimiento solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, sin necesidad de resolución motivada.
- b) En los procedimientos de carácter sancionador, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.
- c) 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.

**42. Cuando lo considere necesario, el instructor, a petición de los interesados, podrá decidir la apertura de un período extraordinario de prueba por un plazo:**

- a) No superior a diez días.
- b) No superior a quince días.
- c) No superior a veinte días.

**43. Salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor, los informes serán emitidos en el plazo de:**

- a) Diez días.
- b) Quince días.
- c) Veinte días.

**44. ¿De qué plazo disponen los interesados para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes?**

- a) De un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez.
- b) De un plazo no inferior a diez días ni superior a quince.
- c) De un plazo no inferior a diez días ni superior a veinte.

**45. ¿En qué plazo deberán practicarse las actuaciones complementarias?**

- a) En un plazo no superior a siete días.
- b) En un plazo no superior a diez días.
- c) En un plazo no superior a quince días.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**46. 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:**

- a) Un mes.
- b) Tres meses.
- c) Seis meses.

**47. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de este lo requiera, podrá acordar un período de información pública. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde. El anuncio determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a:**

- a) Un mes.
- b) Veinte días.
- c) Diez días.

**48. La aplicación del procedimiento de urgencia:**

- a. Reduce los plazos a 20 días
- b. Reduce los plazos a la mitad, salvo los relativos a presentación de solicitudes y recursos.
- c. Reduce los plazos establecidos a la mitad



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

## 4. Informática.

**4.1. Nociones básicas sobre internet y correo electrónico. Procesador de texto. Principales funciones y utilidades.**

**4.2. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo. Libros, hojas y celdas.**

**1. ¿Con cuál de los siguientes protocolos pueden varios usuarios acceder de forma simultánea a la misma cuenta de correo y ver los mensajes?**

- a. SMTP
- b. IMAP
- c. Ninguna de las anteriores es correcta
- d. POP3

**2. El comando “Código Fuente” que nos proporciona en el Internet Explorer consiste o significa:**

- a. Expone la página Web seleccionada en lenguaje HTML.
- b. El protocolo en que se está transmitiendo una página web.
- c. Los certificados de usuario existentes.

**3. El bitlocker es:**

- a. Un programa que busca información en función de unos datos proporcionados por el usuario en la página web.
- b. La unidad de cifrado de disco de Windows.
- c. El sistema de colores básico utilizado en una impresora.

**4. ¿Qué características podrían definir las virtudes de Internet?**

- a. Pequeña, Cambiante, Diversa y Descentralizada
- b. Grande, Cambiante, Diversa y Descentralizada.
- c. Grande, Cambiante, Diversa y Centralizada.

**5. La red que conecta ordenadores a un nivel privado se conoce como:**

- a. Protocolo TCP/IP.
- b. Intranet.
- c. Internet.

**6. En el caso de que pulsemos sobre cualquier lugar de la pantalla con el botón derecho del ratón:**

- a. Aparece un menú contextual.
- b. Aparece el menú de edición.
- c. No ocurre nada.

**7. Cuando pulsamos la tecla F1, al estar abierta una página web, ¿qué función se activa?**

- a. Actualizar de la barra de Herramientas.
- b. Edición - Deshacer.
- c. Ayuda.

**8. ¿Qué funciones podremos realizar en el botón “Historial” de la barra de botones estándar?**

- a. Ninguna respuesta es correcta.
- b. Volver a cualquier página Web visitada anteriormente, el ordenador las guarda automáticamente.
- c. Volver a cualquier página Web visitada anteriormente, son guardadas por el usuario y es conveniente organizarlas en subcarpetas para una mejor localización.

**9. ¿Cómo se conoce en términos de Internet a un pequeño archivo que el servidor web envía al cliente y que se guarda en su máquina, de forma que cuando el navegador vuelve a realizar una petición a ese sitio, envía una copia del mismo con datos de dicho usuario?**



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- a. Virus.
- b. Cookie.
- c. Gusano.

**10. ¿Cuál es el protocolo de Internet?**

- a. HTML.
- b. TCP/IP.
- c. ASCII.

**11. Para regresar a la página web desde la que venimos en Internet Explorer usamos:**

- a. Cursor derecha
- b. Cursor izquierda
- c. Alt + Cursor izquierda

**12. Si pulsamos Alt Gr+4 y después la barra espaciadora, cuando estamos en una página Web, ¿qué ocurre?**

- b. Muestra u oculta la barra Favoritos.
- c. Aparece el Símbolo
- d. Aparece en la barra de direcciones la última página Web visitada.

**13. ¿Qué acción conseguimos con la combinación de teclado CTRL + D?**

- a. Alinea un párrafo a la derecha
- b. Cierra el documento
- c. Aplica estilo negrita
- d. Alinea párrafo al centro

**14. ¿Qué pasa en un documento de Word si pinchamos tres veces en el margen izquierdo?**

- a. Se selecciona todo el documento.
- b. Se abre el cuadro guardar como.
- c. Se abre la vista de diseño web.

**15. Seleccionar Línea Arriba**

- a. Mayús + Cursor Abajo
- b. Mayús + Re Pág
- c. Mayús + Cursor Arriba

**16. Si tenemos un archivo con extensión " doc" podemos suponer que se trata de :**

- a. una base de datos de Microsoft Access
- b. un documento de Microsoft Word
- c. una presentación de Microsoft Power Point

**17. ¿Con qué combinación de teclas podemos cerrar un documento en Word sin salir del programa?**

- a. CTRL + F4
- b. CTRL + R
- c. Ambas son correctas.

**18. El elemento que aparece en el margen superior de la página se le denomina:**

- a. Encabezado
- b. Pie
- c. Cabecera

**19. El comando Organizar todo de la ficha Vista:**

- a. Organiza en Cascada el contenido de las ventanas abiertas en Windows
- b. Establece una división del documento actual permitiendo distintas visualizaciones del mismo
- c. Apila automáticamente en horizontal unas encima de otras las ventanas de Word abiertas

**20. ¿Cómo se denomina la distancia que separa las distintas líneas de un párrafo?**

- a. Lineado.



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- b. Interlineado.
- c. Margen.

**21. Los campos se actualizan con la tecla de función...**

- a. F2
- b. F1
- c. F9

**22. ¿Cuál de las siguientes no es una opción de combinar correspondencia?**

- a. Correo electrónico
- b. Tarjetas
- c. Sobres

**23. ¿De qué forma se puede insertar una imagen desde un archivo externo a Word**

- a. Ficha Insertar → Imagen
- b. Ficha Insertar -- Imagen -- WordArt
- c. Ficha Insertar -- Imágenes -- Imágenes prediseñadas (cliparts)

**24. ¿Dónde se muestra en Word 2010 el número de palabras del documento?**

- a. Barra de estado
- b. En menú - archivo - contar palabras
- c. En la barra de herramientas

**25. ¿Desde qué barra podemos cambiar rápidamente el tipo de vista en un documento de Word?**

- a. Desde la barra de menú.
- b. Desde la barra de herramientas.
- c. Desde la barra de estado.

**26. De las siguientes opciones, ¿qué información no se muestra en la barra de estado?**

- a) Sangrías
- b) Corrector ortográfico
- c) Idioma de revisión

**27. Los comentarios se imprimen en Word**

- a) Depende de si tenemos activada la opción Comentarios de Revisar → Mostrar marcas
- b) Nunca
- c) Siempre

**28. En Microsoft Excel, ¿qué opción no aparece en Vista → Zoom?**

- a) 200%
- b) 25%
- c) Ancho del texto

**29. ¿Qué opción aparece en la pestaña Proteger del cuadro de diálogo Formato de celdas?**

- a) Desbloqueada
- b) Bloqueada
- c) Bloquear

**30. El siguiente Rango de Excel (A1:C3;C4:D5) hace referencia a las celdas:**

- a) Ninguna
- b) A1, A2, A3, B1, B2, B3, C4 y D5
- c) A1, B1, B2 y B3

**31. NO es una alineación de tipo vertical:**

- a) Relleno
- b) Inferior
- c) Centrar



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**32. De forma predeterminada Excel alinea los datos numéricos:**

- a) A la izquierda
- b) A la derecha
- c) Justificados
- d) Centrados

**33. ¿Qué clase de hipervínculos puede insertar Excel?**

- a) Hipervínculos a direcciones de correo electrónico
- b) Hipervínculos a partes concretas de un documento
- c) Todas son correctas

**34. ¿Qué hace la tecla F11?**

- a) Imprimir
- b) No hace nada
- c) Crear un gráfico

**35. ¿Cuál de las siguientes opciones no se encuentra dentro de la ficha Insertar?**

- a) Función
- b) Gráfico
- c) Objeto

**36. En una serie de fecha, si introducimos 3-4-2011, y arrastramos, la siguiente fecha, será:**

- a) 3-4-2011
- b) 3-5-2011
- c) 4-4-2011

**37. Si solo deseamos imprimir una parte de una Hoja de Cálculo, previamente a su impresión que comando debemos utilizar:**

- a) Inicio → Área de impresión
- b) Diseño de Página → Área de Impresión → Establecer área de impresión
- c) Insertar → Salto de página

**38. Para seleccionar la columna donde se encuentra la celda activa usamos el atajo de teclado:**

- a) Mayúsculas + Barra espaciadora
- b) Mayúsculas + CTRL + Barra espaciadora
- c) CTRL + Barra espaciadora

**39. Excel permite estilos y corrección ortográfica:**

- a) Solo si se activan las herramientas en la Configuración del Programa
- b) Falso, esas son herramientas de Word
- c) Sí

**40. No se pueden seleccionar celdas no contiguas:**

- a) Falso, se puede hacer con Mayúscula
- b) Falso, se puede hacer con ALT
- c) Falso, se puede hacer con CTRL

**41. Cuando se inicia una sesión de Excel, automáticamente se abre un nuevo libro de trabajo con el nombre provisional de Libro 1:**

- a) Sólo si así se ha denominado al último libro de trabajo
- b) Solo si así se configura desde las opciones Propiedades
- c) Sí

**42. Sobre los valores 7,5,8,2,7,4,3 si aplicamos mínimo, el resultado será:**

- a) 8
- b) 4



**CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

c) 2

**43. Para poner en tachado los valores de una columna seleccionada previamente usaremos la combinación de teclas:**

- a) Ctrl + 4
- b) Ctrl + 5
- c) Ctrl + 2

**44. ¿Es posible ocultar todas las hojas de un libro?**

- a) Solo si de la damos el formato condicional
- b) Sí
- c) No

**45. Para seleccionar la hoja completa usamos el atajo de teclado:**

- a) ALT + Barra espaciadora
- b) Mayúsculas + CTRL + Barra espaciadora
- c) CTRL + Barra espaciadora

**46. Las funciones de Excel, suelen ser:**

- a) Aritméticas y lógicas
- b) Trigonométricas o exponenciales
- c) Pueden ser de todos estos tipos