

ACADEMIA TAMARGO

ADMINISTRATIVO
COMUNIDAD DE
CASTILLA-LEÓN

TEST Y SUPUESTOS
PRÁCTICOS

MÁS DE 1400 PREGUNTAS TIPO TEST



WWW.ACADEMIATAMARGO.COM

**TEST Y
SUPUESTOS
PRÁCTICOS**

ADMINISTRATIVO

CASTILLA-LEÓN



ACADEMIA TAMARGO, S.L.U.

Academia Tamargo

Edición: Agosto 2022

ISBN: 978-84-17795-82-5

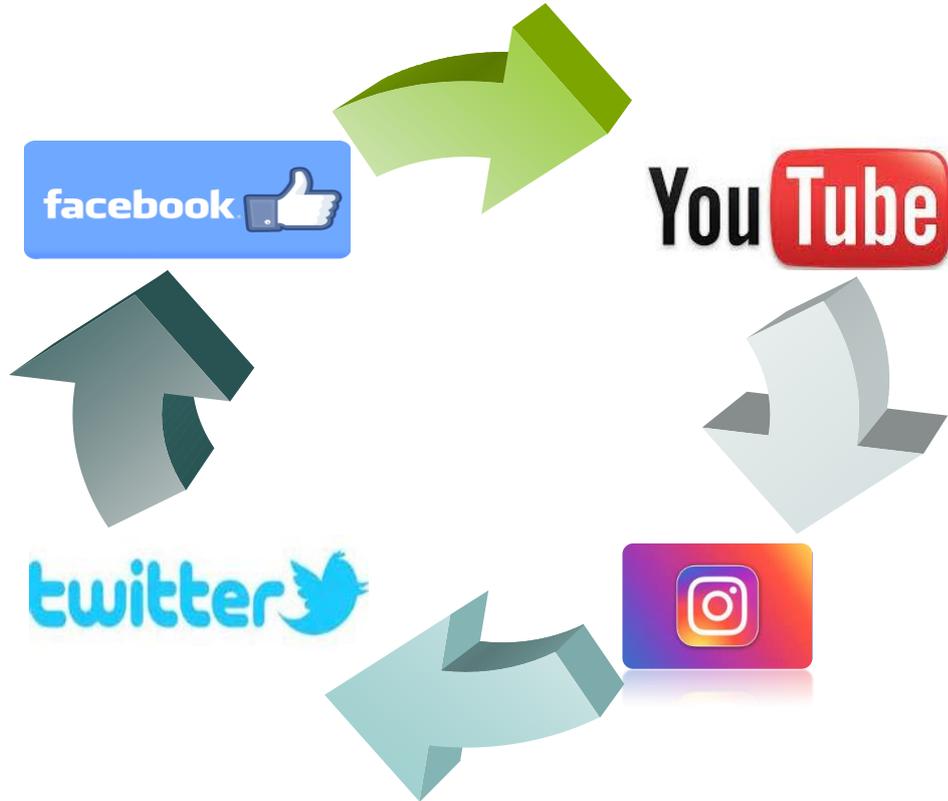
Reservado todos los derechos. No se permite reproducir, almacenar en sistemas de recuperación de la información ni transmitir parte o la totalidad de esta publicación, cualquiera que sea el medio empleado, sin el permiso previo de los titulares de los derechos de la propiedad intelectual.

Edita: Academia Tamargo S.L.U.

Imprime: Publicep-Producción



SÍGUENOS EN:



ACADEMIA TAMARGO, S.L.U.





TEST	11
ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, DE LA UNIÓN EUROPEA Y DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN	11
TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.	13
TEST 1	13
TEMA 2. La Corona. Funciones constitucionales de Rey o de la Reina. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración El Poder Judicial.	17
TEST 1	17
TEMA 3. La Constitución Española (III): La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.	21
TEST 1	21
TEMA 4. La Administración General del Estado: regulación y organización.	25
TEST 1	25
TEMA 5. La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.	29
TEST 1	29
TEMA 6. La Unión Europea. Las instituciones europeas: el Consejo Europeo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.	33
TEST 1	33
TEMA 7. La Comunidad de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: Estructura, derechos y principios rectores. Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Reforma del Estatuto.	39
TEST 1	39
TEMA 8. Instituciones Autonómicas (I) Las Cortes de Castilla y León: composición y atribuciones. Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social. El Poder Judicial en Castilla y León.	43
TEST 1	43
TEMA 9. Instituciones Autonómicas (II). El Presidente de la Junta de Castilla y León: elección, atribuciones y responsabilidad política. La Junta de Castilla y León: composición, atribuciones y funcionamiento. Los Consejeros.	47
TEST 1	47
TEMA 10. La Administración de la Comunidad de Castilla y León. Principios de organización y funcionamiento. Órganos Centrales y Periféricos. Administración Institucional y Empresas Públicas de Castilla y León.	51
TEST 1	51
TEST	55
DERECHO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	55
TEMA 1. Las fuentes del derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La ley. Los Estatutos de Autonomía y las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas del ejecutivo estatal y autonómico con fuerza de ley. El reglamento.	57
TEST 1	57



TEMA 2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa. _____	61
TEST 1 _____	61
TEMA 3. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución. ____	67
TEST 1 _____	67
TEMA 4. La revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión. La revocación y la rectificación de los actos administrativos. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. ____	73
TEST 1 _____	73
TEMA 5. El régimen jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. _____	77
TEST 1 _____	77
TEMA 6. La potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. __	81
TEST 1 _____	81
TEMA 7. Los contratos del Sector Público: Tipología contractual. Las partes en el contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas. Órganos competentes en materia de contratación en la Administración de Castilla y León. _____	87
TEST 1 _____	87
TEMA 8. Las políticas de igualdad y no discriminación desarrolladas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Igualdad de género: especial referencia a las medidas contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 en Castilla y León. _____	91
TEST 1 _____	91
TEST _____	97
RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS _____	97
TEMA 1. El modelo constitucional del empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación, tipología de empleados públicos, derechos y deberes básicos. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: objeto, ámbito de aplicación y principios. _____	99
TEST 1 _____	99
TEMA 2. La organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Clases de personal. Oferta de empleo público. Instrumentos organizativos de la función pública autonómica: la plantilla y las relaciones de puestos de trabajo. El Registro General de Personal. Las competencias en materia de personal: órganos superiores en materia de función pública. _____	103
TEST 1 _____	103



TEMA 3. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (I): Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Acceso y selección. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas: supuestos y efectos de cada una de ellas.	109
TEST 1	109
TEMA 4. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (II): La carrera profesional. Derechos retributivos. Jornada de trabajo, vacaciones, permisos y licencias. Formación.	113
TEST 1	113
TEMA 5. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (III): El derecho de sindicación y de huelga. Negociación colectiva, representación y participación.	117
TEST 1	117
TEMA 6. Ética pública: código de conducta y principios éticos. Código Ético de los empleados públicos de la Administración de Castilla y León. La gestión de intereses en el ámbito público: régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario. Breve referencia a la responsabilidad penal.	121
TEST 1	121
TEMA 7. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El contrato de trabajo en la Administración Pública: modalidades. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta: ámbito de aplicación, clasificación profesional y retribuciones.	127
TEST 1	127
TEMA 8. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Disposiciones generales sobre el campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora: disposiciones generales.	131
TEST 1	131
TEST	135
GESTIÓN FINANCIERA	135
TEMA 1. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Clases de presupuestos. El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: principios de programación y de gestión. Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad. Clasificaciones presupuestarias.	137
TEST 1	137
TEMA 2. Los créditos presupuestarios. Operaciones presupuestarias. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Minoraciones de crédito. Ampliaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Incorporaciones de crédito. Gastos plurianuales.	141
TEST 1	141
TEMA 3. La gestión del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos: concepto y tipos. Pagos a justificar y pagos en firme. Anticipos de caja fija. Liquidación y cierre del ejercicio.	145
TEST 1	145
TEMA 4. El expediente de contratación y su tramitación: preparación, adjudicación, ejecución y extinción de los contratos. Los gastos contractuales.	149
TEST 1	149



TEMA 5. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica y autonómica. Gestión de los expedientes de gasto de subvenciones.	155
TEST 1	155
TEMA 6. Nóminas de los empleados públicos: estructura y normas de confección. Gestión administrativa y económica de la nómina.	159
TEST 1	159
TEMA 7. El control del gasto público. El control interno: la función interventora y el control financiero. El control externo: El Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.	163
TEST 1	163
TEST	167
COMPETENCIAS	167
TEMA 1. Los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración: legislación básica estatal y legislación de Castilla y León. La calidad en la prestación de los servicios públicos: Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.	169
TEST 1	169
TEMA 2. Las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: el Decreto 13/2021, de 20 de mayo que las regula. Organización y funcionamiento. Funciones.	175
TEST 1	175
TEMA 3. La administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano. El Servicio de Atención al Ciudadano 012. El portal web de la Junta de Castilla y León.	181
TEST 1	181
TEMA 4. Transparencia administrativa: la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública en Castilla y León. La protección de datos personales en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: principios y derechos de los interesados y obligaciones de los empleados públicos. El Decreto 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: uso de medios digitales y obligaciones del personal.	185
TEST 1	185
TEMA 5. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El expediente electrónico. Documentación de apoyo informativo.	191
TEST 1	191
TEMA 6. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivos y criterios de ordenación. Archivo electrónico de documentos. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.	197
TEST 1	197
TEMA 7. El trabajo administrativo: técnicas de simplificación administrativa. Las actuaciones de la Administración de Castilla y León en administración electrónica y simplificación administrativa.	201
TEST 1	201



TEMA 8. Informática básica. Principales componentes de un ordenador. Sistemas operativos: especial referencia a Windows., El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Nociones básicas de seguridad informática. _____	207
TEST 1 _____	207
TEMA 9. Sistemas ofimáticos. Procesadores de textos: Word 2013. Hojas de cálculo: Excel 2013. _____	211
TEST 1 _____	211
TEMA 10. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La red Internet: Conceptos elementales y servicios. _____	215
TEST 1: _____	215
TEMA 11. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar r. _____	219
TEST 1 _____	219
SUPUESTOS PRÁCTICOS _____	223
SUPUESTO PRÁCTICO 1 _____	225
SUPUESTO PRÁCTICO 2 _____	229
SUPUESTO PRÁCTICO 3 _____	233
SUPUESTO PRÁCTICO 4 _____	235
SUPUESTO PRÁCTICO 5 _____	237
SUPUESTO PRÁCTICO 6 _____	239
SUPUESTO PRÁCTICO 7 _____	241
SOLUCIONES _____	245
ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, DE LA UNIÓN EUROPEA Y DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN _____	247
TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. _____	247
TEST 1 _____	247
TEMA 2. La Corona. Funciones constitucionales de Rey o de la Reina. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración El Poder Judicial. _____	247
TEST 1 _____	247
TEMA 3. . La Constitución Española (III): La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. _____	247
TEST 1 _____	247
TEMA 4. La Administración General del Estado: regulación y organización. _____	247
TEST 1 _____	247
TEMA 5. La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. _____	248
TEST 1 _____	248
TEMA 6. La Unión Europea. Las instituciones europeas: el Consejo Europeo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español. _____	248
TEST 1 _____	248



TEMA 7. La Comunidad de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: Estructura, derechos y principios rectores. Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Reforma del Estatuto.	248
TEST 1	248
TEMA 8. Instituciones Autonómicas (I) Las Cortes de Castilla y León: composición y atribuciones. Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social. El Poder Judicial en Castilla y León.	249
TEST 1	249
TEMA 9. Instituciones Autonómicas (II). El Presidente de la Junta de Castilla y León: elección, atribuciones y responsabilidad política. La Junta de Castilla y León: composición, atribuciones y funcionamiento. Los Consejeros.	249
TEST 1	249
TEMA 10. La Administración de la Comunidad de Castilla y León. Principios de organización y funcionamiento. Órganos Centrales y Periféricos. Administración Institucional y Empresas Públicas de Castilla y León.	249
TEST 1	249
DERECHO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	250
TEMA 1. Las fuentes del derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La ley. Los Estatutos de Autonomía y las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas del ejecutivo estatal y autonómico con fuerza de ley. El reglamento.	250
TEST 1	250
TEMA 2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.	250
TEST 1	250
TEMA 3. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.	250
TEST 1	250
TEMA 4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido básico. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: objeto y ámbito de aplicación. Órganos superiores en materia de función pública. Planificación y organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Clases de personal. Instrumentos de planificación, programación y organización.	251
TEST 1	251
TEMA 5. El régimen jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.	251
TEST 1	251
TEMA 6. La potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.	251
TEST 1	251



TEMA 7. Los contratos del Sector Público: Tipología contractual. Las partes en el contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas. Órganos competentes en materia de contratación en la Administración de Castilla y León. _____ 252

TEST 1 _____ 252

TEMA 8. Las políticas de igualdad y no discriminación desarrolladas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Igualdad de género: especial referencia a las medidas contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 en Castilla y León. _____ 252

TEST 1 _____ 252

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS _____ 253

TEMA 1. El modelo constitucional del empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación, tipología de empleados públicos, derechos y deberes básicos. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: objeto, ámbito de aplicación y principios. _____ 253

TEST 1 _____ 253

TEMA 2. La organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Clases de personal. Oferta de empleo público. Instrumentos organizativos de la función pública autonómica: la plantilla y las relaciones de puestos de trabajo. El Registro General de Personal. Las competencias en materia de personal: órganos superiores en materia de función pública. _____ 253

TEST 1 _____ 253

TEMA 3. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (I): Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Acceso y selección. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas: supuestos y efectos de cada una de ellas. _____ 254

TEST 1 _____ 254

TEMA 4. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (II): La carrera profesional. Derechos retributivos. Jornada de trabajo, vacaciones, permisos y licencias. Formación. _____ 254

TEST 1 _____ 254

TEMA 5. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (III): El derecho de sindicación y de huelga. Negociación colectiva, representación y participación. _____ 254

TEST 1 _____ 254

TEMA 6. Ética pública: código de conducta y principios éticos. Código Ético de los empleados públicos de la Administración de Castilla y León. La gestión de intereses en el ámbito público: régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario. Breve referencia a la responsabilidad penal. _____ 255

TEST 1 _____ 255

TEMA 7. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El contrato de trabajo en la Administración Pública: modalidades. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta: ámbito de aplicación, clasificación profesional y retribuciones. _____ 255

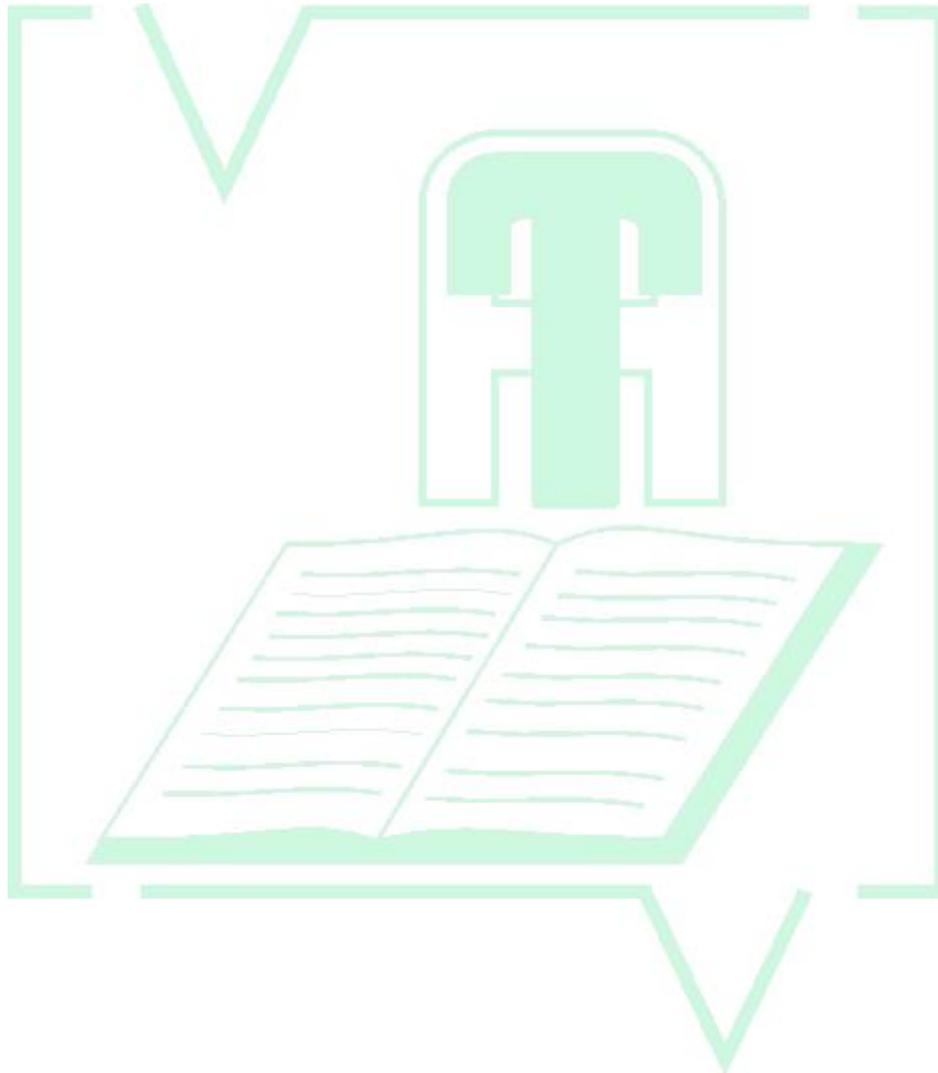
TEST 1 _____ 255



TEMA 8. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Disposiciones generales sobre el campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora: disposiciones generales.	255
TEST 1	255
GESTIÓN FINANCIERA	256
TEMA 1. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Clases de presupuestos. El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: principios de programación y de gestión. Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad. Clasificaciones presupuestarias.	256
TEST 1	256
TEMA 2. Los créditos presupuestarios. Operaciones presupuestarias. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Minoraciones de crédito. Ampliaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Incorporaciones de crédito. Gastos plurianuales.	256
TEST 1	256
TEMA 3. La gestión del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos: concepto y tipos. Pagos a justificar y pagos en firme. Anticipos de caja fija. Liquidación y cierre del ejercicio.	256
TEST 1	256
TEMA 4. El expediente de contratación y su tramitación: preparación, adjudicación, ejecución y extinción de los contratos. Los gastos contractuales.	257
TEST 1	257
TEMA 5. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica y autonómica. Gestión de los expedientes de gasto de subvenciones.	257
TEST 1	257
TEMA 6. Nóminas de los empleados públicos: estructura y normas de confección. Gestión administrativa y económica de la nómina.	257
TEST 1	257
TEMA 7. El control del gasto público. El control interno: la función interventora y el control financiero. El control externo: El Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.	258
TEST 1	258
COMPETENCIAS	259
TEMA 1. Los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración: legislación básica estatal y legislación de Castilla y León. La calidad en la prestación de los servicios públicos: Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.	259
TEST 1	259
TEMA 2. Las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: el Decreto 13/2021, de 20 de mayo que las regula. Organización y funcionamiento. Funciones.	259
TEST 1	259
TEMA 3. La administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano. El Servicio de Atención al Ciudadano 012. El portal web de la Junta de Castilla y León.	259
TEST 1	259



TEMA 4. Transparencia administrativa: la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública en Castilla y León. La protección de datos personales en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: principios y derechos de los interesados y obligaciones de los empleados públicos. El Decreto 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: uso de medios digitales y obligaciones del personal.	260
TEST 1	260
TEMA 5. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El expediente electrónico. Documentación de apoyo informativo.	260
TEST 1	260
TEMA 6. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivos y criterios de ordenación. Archivo electrónico de documentos. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.	260
TEST 1	260
TEMA 7. El trabajo administrativo: técnicas de simplificación administrativa. Las actuaciones de la Administración de Castilla y León en administración electrónica y simplificación administrativa.	261
TEST 1	261
TEMA 8. Informática básica. Principales componentes de un ordenador. Sistemas operativos: especial referencia a Windows., El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Nociones básicas de seguridad informática.	261
TEST 1	261
TEMA 9. Sistemas ofimáticos. Procesadores de textos: Word 2013. Hojas de cálculo: Excel 2013.	261
TEST 1	261
TEMA 10. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La red Internet: Conceptos elementales y servicios.	261
TEST 1	261
TEMA 11. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.	262
TEST 1	262
SUPUESTOS PRÁCTICOS	263
SUPUESTO PRÁCTICO 1	263
SUPUESTO PRÁCTICO 2	263
SUPUESTO PRÁCTICO 3	263
SUPUESTO PRÁCTICO 4	263
SUPUESTO PRÁCTICO 5	263
SUPUESTO PRÁCTICO 6	263
SUPUESTO PRÁCTICO 7	263





TEST
ORGANIZACIÓN DEL
ESTADO, DE LA UNIÓN
EUROPEA Y DE LA
COMUNIDAD DE
CASTILLA Y LEÓN





TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

TEST 1

1. De los cuales uno de ellos carece de fuerza jurídica, que es el:
 - a) Preámbulo.
 - b) Artículo 1
 - c) Artículo 9
 - d) Artículo 14
2. La Constitución se fundamenta en la ... unidad de la Nación española, patria común e indivisible de todos los españoles, y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran y la solidaridad entre todas ellas.
 - a) Inalterable.
 - b) Indisoluble.
 - c) Imperturbable.
 - d) Inaccesible.
3. El Castellano es la lengua oficial del Estado. Todos los españoles tienen:
 - a) La obligación de utilizarla.
 - b) El derecho de conocerla.
 - c) El derecho de usarla.
 - d) Todas son correctas.
4. Contribuyen a la defensa y promoción de los intereses económicos y sociales que les son propios. Su creación y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y a la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.
 - a) Los partidos políticos.
 - b) Las Fuerzas Armadas.
 - c) Los sindicatos de trabajadores.
 - d) Los poderes públicos.
5. Les corresponde promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.
 - a) Los partidos políticos.
 - b) Las Fuerzas Armadas.
 - c) Los sindicatos de trabajadores.
 - d) Los poderes públicos.
6. Tienen como misión garantizar la soberanía e independencia de España, defender su integridad territorial y el ordenamiento constitucional.
 - a) Los partidos políticos.
 - b) Las Fuerzas Armadas.
 - c) Los sindicatos de trabajadores.
 - d) Los poderes públicos.
7. Es correcto respecto a la Constitución Española de 1978:
 - a) Fue aprobada por los plenos del Congreso y del Senado, en sendas sesiones, el 12 de octubre de 1978
 - b) Fue ratificada mediante referéndum (abstención del 33% del electorado) del pueblo español el 12 de diciembre de 1978.
 - c) Fue promulgada y sancionada por el Rey en sesión conjunta de ambas Cámaras el 27 de diciembre de 1978.
 - d) Fue publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE en adelante) el 30 de diciembre de 1978, fecha en la que entró en vigor
8. La Constitución Española, al incluir junto con la libertad, la igualdad, como valor superior, opta por entender que ambos valores han de ser necesariamente:
 - a) Contrapuestos.
 - b) Armonizados de forma conjunta.
 - c) Eliminatorios.
 - d) Todas son falsas.
9. El Artículo 11 del Capítulo I de la Constitución Española no establece que:
 - a) La nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por la ley.
 - b) Ningún español de origen podrá ser privado de su nacionalidad.
 - c) El Estado podrá concertar tratados de doble nacionalidad con los países iberoamericanos o con aquellos que hayan tenido o tengan una particular vinculación con España. En estos mismos países, aun cuando no reconozcan a sus ciudadanos un derecho recíproco, podrán naturalizarse los españoles sin perder su nacionalidad de origen.



- d) Los españoles son mayores de edad a los dieciocho años.

10. La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de ..., el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.

- a) Setenta y dos horas.
b) Cuarenta y ocho horas.
c) Veinticuatro horas.
d) Dos días.

11. Nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituyan:

- a) Delito.
b) Falta.
c) Infracción administrativa.
d) Todas son correctas.

12. No se enuncia en el artículo 27 de la Constitución:

- a) Todos tienen derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.
b) Se prohíben los Tribunales de Honor en el ámbito de la Administración Civil y de las organizaciones profesionales.
c) La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
d) La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

13. Indique el enunciado incorrecto:

- a) Los españoles tienen el derecho de defender a España.
b) Los españoles tienen el deber de defender a España.
c) La ley fijará las obligaciones militares de los españoles y regulará, sin demasiadas garantías, la objeción de conciencia, así como las demás causas de exención del servicio militar obligatorio, pudiendo imponer, en su caso, una prestación social sustitutoria.
d) Podrá establecerse un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general.

14. Indique la opción correcta:

- a) Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la sociedad.
b) Los poderes públicos aseguran, asimismo, la protección integral de los hijos, iguales éstos ante la ley con independencia de su filiación, y de las madres, cualquiera que sea su estado civil. La ley imposibilita la investigación de la paternidad.
c) Los padres deben prestar asistencia de todo orden a los hijos habidos dentro del matrimonio, durante su minoría de edad y en los demás casos en que legalmente proceda.
d) Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

15. Los poderes públicos promoverán:

- a) La ciencia.
b) La investigación científica.
c) La investigación técnica.
d) Todas son correctas.

16. Cualquier ciudadano podrá recabar la tutela de las libertades y derechos reconocidos en el artículo 14 y ... ante los Tribunales ordinarios por un procedimiento basado en los principios de preferencia y sumariedad y, en su caso, a través del recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional. Este último recurso será aplicable a la objeción de conciencia reconocida en el artículo 30.

- a) La Sección primera del Capítulo segundo.
b) La Sección segunda del Capítulo primero.
c) La Sección segunda del Capítulo tercero.
d) La Sección primera del Capítulo tercero.

17. Los poderes públicos garantizarán la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces:

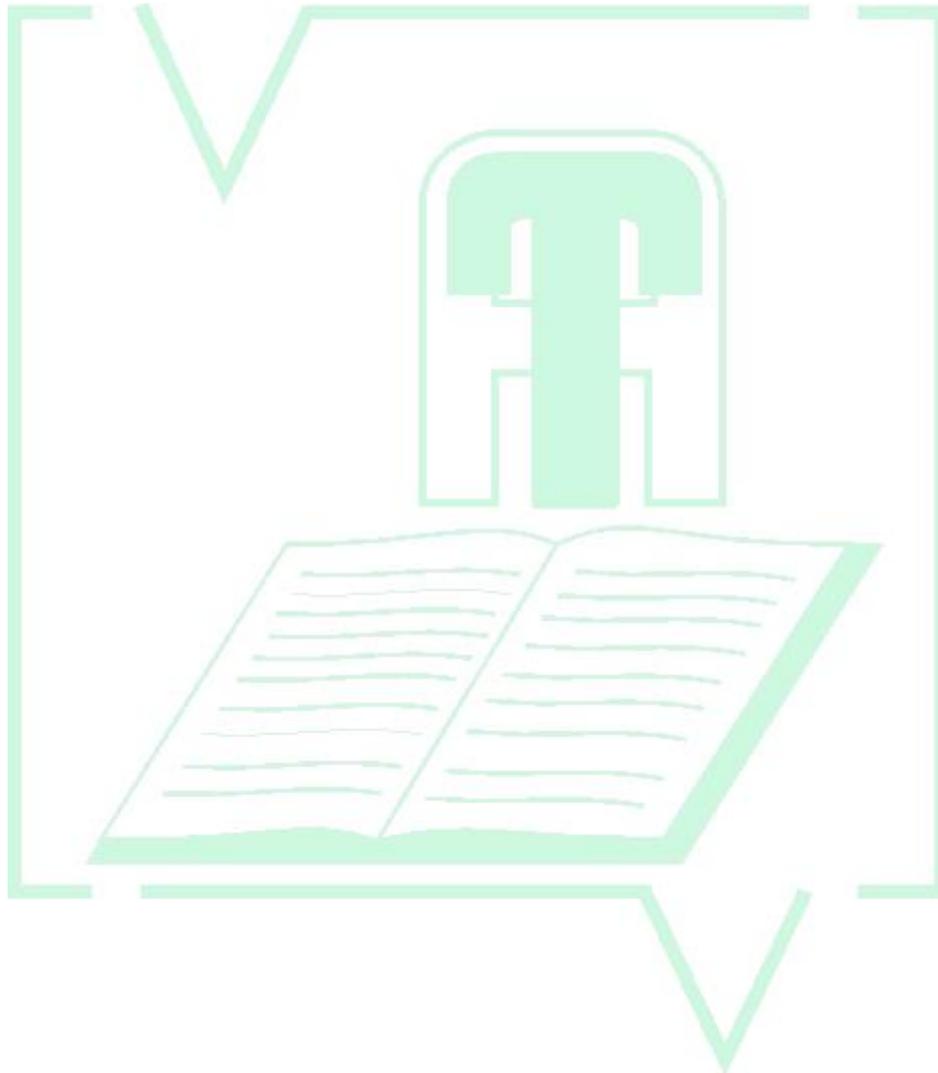
- a) La seguridad.
b) La salud.
c) Los legítimos intereses económicos de los mismos.
d) Todas son correctas.

18. Será regulado por ley orgánica el estado de:

- a) Alarma.
b) Excepción.
c) Sitio.
d) Todas son correctas.



19. El ejercicio de los derechos de expresión, ¿puede restringirse mediante algún tipo de censura previa?
- Sí.
 - No.
 - Si, durante el estado de alarma
 - Si, durante los estados de alarma y excepción.
20. ¿Podrá acordarse el secuestro de publicaciones, grabaciones y otros medios de información?
- Solamente en virtud de resolución judicial.
 - Solamente en virtud de resolución administrativa o judicial.
 - Solamente durante los estados de alarma, excepción y sitio.
 - No, en ningún caso.
21. El estado de alarma será declarado:
- Por el Gobierno mediante Decreto acordado en Consejo de Ministros.
 - Por el Gobierno mediante Decreto acordado en Consejo de Ministros, previa autorización del Congreso de los Diputados.
 - Por la mayoría del Congreso de los Diputados.
 - Por la mayoría absoluta del Congreso de los Diputados, a propuesta exclusiva del Gobierno.
22. El estado de excepción será declarado:
- Por el Gobierno mediante Decreto acordado en Consejo de Ministros.
 - Por el Gobierno mediante Decreto acordado en Consejo de Ministros, previa autorización del Congreso de los Diputados.
 - Por la mayoría del Congreso de los Diputados.
 - Por la mayoría absoluta del Congreso de los Diputados, a propuesta exclusiva del Gobierno.
23. El estado de sitio será declarado:
- Por el Gobierno mediante Decreto acordado en Consejo de Ministros.
 - Por el Gobierno mediante Decreto acordado en Consejo de Ministros, previa autorización del Congreso de los Diputados.
 - Por la mayoría del Congreso de los Diputados.
 - Por la mayoría absoluta del Congreso de los Diputados, a propuesta exclusiva del Gobierno.
24. La duración del estado de excepción no podrá exceder de:
- 20, prorrogable por otros quince.
 - 20 días prorrogables por otros veinte.
 - 30 prorrogables por otro plazo no superior.
 - 30 días prorrogables por otro plazo igual, con los mismos requisitos.
25. La libertad de cátedra:
- Es un derecho
 - Es un deber
 - Es una obligación
 - No está reconocida expresamente como derecho en la Constitución
26. La ley limitará el uso de la informática:
- Para garantizar el honor de los ciudadanos.
 - Para garantizar la intimidad personal y familiar de los ciudadanos.
 - Para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de los ciudadanos.
 - Para materializar todas las garantías anteriores.
27. Las Comunidades Autónomas podrán tener:
- Banderas propias.
 - Enseñas propias.
 - Banderas y enseñas propias.
 - Banderas, enseñas y estandartes propios.
28. Los símbolos de las Comunidades Autónomas se reconocen:
- En la Constitución.
 - En las leyes orgánicas.
 - En los respectivos Estatutos de Autonomía.
 - En sus propias leyes.
29. Es fundamento del orden político y de la paz social:
- La dignidad de las Instituciones.
 - Los derechos consuetudinarios y la costumbre.
 - El respeto a los derechos especiales.
 - El libre desarrollo de la personalidad.
30. La duración del estado de sitio:
- Será determinado por el Congreso.
 - No podrá exceder de 20 días, prorrogable por otros quince.
 - No podrá exceder de 30 días.
 - No podrá exceder de 30 días, prorrogable por otro plazo igual.





TEMA 2. La Corona. Funciones constitucionales de Rey o de la Reina. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración El Poder Judicial.

TEST 1

1. La Corona de España es hereditaria en los sucesores de S. M. Don Juan Carlos I de Borbón, legítimo heredero de la dinastía histórica. La sucesión en el trono seguirá el orden regular de primogenitura y representación, siendo preferida siempre (indique la opción incorrecta):
 - a) Las líneas posteriores a la anterior.
 - b) En la misma línea, el grado más próximo al más remoto.
 - c) En el mismo grado, el varón a la mujer.
 - d) En el mismo sexo, la persona de más edad a la de menos.
2. Corresponde al Rey (indique la opción incorrecta):
 - a) Convocar y disolver las Cortes Generales y convocar elecciones en los términos previstos en la Constitución.
 - b) Proponer el candidato a Presidente del Gobierno y, en su caso, nombrarlo, así como poner fin a sus funciones en los términos previstos en la Constitución.
 - c) Convocar a referéndum en los casos no previstos en la Constitución.
 - d) Expedir los decretos acordados en el Consejo de Ministros, conferir los empleos civiles y militares y conceder honores y distinciones con arreglo a las leyes.
3. El Congreso se compone de un mínimo de ... Diputados
 - a) 250
 - b) 300
 - c) 350
 - d) 400
4. Y un máximo de Diputados.
 - a) 250
 - b) 300
 - c) 350
 - d) 400
5. La circunscripción electoral para el Congreso es:
 - a) La Región.
 - b) La Provincia.
 - c) La Comunidad Autónoma.
 - d) La Nación.
6. Las elecciones para el Congreso tendrán lugar entre los desde la terminación del mandato.
 - a) Veinte y treinta días.
 - b) Diez y veinte días.
 - c) Treinta y sesenta días.
 - d) Todas son falsas.
7. Las poblaciones de Ceuta y Melilla elegirán cada una de ellas:
 - a) Un Senador.
 - b) Dos Senadores.
 - c) Un Senador y otro más por cada millón de habitantes de su respectivo territorio.
 - d) Dos Senadores y otro más por cada millón de habitantes de su respectivo territorio.
8. Las Cámaras funcionarán:
 - a) En Pleno.
 - b) Por Comisiones.
 - c) Por Comisiones Permanentes.
 - d) a y b son correctas.
9. En cada Cámara habrá una Diputación Permanente compuesta por un mínimo de miembros que representarán a los grupos parlamentarios, en proporción a su importancia numérica.
 - a) 20
 - b) 21
 - c) 22
 - d) 23
10. Las leyes de bases no podrán en ningún caso:
 - a) Autorizar la modificación de la propia ley de bases.
 - b) Facultar para dictar normas con carácter retroactivo.
 - c) Establecer en cada caso fórmulas adicionales de control.
 - d) Todas son correctas.



11. Aprobado un proyecto de ley ordinaria u orgánica por el Congreso de los Diputados, su Presidente dará inmediata cuenta del mismo al Presidente del Senado, el cual lo someterá a la deliberación de éste. El Senado en el plazo de ..., a partir del día de la recepción del texto, puede, mediante mensaje motivado, oponer su veto o introducir enmiendas al mismo. El veto deberá ser aprobado por mayoría absoluta. El proyecto no podrá ser sometido al Rey para sanción sin que el Congreso ratifique por mayoría absoluta, en caso de veto, el texto inicial, o por mayoría simple, una vez transcurridos dos meses desde la interposición del mismo, o se pronuncie sobre las enmiendas, aceptándolas o no por mayoría simple.
- Tres días.
 - Quince días.
 - Dos meses.
 - Tres meses.
12. El Rey sancionará en el plazo de ... las leyes aprobadas por las Cortes Generales, y las promulgará y ordenará su inmediata publicación.
- Tres días.
 - Quince días.
 - Dos meses.
 - Tres meses.
13. Será declarado por el Gobierno mediante decreto acordado en Consejo de Ministros, previa autorización del Congreso de los Diputados. La autorización y proclamación de dicho estado deberá determinar expresamente los efectos del mismo, el ámbito territorial a que se extiende y su duración, que no podrá exceder de treinta días, prorrogables por otro plazo igual, con los mismos requisitos.
- Estado de alarma.
 - Estado de alerta.
 - Estado de sitio.
 - Estado de excepción.
14. Las Cortes Generales son un órgano constitucional complejo, ... directamente por la Constitución.
- Creado.
 - Configurado
 - Regulado.
 - Todas son correctas.
15. El sistema electoral implantado, es el siguiente (indique la opción incorrecta):
- El sistema de candidaturas será de listas cerradas, en las que habrá que incluir, como mínimo, tantos candidatos como puestos hayan de cubrirse. Pueden presentar candidaturas los partidos políticos y coaliciones de partidos legalmente constituidos.
 - Cada uno de los electores de un distrito sólo podrá dar su voto a una sola lista, sin introducir en ella modificaciones, ni alterar el orden de colocación de los candidatos.
 - De los 350 escaños, como ya hemos dicho, a cada circunscripción le corresponde un mínimo de un Diputado salvo a Ceuta y Melilla que están representadas cada una de ellas por dos Diputados.
 - Los 248 Diputados restantes se distribuyen entre las provincias en proporción a su población.
16. Para el reparto de escaños entre las diferentes candidaturas, según el art. 163 de la mencionada Ley Orgánica no se tienen en cuenta aquellas candidaturas que no hubieran obtenido, al menos, el ... de los votos válidos emitidos en la circunscripción.
- 3%
 - 10%
 - 15%
 - 25%
17. Indique la opción incorrecta:
- Los Senadores de elección directa son 208 y proceden de la elección en el ámbito provincial o insular.
 - En cada provincia se eligen cuatro Senadores.
 - En las provincias insulares se eligen tres Senadores para las islas mayores: Gran Canaria, Mallorca y Tenerife y dos a cada una de las siguientes islas o agrupaciones: Ibiza-Formentera, Menorca, Fuerteventura, Gomera, Hierro, Lanzarote y La Palma. Ceuta y Melilla, cada una dos Senadores.
 - La fórmula electoral es la mayoritaria basada en la votación de tres nombres en listas abiertas, saldrán elegidos los cuatro candidatos más votados.



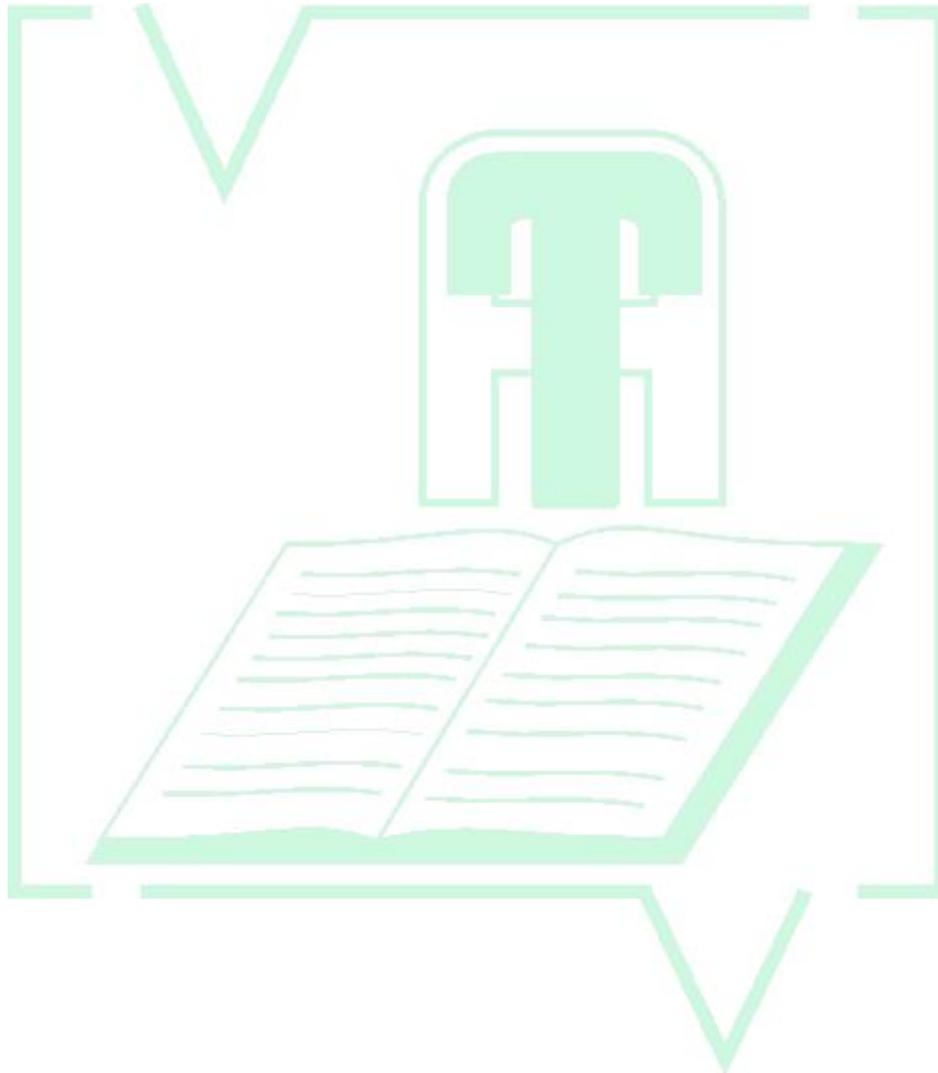
18. El artículo 70 de la Constitución dispone que: **La Ley electoral determinará las causas de inelegibilidad e incompatibilidad de los Diputados y Senadores, que comprenderán, en todo caso:**
- A los componentes del Tribunal Constitucional. A los altos cargos de la Administración del Estado que determine la ley, con la excepción de los miembros del Gobierno.
 - Al Defensor del Pueblo. A los Magistrados, Jueces y Fiscales en activo. A los militares profesionales y miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía en activo.
 - A los miembros de las Juntas Electorales.
 - Todas son correctas.
19. Elegido respectivamente por el Pleno del Congreso o del Senado. El art.72.3 de la Constitución dice que ejerce en nombre de la Cámara todos los poderes administrativos y facultades de policía en el interior de sus respectivas sedes. Representa la Cámara, dirige los debates de la misma, ordena pagos y aplica, interpreta y suple el Reglamento.
- La Mesa.
 - La Junta de Portavoces.
 - El Presidente.
 - El Pleno.
20. Es el órgano que reúne a todos los miembros de una Cámara a convocatoria de su Presidente, ya sea por iniciativa propia o a petición de parte de sus miembros o de diversos grupos parlamentarios, a fin de tratar un orden del día, confeccionado por éste de acuerdo con la Junta de Portavoces.
- La Mesa.
 - La Junta de Portavoces.
 - El Presidente.
 - El Pleno.
21. La justicia emana:
- Del Gobierno.
 - De las Cortes Generales
 - Del Pueblo.
 - Del Rey.
22. La justicia se administra por:
- El Rey.
 - El Poder Judicial.
 - Jueces y Magistrados.
 - El pueblo.
23. Señala la respuesta correcta en relación a los Jueces y Magistrados.
- Son integrantes del poder judicial.
 - Son independientes.
 - Son inamovibles.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas.
24. Los Juzgados y Tribunales, ¿ejercerán más funciones que las señaladas en el apartado 117.3 de la Constitución?
- Sí.
 - No, salvo las jurisdiccionales.
 - No, salvo las que expresamente les sean atribuidas por la ley en garantía de cualquier derecho.
 - No, salvo las que le sean encomendadas directamente por las Cortes Generales.
25. En el ámbito del poder judicial, la Constitución prohíbe los Tribunales:
- Extraordinarios.
 - De excepción.
 - De Honor.
 - Sumarios.
26. La justicia será gratuita en todo caso respecto de:
- Quienes sean declarados pobres.
 - Los necesitados.
 - Quienes acrediten insuficiencia de recursos para litigar.
 - Quienes tengan rentas familiares inferiores al SMI.
27. ¿Quién nombra a los miembros del Consejo General del Poder Judicial?
- El Congreso
 - El Senado
 - El Rey
 - El Gobierno
28. ¿Cuántos miembros del Consejo General del Poder Judicial nombra el Congreso entre abogados y otros juristas para formar parte del Consejo General del Poder Judicial?
- 2
 - 3
 - 4
 - 5
29. ¿Qué mayoría se exige al Congreso para designar a los miembros que formen parte del Consejo General del Poder Judicial entre abogados y otros juristas?
- Mayoría simple
 - Mayoría absoluta



- c) Mayoría de dos tercios
- d) Mayoría de tres quintos

30. El Presidente del Tribunal Supremo será nombrado a propuesta:

- a) Del Congreso
- b) Del Consejo General del Poder Judicial
- c) Del Rey
- d) Del Gobierno





TEMA 3. La Constitución Española (III): La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEST 1

1. **El Estado se organiza territorialmente en:**
 - a) Municipios.
 - b) Provincias.
 - c) Comunidades Autónomas.
 - d) Todas son correctas.
2. **Es una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.**
 - a) Municipio.
 - b) Provincia.
 - c) Comunidad Autónoma.
 - d) Cabildos.
3. **En los archipiélagos, las islas tendrán su administración propia en forma de:**
 - a) Municipio.
 - b) Provincia.
 - c) Comunidad Autónoma.
 - d) Cabildos.
4. **En el ejercicio del derecho a la autonomía reconocido en el artículo 2 de la Constitución, las provincias limítrofes con características históricas, culturales y económicas comunes, los territorios insulares y las provincias con entidad regional histórica podrán acceder a su autogobierno y constituirse en ... con arreglo a lo previsto en este Título y en los respectivos Estatutos.**
 - a) Municipios.
 - b) Provincias.
 - c) Comunidades Autónomas.
 - d) Todas son correctas.
5. **La iniciativa del proceso autonómico corresponde a todas las ... interesadas o al órgano interinsular correspondiente y a las dos terceras partes de los municipios cuya población represente, al menos, la mayoría del censo electoral de cada provincia o isla.**
 - a) Autonomías.
 - b) Corporaciones.
 - c) Diputaciones.
 - d) Corporaciones Locales.
6. **Estos requisitos deberán ser cumplidos en el plazo de ... desde el primer acuerdo adoptado al respecto por alguna de las Corporaciones locales interesadas.**
 - a) Un mes.
 - b) Dos meses.
 - c) Tres meses.
 - d) Seis meses.
7. **Las Cortes Generales, mediante ley orgánica, podrán, por motivos de interés nacional:**
 - a) Autorizar la constitución de una comunidad autónoma cuando su ámbito territorial no supere el de una provincia y no reúna las condiciones del apartado 1 del artículo 143.
 - b) Autorizar o acordar, en su caso, un Estatuto de autonomía para territorios que no estén integrados en la organización provincial.
 - c) Sustituir la iniciativa de las Corporaciones locales a que se refiere el apartado 2 del artículo 143.
 - d) Todas son correctas.
8. **Dentro de los términos de la presente Constitución, los Estatutos serán la norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma y el Estado los reconocerá y amparará como parte integrante de su ordenamiento jurídico.**

La reforma de los Estatutos se ajustará al procedimiento establecido en los mismos y requerirá, en todo caso, la aprobación por las Cortes Generales, mediante

 - a) Ley Orgánica.
 - b) Decreto Ley.
 - c) Decreto.
 - d) Ley.
9. **Las Comunidades Autónomas no podrán asumir competencias en la siguiente materia:**
 - a) Las alteraciones de los términos municipales comprendidos en su territorio y, en general, las funciones que correspondan a la Administración del Estado sobre las Corporaciones locales y cuya transferencia autorice la legislación sobre Régimen Local.



- b) Los ferrocarriles y carreteras cuyo itinerario se desarrolle íntegramente en el territorio de la Comunidad Autónoma y, en los mismos términos, el transporte desarrollado por estos medios o por cable.
- c) Las obras públicas de interés de la Comunidad Autónoma fuera de su propio territorio.
- d) El fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional.
- 10. Transcurridos ..., y mediante la reforma de sus Estatutos, las Comunidades Autónomas podrán ampliar sucesivamente sus competencias dentro del marco establecido en el artículo 149.**
- a) Dos años.
- b) Cinco años.
- c) Diez años.
- d) Quince años.
- 11. Es una materia sobre la cual el Estado tiene competencia exclusiva:**
- a) Museos, bibliotecas y conservatorios de música de interés para la Comunidad Autónoma.
- b) Legislación mercantil, penal y penitenciaria; legislación procesal, sin perjuicio de las necesarias especialidades que en este orden se deriven de las particularidades del derecho sustantivo de las Comunidades Autónomas.
- c) El fomento de la cultura, de la investigación y, en su caso, de la enseñanza de la lengua de la Comunidad Autónoma.
- d) Promoción y ordenación del turismo en su ámbito territorial.
- 12. El Estado podrá transferir o delegar en las Comunidades Autónomas, mediante ..., facultades correspondientes a materia de titularidad estatal que por su propia naturaleza sean susceptibles de transferencia o delegación. La ley preverá en cada caso la correspondiente transferencia de medios financieros, así como las formas de control que se reserve el Estado.**
- a) Ley Orgánica.
- b) Decreto Ley.
- c) Decreto.
- d) Ley.
- 13. En los Estatutos aprobados por el procedimiento a que se refiere el artículo anterior, la organización institucional autonómica se basará en una Asamblea Legislativa, elegida por sufragio universal, con arreglo a un sistema de representación proporcional que asegure, además, la representación de las diversas zonas del territorio:**
- a) Un Consejo de Gobierno con funciones ejecutivas y administrativas.
- b) Un Presidente, elegido por la Asamblea, de entre sus miembros, y nombrado por el Rey, al que corresponde la dirección del Consejo de Gobierno, la suprema representación de la respectiva Comunidad y la ordinaria del Estado en aquélla.
- c) Un Tribunal Superior de Justicia, sin perjuicio de la jurisdicción que corresponde al Tribunal Supremo, culminará la organización judicial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma. En los Estatutos de las Comunidades Autónomas podrán establecerse los supuestos y las formas de participación de aquéllas en la organización de las demarcaciones judiciales del territorio. Todo ello de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del poder judicial y dentro de la unidad e independencia de éste.
- d) Todas son correctas.
- 14. El control de la actividad de los órganos de las Comunidades Autónomas se ejercerá:**
- a) Por el Tribunal Constitucional, el relativo a la constitucionalidad de sus disposiciones normativas con fuerza de ley y por el Gobierno, previo dictamen del Consejo de Estado, el del ejercicio de funciones delegadas a que se refiere el apartado 2 del artículo 150.
- b) Por el Gobierno, previo dictamen del Consejo de Estado, el del ejercicio de funciones delegadas a que se refiere el apartado 2 del artículo 150, por la jurisdicción contencioso-administrativa, el de la administración autónoma y sus normas reglamentarias y por el Tribunal de Cuentas, el económico y presupuestario.



- c) Por el Tribunal Constitucional, el relativo a la constitucionalidad de sus disposiciones normativas con fuerza de ley, por el Gobierno, previo dictamen del Consejo de Estado, el del ejercicio de funciones delegadas a que se refiere el apartado 2 del artículo 150, por la jurisdicción contencioso-administrativa, el de la administración autónoma y sus normas reglamentarias y por el Tribunal de Cuentas, el económico y presupuestario.
- d) Todas son falsas.
- 15. Si una Comunidad Autónoma no cumpliere las obligaciones que la Constitución u otras leyes le impongan, o actuare de forma que atente gravemente al interés general de España, el Gobierno, previo requerimiento al Presidente de la Comunidad Autónoma y, en el caso de no ser atendido, con la aprobación por ... del Senado, podrá adoptar las medidas necesarias para obligar a aquélla al cumplimiento forzoso de dichas obligaciones o para la protección del mencionado interés general.**
- a) Mayoría simple.
b) Mayoría absoluta.
c) Mayoría compuesta.
d) Los 2/3.
- 16. En los Presupuestos Generales del Estado podrá establecerse una asignación a las Comunidades Autónomas en función del volumen de los servicios y actividades estatales que hayan asumido y de la garantía de un nivel mínimo en la prestación de los servicios públicos fundamentales en todo el territorio español. Con el fin de corregir desequilibrios económicos interterritoriales y hacer efectivo el principio de solidaridad, se constituirá un ... con destino a gastos de inversión, cuyos recursos serán distribuidos por las Cortes Generales entre las Comunidades Autónomas y provincias, en su caso.**
- a) Fondo de Compensación.
b) Fondo de Colaboración.
c) Fondo de Garantía.
d) Fondo de Solvencia.
- 17. Todas las entidades en que el Estado se organiza territorialmente gozan de:**
- a) Autodeterminación.
b) Entidad jurídica y política.
c) Autonomía para el establecimiento de sus presupuestos.
d) Autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.
- 18. Las diferencias entre los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán implicar en ningún caso:**
- a) Privilegios económicos.
b) Privilegios sociales.
c) Privilegios económicos o sociales.
d) Diferencias.
- 19. Todos los españoles tienen los mismos derechos y obligaciones:**
- a) En cualquier parte del territorio del Estado.
b) En su localidad de nacimiento.
c) En todo momento.
d) En su localidad de residencia.
- 20. Ninguna autoridad podrá adoptar medidas que directa o indirectamente obstaculicen:**
- a) La libertad de circulación de las personas.
b) La libertad de establecimiento de las personas.
c) La libre circulación de bienes en todo el territorio español.
d) Todas son correctas.
- 21. La Constitución garantiza la autonomía de:**
- a) Los municipios.
b) La provincia.
c) Mancomunidades.
d) Las comarcas.
- 22. Según establece la Constitución, los municipios gozarán de:**
- a) Personalidad jurídica única
b) Personalidad jurídica plena
c) Identidad administrativa
d) Personalidad administrativa
- 23. La Constitución Española establece que las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a:**
- a) Los Ayuntamientos.
b) Las Diputaciones.
c) Los Municipios.
d) Las Corporaciones respectivas.
- 24. Las Haciendas locales se nutrirán fundamentalmente de:**
- a) Tributos propios.
b) Participación en los tributos del Estado.



- c) Participación en los tributos de las Comunidades Autónomas.
d) Todas son correctas.
- 25. El estado autonómico se caracteriza por una serie de principios. Entre ellos no se encuentra el:**
- a) Principio de unidad.
b) Principio de federebilidad.
c) Principio de cooperación.
d) Principio de solidaridad.
- 26. ¿Podrán las Comunidades Autónomas celebrar convenios entre sí?**
- a) No
b) Sí, para la gestión de servicios nacionales
c) Sí, para la gestión y prestación de servicios propios de las mismas
d) Sí, por razones de interés nacional
- 27. Los convenios que celebren las Comunidades Autónomas entre sí deberán comunicarse:**
- a) Al Senado.
b) Al Congreso.
c) Al Gobierno.
d) A las Cortes Generales.
- 28. El proyecto de Estatuto de Autonomía será elaborado por una asamblea compuesta por:**
- a) Los miembros de la Diputación u órgano interinsular de las provincias afectadas
b) Los Diputados y Senadores elegidos en las provincias afectadas
c) Los representantes designados por la población
d) a y b son correctas.
- 29. Una vez elaborado el proyecto de estatuto, para su tramitación como ley será elevado a:**
- a) Al Congreso.
b) Al Senado.
c) A las Cortes Generales.
d) Al Consejo de Ministros.
- 30. ¿Quién dirigirá la Administración del Estado en el territorio de la Comunidad Autónoma?**
- a) El Presidente de la Comunidad Autónoma.
b) Un Subdelegado de Gobierno.
c) Un Delegado nombrado por el Gobierno.
d) Un Delegado nombrado por las Cortes Generales.



TEMA 4. La Administración General del Estado: regulación y organización.

TEST 1

1. **La Administración Pública sirve con objetividad:**
 - a) Los intereses sociales.
 - b) Los interés generales.
 - c) Los intereses económicos.
 - d) Los intereses políticos.
2. **La Administración Pública no actúa de acuerdo con el principio constitucional de:**
 - a) Eficacia.
 - b) Jerarquía
 - c) Eficiencia.
 - d) Coordinación.
3. **Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho. Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios (indique la opción incorrecta):**
 - a) Participación, subjetividad y transparencia de la actuación administrativa.
 - b) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
 - c) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
 - d) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
4. **Señale la respuesta incorrecta en relación con las unidades administrativas:**
 - a) Los Jefes son los responsables del correcto funcionamiento.
 - b) Son elementos organizativos básicos de las estructuras orgánicas.
 - c) Las unidades comprenden puestos de trabajo o dotaciones de plantilla vinculados orgánicamente por razón de sus cometidos y funcionalmente por una jefatura común.
 - d) Se establecen mediante las relaciones de puestos de trabajo.
5. **No tienen consideración de órgano directivo:**
 - a) Los Secretarios de Estado.
 - b) Los Secretarios Generales Técnicos.
 - c) Los Directores Generales.
 - d) Los Subdirectores Generales.
6. **Son órganos superiores de la Administración General del Estado:**
 - a) Los Secretarios de Estado y Subsecretarios.
 - b) Los Secretarios de Estado y Secretarios Generales.
 - c) Los Secretarios de Estado.
 - d) Los Ministros y los Directores Generales.
7. **Según la ley 40/2015, los Secretarios Generales:**
 - a) Tienen categoría de Subsecretario.
 - b) Son órganos superiores del Ministerio.
 - c) Están bajo la inmediata dependencia del Subsecretario.
 - d) Desempeñan la jefatura de todo el personal del Ministerio.
8. **El Subdelegado de Gobierno:**
 - a) Dirigen los servicios integrados de la Administración General del Estado, de acuerdo con las instrucciones del Delegado del Gobierno y de los Ministerios correspondientes.
 - b) Depende directamente de la Presidencia de gobierno.
 - c) Es nombrado por un periodo de dos años entre profesionales de reconocida competencia.
 - d) Representan al Gobierno en el territorio de la Comunidad Autónoma.
9. **Indique cuál de las siguientes afirmaciones es cierta según la ley del Régimen Jurídico del Sector Público:**
 - a) Los Secretarios de Estado son órganos directivos.
 - b) Los Subsecretarios son órganos superiores.
 - c) Los Secretarios Generales Técnicos tienen categoría de Director General.
 - d) Los Subdirectores Generales tienen la condición de alto cargo.
10. **Los Delegados de Gobierno son órganos directivos de la Administración General del Estado y tienen rango de:**
 - a) Subsecretario.
 - b) Director General.



- c) Secretario de Estado.
- d) Subdirector General.

11. ¿Quién es el jefe superior del Departamento?

- a) El Director General.
- b) El Secretario de Estado.
- c) El Subsecretario.
- d) El ministro.

12. Los Directores generales son los titulares de los órganos directivos cuya función principal es:

- a) Ostentar la representación ordinaria del Ministerio.
- b) Gestionar una o varias áreas funcionalmente homogéneas del Ministerio.
- c) Ejercer las competencias correspondientes a los servicios comunes.
- d) Ejercer las competencias que le correspondan sobre un sector de actividad administrativa determinado.

13. Los nombramientos de los Subdirectores Generales se efectúan:

- a) Entre funcionarios de carrera del Estado, o de otras Administraciones pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere EBEP y reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la ley 3/2015.
- b) Cualquier persona, sea o no funcionario, con cualificación y experiencia que reúna los requisitos de idoneidad establecidos en la ley 3/2015.
- c) Entre funcionarios de carrera del Estado, o de otras Administraciones pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere EBEP.
- d) Entre funcionarios de carrera del Estado, o de otras Administraciones con el Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o equivalente.

14. Los Delegados de Gobierno tendrán su sede en la localidad donde:

- a) Siempre estará ubicada donde radique el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma.
- b) Radique el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, salvo que el Consejo de Ministros acuerde ubicarla en otra distinta y sin perjuicio de lo que disponga expresamente el Estatuto de Autonomía.

- c) Radique el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma o en su defecto el Tribunal Superior de Justicia, salvo que el Consejo de Ministros acuerde ubicarla en otra distinta y sin perjuicio de lo que disponga expresamente el Estatuto de Autonomía.
- d) Radique el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma sin perjuicio de lo que disponga expresamente el Estatuto de Autonomía

15. Con carácter general, se adscriben directamente a la estructura general del Ministerio:

- a) Órganos superiores.
- b) Órganos directivos.
- c) Organismos públicos no integrados o dependientes.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

16. Ejercerá las competencias propias de los servicios comunes de los Departamentos en relación con el área de la Presidencia del Gobierno.

- a) La Secretaría de Estado del Ministerio de la Presidencia, en coordinación con la Subsecretaría General de la Presidencia del Gobierno
- b) La Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, en coordinación con la Secretaría General de la Presidencia del Gobierno.
- c) La Secretaría General de la Presidencia, en coordinación con la Secretaría Presidencia del Gobierno
- d) Ninguna respuesta es correcta.

17. Para ser Delegado de Gobierno:

- a) Se atenderá a criterios de competencia profesional y experiencia y, en todo caso, deberá reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- b) Funcionarios de carrera del Estado, o de otras Administraciones pertenecientes al Subgrupo A1.
- c) Funcionarios de carrera del Estado, o de otras Administraciones o de las Entidades Locales con el Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o equivalente.



- d) Funcionarios de carrera del Estado, o de otras Administraciones o de las Entidades Locales con el Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o equivalente, salvo que el Real Decreto de estructura permita que, en atención a las características específicas de las funciones de la Dirección General, su titular no reúna dicha condición de funcionario.
- 18. Los Delegados de Gobierno en las Comunidades Autónomas dependen orgánicamente de:**
- Ministerio del Interior.
 - De la Presidencia del Gobierno.
 - Ministro de Hacienda.
 - Ninguna respuesta es correcta.
- 19. La Administración General del Estado comprende:**
- Los órganos superiores y los órganos directivos.
 - La Organización Central y Territorial.
 - La Organización Central, Territorial y la Administración General del Estado en el exterior.
 - Los Ministerios y las Delegaciones de Gobierno.
- 20. La organización de la Administración General del Estado responde a los principios de división funcional en Departamentos ministeriales y de gestión territorial integrada en:**
- Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, salvo las excepciones previstas por esta Ley, y en Subdelegaciones.
 - Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.
 - Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, salvo las excepciones previstas por esta Ley, y en Subdelegaciones, Cabildos o Consejos Insulares.
 - Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, salvo las excepciones previstas por esta Ley.
- 21. Según la Ley el Régimen Jurídico del Sector Público, son órganos directivos de la organización territorial de la Administración General del Estado:**
- Los Directores Generales y los Subsecretarios
 - Los Delegados del Gobierno y los Subdelegados de Gobierno.
 - Los Secretarios y los Subdirectores Generales.
 - Los Delegados de Gobierno y los Subdirectores Generales.
- 22. ¿Puede un ministro quitar todas las Secretarías de Estado de su Ministerio?**
- Si, mediante una Orden Ministerial.
 - Si, si no son necesarias en el Ministerio
 - No, porque es necesario que al menos exista una.
 - No, porque es competencia del Presidente del Gobierno.
- 23. Son órganos superiores de la Administración General del Estado:**
- Delegados de Gobierno.
 - Subsecretarios.
 - Directores generales.
 - Ministros.
- 24. Evaluar la realización de los planes de actuación del Ministerio por parte de los órganos superiores y órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de dichos órganos y de los Organismos públicos dependientes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria le corresponde:**
- Al Consejo de Ministros.
 - Al secretario de Estado.
 - El Ministro.
 - Al Director General.
- 25. La autoridad ordinaria del Estado en una Comunidad Autónoma la ostenta:**
- El Delegado de Gobierno.
 - El Subdelegado de Gobierno
 - El Presidente de la Comunidad Autónoma.
 - El Ministro de Interior.
- 26. Los Directores Generales serán nombrados y separados por:**
- Real Decreto del Presidente del Gobierno.
 - Real Decreto del Ministro respectivo.
 - Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Departamento.
 - Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Departamento o del Presidente del Gobierno.



27. Los Subdelegados del Gobierno son nombrados por:

- a) Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del Ministro de Hacienda.
- b) Real Decreto del Presidente de Gobierno a propuesta del Consejo de Ministros.
- c) El Delegado de Gobierno por el procedimiento de libre designación entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados como Subgrupo A1.
- d) Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del Ministro de Política Territorial y Función Pública.

28. Los Secretarios de Estado dirigen y coordinan:

- a) Las Secretarías y las Direcciones Generales situadas bajo su dependencia.
- b) Las Direcciones Generales situadas bajo su dependencia.
- c) Las Direcciones Generales y Subdirecciones Generales situadas bajo su dependencia.
- d) Las Secretarías, Direcciones Generales y Subdirecciones Generales situadas bajo su dependencia.

29. Establecer los programas de inspección de los servicios del Ministerio, así como determinar las actuaciones precisas para la mejora de los sistemas de planificación, dirección y organización y para la racionalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo es función de:

- a) Los Ministros.
- b) Los Directores Generales.
- c) Los Secretarios Generales Técnicos.
- d) Los Subsecretarios.

30. ¿A quién le corresponde establecer los planes de actuación, su desarrollo y ejecución?

- a) A los órganos superiores, exclusivamente.
- b) A los órganos directivos, exclusivamente.
- c) A los órganos directivos, salvo su ejecución y desarrollo que es función de los órganos superiores.
- d) A los órganos superiores, salvo su ejecución y desarrollo que es función de los órganos directivos.



TEMA 5. La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

TEST 1

1. **La Administración Local aparece regulada en:**
 - a) En el Título VII de la CE en su capítulo II (arts. 140-142)
 - b) En la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (LBRL)
 - c) En el Título VIII de la CE en su capítulo III (arts. 140-142)
 - d) a y b son correctas.
2. **Es correcto respecto a la provincia:**
 - a) La Provincia es una Entidad Local con personalidad jurídica propia, distinta de la del Estado y de la de las CCAA, que puede ser titular de derechos y obligaciones.
 - b) Uno de sus fines es garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social.
 - c) Es una división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado, goza de autonomía en la gestión de sus intereses y tiene carácter representativo de sus órganos de gobierno y administración.
 - d) Todas son correctas.
3. **Para la elección de Presidente, la Diputación Provincial se reúne en sesión constitutiva presidida por una Mesa de edad, integrada por:**
 - a) Los diputados de mayor edad.
 - b) Los diputados de menor edad.
 - c) Los diputados de mayor y menor edad.
 - d) Todas son incorrectas.
4. **El Presidente podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Diputado. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Diputación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los ... siguientes. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.**
 - a) Diez días.
 - b) Quince días.
 - c) Dos meses.
 - d) Diez meses.
5. **Corresponde al Presidente de la Diputación (indique la opción incorrecta):**
 - a) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno y de cualquier otro órgano de la Diputación, y decidir los empates con voto de calidad.
 - b) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Diputación en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este último supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
 - c) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, siempre que aquéllas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 15% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 10% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas locales.
 - d) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
6. **El Pleno de la Diputación está integrado por todos los Diputados y es presidido por su Presidente. Corresponde en todo caso al Pleno:**
 - a) La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y no periódicas de los funcionarios, y el número y régimen del personal eventual.



- b) La aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia y la aprobación provisional de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- c) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 15 por 100 de los recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 10 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- d) Aquellas atribuciones que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría simple.
- 7. El Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, establece, que son órganos complementarios de todas las Entidades locales territoriales:**
- a) Los Concejales y Diputados Delegados.
- b) Los representantes personales del Alcalde en los poblados y barriadas.
- c) Las Juntas municipales de distrito.
- d) Todas son correctas.
- 8. Son competencias propias de la Diputación:**
- a) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.
- b) Aprobar un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia. El plan, que deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y de los criterios de distribución de los fondos, criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos, podrán financiarse con medios propios de la Diputación, las aportaciones municipales y las subvenciones que acuerden la CCAA y el Estado con cargo a los presupuestos. Sin perjuicio de las competencias reconocidas en los estatutos de autonomía y de las anteriormente asumidas y ratificadas por éstos, la CCAA asegura, en su territorio, la coordinación de los diversos planes provinciales.
- c) Asegura el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal. Con esta finalidad, las Diputaciones podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus fondos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.
- d) Todas son correctas.
- 9. Los elementos del Municipio son:**
- a) El Territorio.
- b) La Población.
- c) La Organización.
- d) Todas son correctas.
- 10. El número de personas inscritas en el Padrón Municipal constituye:**
- a) El Territorio.
- b) La Población.
- c) La Organización.
- d) Todas son correctas.
- 11. En los Municipios comprendidos entre 100 y 250 habitantes pueden ser candidatos a Alcalde:**
- a) Todos los Concejales que encabezen sus correspondientes listas.
- b) Los Concejales que encabezen las listas más votadas.
- c) Todos los Concejales.
- d) Todos los Concejales de las listas más votadas.
- 12. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de Concejál. La renuncia debe hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los ... siguientes. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.**
- a) Diez días.



- b) Quince días.
c) Dos meses.
d) Diez meses.
13. **Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los ... siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.**
- a) Diez días.
b) Quince días.
c) Dos meses.
d) Diez meses.
14. **El derecho de sufragio corresponde a los españoles mayores de edad. Carecen de derecho de sufragio:**
- a) Los condenados por sentencia judicial firme a pena de privación del derecho de sufragio, durante el tiempo de su cumplimiento
b) Los declarados incapaces en virtud de sentencia judicial firme, siempre que en la misma se declare expresamente la incapacidad para el ejercicio del derecho de sufragio.
c) Los internados en un hospital psiquiátrico con autorización judicial, durante el período que dure su internamiento, siempre que la autorización del Juez declare expresamente la incapacidad para el ejercicio del derecho de sufragio.
d) Todas son correctas.
15. **Indicar que órgano complementario no está presente en todas las Entidades Locales:**
- a) Las Comisiones Informativas.
b) La Comisión Especial de Cuentas.
c) Las Juntas Municipales de Distrito.
d) Los Consejos Sectoriales.
16. **Los municipios con población superior a 5000 habitantes deberán prestar los siguientes servicios (indicar la respuesta incorrecta):**
- a) Tratamiento de residuos.
b) Protección civil.
c) Cementerio
d) Recogida de residuos.
17. **El procedimiento de aprobación de los estatutos de las mancomunidades se determinará por la legislación de las comunidades autónomas y se ajustará, en todo caso, a las siguientes reglas:**
- a) La elaboración corresponderá a los concejales de la totalidad de los municipios promotores de la mancomunidad, constituidos en asamblea.
b) La Diputación o Diputaciones provinciales interesadas emitirán informe sobre el proyecto de estatutos.
c) Los Plenos de todos los ayuntamientos aprueban los estatutos.
d) Todas son correctas.
18. **Señale la respuesta incorrecta. Las entidades locales de Castilla y León se regirán por los principios de:**
- a) Autonomía.
b) Eficacia.
c) Lealtad institucional.
d) Ninguna es correcta.
19. **Por ley de las Cortes se podrán transferir competencias a los Ayuntamientos, Diputaciones y otros entes locales que puedan asegurar su eficaz ejercicio, en aquellas materias que sean susceptibles de ser transferidas. ¿Qué mayoría se necesita para aprobar la mencionada ley?**
- a) Mayoría absoluta.
b) Mayoría simple.
c) Mayoría de tres quintos.
d) Ninguna es cierta.
20. **Castilla y León se organizan territorialmente en:**
- a) Municipios.
b) Provincias.
c) Entidades locales.
d) Son todas ciertas.
21. **La comarca se configura como la agrupación voluntaria de municipios limítrofes con características "...” afines.**
- a) Geográficas.
b) Económicas.
c) Sociales.
d) Son todas ciertas.
22. **Los municipios tienen las competencias propias que se establecen por la legislación básica:**
- a) Del Estado.
b) De la Comunidad Autónoma.



- c) Son ciertas A y B.
d) Ninguna es cierta.
- 23. Señale cuál de las siguientes competencias no les corresponde a los ayuntamientos con respecto a los municipios en Castilla y León:**
- a) Gobierno.
b) Representación.
c) Administración.
d) Son todas falsas.
- 24. De acuerdo con el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, los municipios tendrán personalidad jurídica:**
- a) Plena.
b) Propia.
c) Plena y propia autonomía en el ámbito de sus competencias.
d) Ninguna es cierta.
- 25. Señale la respuesta correcta:**
- a) Los entes locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus propios tributos y otros ingresos de derecho público, o establecer alguna otra forma de colaboración.
b) Los entes locales no podrán delegar en la Comunidad Autónoma la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus propios tributos y otros ingresos de derecho público, ni establecer alguna otra forma de colaboración.
c) Los entes locales no podrán delegar en la Comunidad Autónoma la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus propios tributos y otros ingresos de derecho privado, ni establecer alguna otra forma de colaboración.
d) Ninguna es correcta.
- 26. ¿Qué órgano promoverá la cohesión y el equilibrio de todos sus territorios, con especial atención a las zonas periféricas y a las más despobladas y desfavorecidas?**
- a) Estado.
b) Comunidad Autónoma de Castilla y León.
c) Entidades locales.
d) Son ciertas B y C.
- 27. Las Haciendas locales de Castilla y León se rigen por los principios de:**
- a) Suficiencia de recursos.
b) Equidad.
c) Responsabilidad fiscal.
d) Son todas ciertas.
- 28. Señale la incorrecta. La Comunidad de Castilla y León impulsará la autonomía local. La Comunidad y las entidades locales ajustarán sus relaciones recíprocas a los principios de:**
- a) Principio de lealtad institucional.
b) Principio de información mutua.
c) Principio de desconcentración territorial.
d) No hay ninguna incorrecta.
- 29. ¿En qué artículo del estatuto de autonomía de Castilla y León se regula lo relativo a la provincia?**
- a) 45.
b) 46.
c) 47.
d) Ninguna es cierta.
- 30. La constitución de cada comarca se formalizará por:**
- a) Ley de Cortes.
b) Ley de Castilla y León.
c) Ley orgánica.
d) Ninguna es cierta.



TEMA 6. La Unión Europea. Las instituciones europeas: el Consejo Europeo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

TEST 1

1. **Es una de las finalidades de la Unión Europea (indique la opción incorrecta).**
 - a) Promover la paz, sus valores y el bienestar de sus pueblos.
 - b) La Unión combatirá la inclusión social y la discriminación y fomentará la justicia y la protección sociales, la igualdad entre mujeres y hombres, la solidaridad entre las generaciones y la protección de los derechos del niño.
 - c) La Unión establecerá un mercado interior. Obrará en pro del desarrollo sostenible de Europa basado en un crecimiento económico equilibrado y en la estabilidad de los precios, en una economía social de mercado altamente competitiva, tendente al pleno empleo y al progreso social, y en un nivel elevado de protección y mejora de la calidad del medio ambiente. Asimismo, promoverá el progreso científico y técnico.
 - d) En sus relaciones con el resto del mundo, la Unión afirmará y promoverá sus valores e intereses y contribuirá a la protección de sus ciudadanos. Contribuirá a la paz, la seguridad, el desarrollo sostenible del planeta, la solidaridad y el respeto mutuo entre los pueblos, el comercio libre y justo, la erradicación de la pobreza y la protección de los derechos humanos, especialmente los derechos del niño, así como al estricto respeto y al desarrollo del Derecho internacional, en particular el respeto de los principios de la Carta de las Naciones Unidas.
2. **La Unión reconoce los derechos, libertades y principios enunciados en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 7 de diciembre de 2000, tal como fue adaptada el ... en Estrasburgo, la cual tendrá el mismo valor jurídico que los Tratados.**
 - a) 11 de diciembre de 2008
 - b) 12 de diciembre de 2007
 - c) 11 de diciembre de 2008
 - d) 2 de diciembre de 2002
3. **A propuesta motivada de un tercio de los Estados miembros, del Parlamento Europeo o de la Comisión, por mayoría de ... de sus miembros y previa aprobación del Parlamento Europeo, podrá constatar la existencia de un riesgo claro de violación grave por parte de un Estado miembro de los valores contemplados en el artículo 2. Antes de proceder a esta constatación, el Consejo oirá al Estado miembro de que se trate y por el mismo procedimiento podrá dirigirle recomendaciones.**
 - a) 1/2
 - b) 3/4
 - c) 2/3
 - d) 4/5
4. **El funcionamiento de la Unión Europea se basa en la:**
 - a) Democracia Parlamentaria.
 - b) Democracia legislativa.
 - c) Democracia representativa.
 - d) Todas son falsas.
5. **Un grupo de al menos ... de ciudadanos de la Unión, que sean nacionales de un número significativo de Estados miembros, podrá tomar la iniciativa de invitar a la Comisión Europea, en el marco de sus atribuciones, a que presente una propuesta adecuada sobre cuestiones que estos ciudadanos estimen que requieren un acto jurídico de la Unión para los fines de la aplicación de los Tratados.**
 - a) Un millón.
 - b) Dos millones.
 - c) Cinco millones.
 - d) Diez millones.
6. **El Parlamento Europeo estará compuesto por representantes de los ciudadanos de la Unión. Su número no excederá de ..., más el Presidente.**
 - a) Seiscientos cincuenta.
 - b) Setecientos cincuenta.
 - c) Ochocientos cincuenta.
 - d) Novecientos cincuenta.



7. La representación de los ciudadanos será decrecientemente proporcional, con un mínimo de seis diputados por Estado miembro. No se asignará a ningún Estado miembro más de:
- Cincuenta y cuatro escaños.
 - Setenta y ocho escaños.
 - Noventa y seis escaños.
 - Noventa y nueve escaños.
8. Los diputados al Parlamento Europeo serán elegidos por sufragio universal directo, libre y secreto, para un mandato de:
- Dos años.
 - Tres años.
 - Cuatro años.
 - Cinco años.
9. El Consejo Europeo se reunirá dos veces por ... por convocatoria de su Presidente. Cuando el orden del día lo exija, los miembros del Consejo Europeo podrán decidir contar, cada uno de ellos, con la asistencia de un ministro y, en el caso del Presidente de la Comisión, con la de un miembro de la Comisión. Cuando la situación lo exija, el Presidente convocará una reunión extraordinaria del Consejo Europeo.
- Trimestre.
 - Cuatrimestre.
 - Semestre.
 - Año.
10. El Presidente del Consejo Europeo:
- Presidirá e impulsará los trabajos del Consejo Europeo.
 - Velará por la preparación y continuidad de los trabajos del Consejo Europeo, en cooperación con el Presidente de la Comisión y basándose en los trabajos del Consejo de Asuntos Generales.
 - Al término de cada reunión del Consejo Europeo, presentará un informe al Parlamento Europeo.
 - Todas son correctas.
11. La Comisión promoverá el interés general de la Unión y tomará las iniciativas adecuadas con este fin. El mandato de la Comisión será de:
- Dos años.
 - Tres años.
 - Cuatro años.
 - Cinco años.
12. Teniendo en cuenta el resultado de las elecciones al Parlamento Europeo y tras mantener las consultas apropiadas, el Consejo Europeo propondrá al Parlamento Europeo, por mayoría cualificada, un candidato al cargo de Presidente de la Comisión. El Parlamento Europeo elegirá al candidato por mayoría de los miembros que lo componen. Si el candidato no obtiene la mayoría necesaria, el Consejo Europeo propondrá en el plazo de ..., por mayoría cualificada, un nuevo candidato, que será elegido por el Parlamento Europeo por el mismo procedimiento.
- Diez días.
 - Quince días.
 - Un mes.
 - Tres meses.
13. El Consejo Europeo nombrará por ..., con la aprobación del Presidente de la Comisión, al Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad. El Consejo Europeo podrá poner fin a su mandato por el mismo procedimiento.
- Mayoría simple.
 - Mayoría cualificada.
 - Mayoría absoluta.
 - Mayoría compuesta.
14. En cumplimiento de sus cometidos y a petición de ... de los miembros que lo componen, el Parlamento Europeo podrá constituir una comisión temporal de investigación para examinar, sin perjuicio de las competencias que los Tratados confieren a otras instituciones u órganos, alegaciones de infracción o de mala administración en la aplicación del Derecho de la Unión, salvo que de los hechos alegados esté conociendo un órgano jurisdiccional, hasta tanto concluya el procedimiento jurisdiccional. La existencia de la comisión temporal de investigación terminará con la presentación de su informe.
- La cuarta parte.
 - Los dos tercios.
 - Los tres cuartos.
 - La mitad.
15. El alto representante:
- Será uno de los Vicepresidentes de la Comisión.
 - Velará por la coherencia de la acción exterior de la Unión.



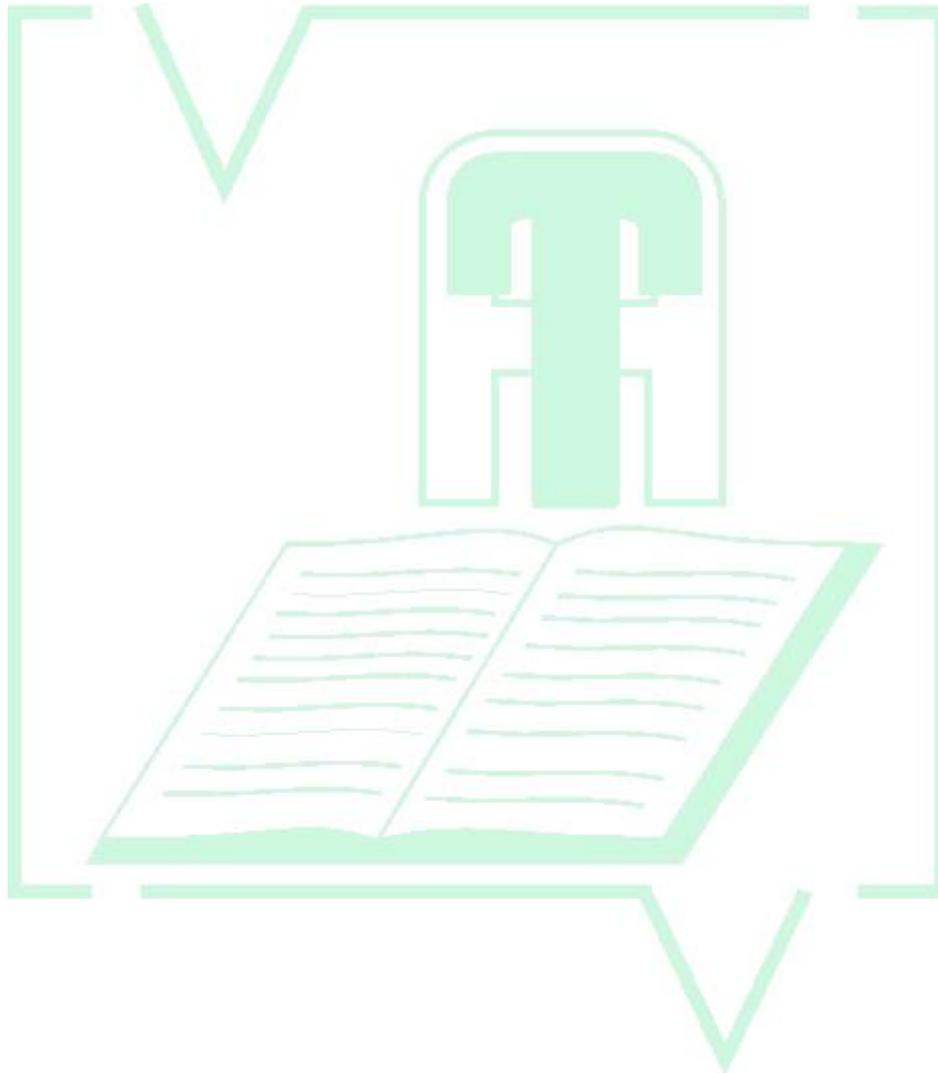
- c) Se encargará, dentro de la Comisión, de las responsabilidades que incumben a la misma en el ámbito de las relaciones exteriores y de la coordinación de los demás aspectos de la acción exterior de la Unión.
- d) Todas son correctas.
- 16. El Parlamento Europeo elegirá a un Defensor del Pueblo Europeo, que estará facultado para recibir las reclamaciones de cualquier ciudadano de la Unión o de cualquier persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro, relativas a casos de mala administración en la acción de las instituciones, órganos u organismos de la Unión, con exclusión del Tribunal de Justicia de la Unión Europea en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales. Instruirá estas reclamaciones e informará al respecto.**
Cuando el Defensor del Pueblo haya comprobado un caso de mala administración, lo pondrá en conocimiento de la institución, órgano u organismo interesado, que dispondrá de un plazo de ... para exponer su posición al Defensor del Pueblo. Éste remitirá a continuación un informe al Parlamento Europeo y a la institución, órgano u organismo interesado. La persona de quien emane la reclamación será informada del resultado de estas investigaciones.
- a) Un mes.
b) Dos meses.
c) Tres meses.
d) Seis meses.
- 17. Si la moción de censura es aprobada por mayoría de ... de los votos emitidos que representen, a su vez, la mayoría de los diputados que componen el Parlamento Europeo, los miembros de la Comisión deberán dimitir colectivamente de sus cargos y el Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad deberá dimitir del cargo que ejerce en la Comisión.**
- a) La cuarta parte.
b) Los dos tercios.
c) Los tres cuartos.
d) La mitad.
- 18. El Parlamento Europeo, en caso de que se le someta una moción de censura sobre la gestión de la Comisión, sólo podrá pronunciarse sobre dicha moción transcurridos ... como mínimo desde la fecha de su presentación y en votación pública.**
- a) Dos días.
b) Tres días.
c) Diez días.
d) Quince días.
- 19. En caso de votación, cada miembro del Consejo Europeo podrá actuar únicamente en representación de ... de los demás miembros.**
- a) Uno.
b) Dos.
c) Tres.
d) Cinco.
- 20. Indique la opción incorrecta:**
- a) Cuando el Consejo no actúe a propuesta de la Comisión o del Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad, la mayoría cualificada se definirá como un mínimo del 72 % de los miembros del Consejo que represente a Estados miembros que reúnan como mínimo el 65 % de la población de la Unión.
- b) Cuando deba adoptar un acuerdo por mayoría simple, el Consejo se pronunciará por mayoría de los miembros que lo componen.
- c) En aquellos casos en que, en aplicación de los Tratados, no todos los miembros del Consejo participen en la votación, la mayoría cualificada se definirá como un mínimo del 55 % de los miembros del Consejo que represente a Estados miembros participantes que reúnan como mínimo el 65 % de la población de dichos Estados.
- d) Una minoría de bloqueo estará compuesta al menos por el número mínimo de miembros del Consejo que represente más del 65 % de la población de los Estados miembros participantes, más un miembro, a falta de lo cual la mayoría cualificada se considerará alcanzada.



21. El Consejo, por ..., podrá pedir a la Comisión que proceda a efectuar todos los estudios que él considere oportunos para la consecución de los objetivos comunes y que le someta las propuestas pertinentes. Si la Comisión no presenta propuesta alguna, comunicará las razones al Consejo.
- Mayoría simple.
 - Mayoría cualificada.
 - Mayoría absoluta.
 - Mayoría compuesta.
22. El Tribunal de Justicia estará asistido por ... abogados generales. Si el Tribunal de Justicia lo solicitare, el Consejo, por unanimidad, podrá aumentar el número de abogados generales.
- 2
 - 4
 - 7
 - 8
23. Los jueces y los abogados generales del Tribunal de Justicia, elegidos entre personalidades que ofrezcan absolutas garantías de independencia y que reúnan las condiciones requeridas para el ejercicio, en sus respectivos países, de las más altas funciones jurisdiccionales o que sean jurisperitos de reconocida competencia, serán designados de común acuerdo por los Gobiernos de los Estados miembros por un período de ..., tras consultar al comité a que se refiere el artículo 255.
- Dos años.
 - Cinco años.
 - Seis años.
 - Diez años.
24. El comité estará compuesto por ... personalidades elegidas de entre antiguos miembros del Tribunal de Justicia y del Tribunal General, miembros de los órganos jurisdiccionales nacionales superiores y juristas de reconocida competencia, uno de los cuales será propuesto por el Parlamento Europeo.
- 2
 - 4
 - 7
 - 8
25. Indique la opción incorrecta:
- El Tribunal de Justicia de la Unión Europea controlará la legalidad de los actos legislativos, de los actos del Consejo, de la Comisión y del Banco Central Europeo que no sean recomendaciones o dictámenes, y de los actos del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo destinados a producir efectos jurídicos frente a terceros.
 - El Tribunal de Justicia de la Unión Europea no controlará la legalidad de los actos de los órganos u organismos de la Unión destinados a producir efectos jurídicos frente a terceros.
 - el Tribunal de Justicia de la Unión Europea será competente para pronunciarse sobre los recursos por incompetencia, vicios sustanciales de forma, violación de los Tratados o de cualquier norma jurídica relativa a su ejecución, o desviación de poder, interpuestos por un Estado miembro, el Parlamento Europeo, el Consejo o la Comisión.
 - El Tribunal de Justicia de la Unión Europea será competente en las mismas condiciones para pronunciarse sobre los recursos interpuestos por el Tribunal de Cuentas, por el Banco Central Europeo y por el Comité de las Regiones con el fin de salvaguardar prerrogativas de éstos.
26. Los recursos previstos en el artículo 263 del TFUE, sobre el Tribunal de Justicia de la Unión Europea artículo deberán interponerse en el plazo de ...a partir, según los casos, de la publicación del acto, de su notificación al recurrente o, a falta de ello, desde el día en que éste haya tenido conocimiento del mismo.
- Diez días.
 - Un mes.
 - Dos meses.
 - Tres meses.
27. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea será competente para pronunciarse, con carácter prejudicial:
- Sobre la interpretación de los Tratados.
 - Sobre la validez e interpretación de los actos adoptados por las instituciones, órganos u organismos de la Unión.
 - a y b son correctas.
 - Todas son incorrectas.



28. El Tribunal de Justicia será competente para pronunciarse sobre la legalidad de un acto adoptado por el Consejo Europeo o por el Consejo en virtud del artículo 7 del Tratado de la Unión Europea, solamente a petición del Estado miembro objeto de la constatación del Consejo Europeo o del Consejo y únicamente en lo que se refiere al respeto de las disposiciones de procedimiento establecidas en el citado artículo. Esta petición deberá presentarse en el plazo de ... a partir de la constatación. El Tribunal se pronunciará en el plazo de un mes a partir de la fecha de la petición.
- Diez días.
 - Un mes.
 - Dos meses.
 - Tres meses.
29. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea será competente, dentro de los límites señalados, para conocer de los litigios relativos:
- Al cumplimiento de las obligaciones de los Estados miembros que se derivan de los Estatutos del Banco Europeo de Inversiones. El Consejo de Administración del Banco tendrá, a este respecto, las competencias que el artículo 258 atribuye a la Comisión;
 - A los acuerdos del Consejo de Gobernadores del Banco. Cualquier Estado miembro, la Comisión y el Consejo de Administración del Banco podrán interponer recurso en esta materia, en las condiciones previstas en el artículo 263;
 - A los acuerdos del Consejo de Administración del Banco. Sólo podrán interponer recurso contra tales acuerdos los Estados miembros o la Comisión, en las condiciones establecidas en el artículo 263 y únicamente por vicio de forma en el procedimiento previsto en los apartados 2, 5, 6 y 7 del artículo 19 de los Estatutos del Banco;
 - Todas son correctas.
30. Indique la opción incorrecta:
- El Tribunal de Justicia de la Unión Europea será competente para pronunciarse sobre las disposiciones relativas a la política exterior y de seguridad común ni sobre los actos adoptados sobre la base de éstas.
 - El Tribunal de Justicia será competente para controlar el respeto del artículo 40 del Tratado de la Unión Europea y para pronunciarse sobre los recursos interpuestos en las condiciones contempladas en el párrafo cuarto del artículo 263 del presente Tratado y relativos al control de la legalidad de las decisiones adoptadas por el Consejo en virtud del capítulo 2 del título V del Tratado de la Unión Europea por las que se establezcan medidas restrictivas frente a personas físicas o jurídicas.
 - En el ejercicio de sus atribuciones respecto de las disposiciones de los capítulos 4 y 5 del título V de la tercera parte relativas al espacio de libertad, seguridad y justicia, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea no será competente para comprobar la validez o proporcionalidad de operaciones efectuadas por la policía u otros servicios con funciones coercitivas de un Estado miembro, ni para pronunciarse sobre el ejercicio de las responsabilidades que incumben a los Estados miembros respecto del mantenimiento del orden público y de la salvaguardia de la seguridad interior.
 - Todas son correctas.





TEMA 7. La Comunidad de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: Estructura, derechos y principios rectores. Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Reforma del Estatuto.

TEST 1

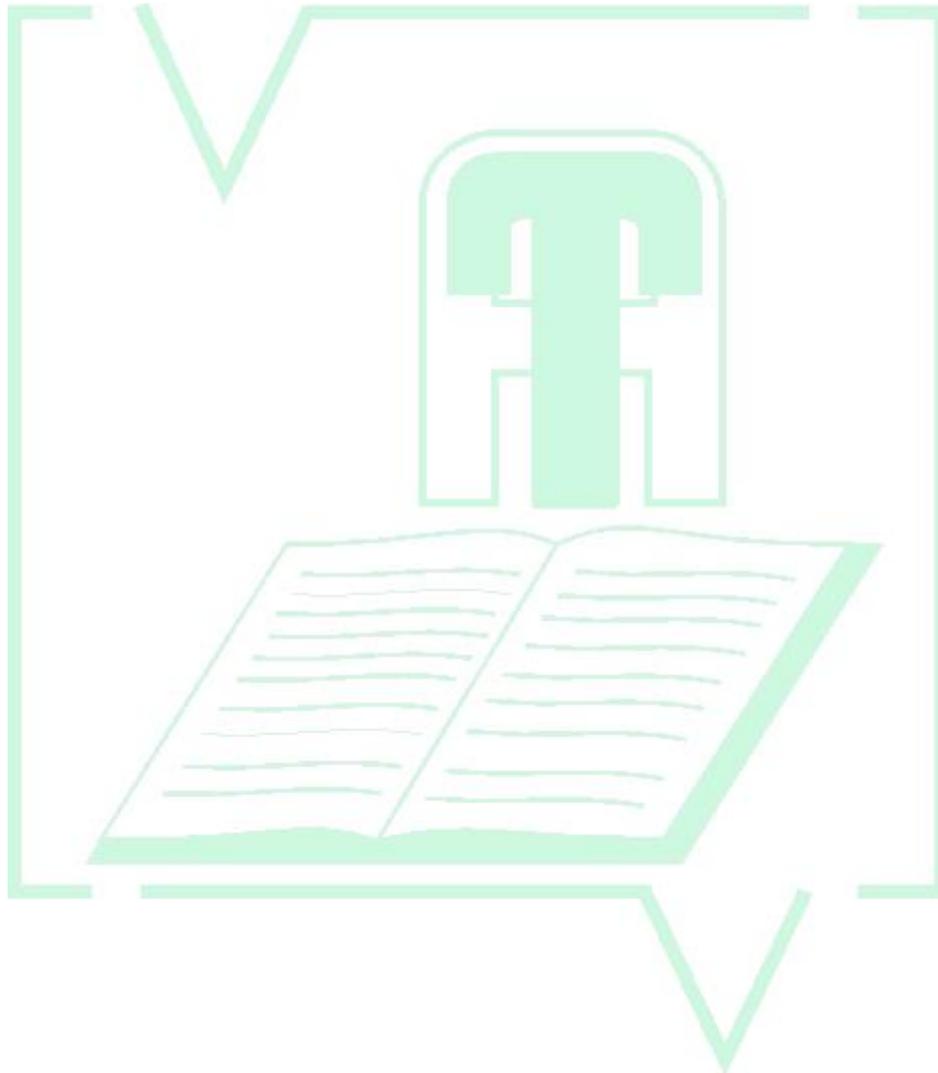
1. **¿Cuántos títulos tiene el Estatuto de Autonomía de Castilla y León?**
 - a) Seis.
 - b) Siete.
 - c) Ocho.
 - d) Nueve.
2. **Las Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León se encuentran reguladas en el:**
 - a) Título III.
 - b) Título V.
 - c) Título IV.
 - d) Título II.
3. **El Título VI del Estatuto de Autonomía de Castilla y León:**
 - a) Adapta el nivel competencial de la Comunidad ampliándolo, consolidándolo y perfilando con precisión algunas de las materias más sensibles, como la educación, la sanidad, la seguridad o la gestión del agua.
 - b) Recoge las normas básicas dirigidas a posibilitar que la Comunidad disponga de los recursos suficientes para garantizar que los castellanos y leoneses reciban unos servicios públicos equiparables a los del conjunto del Estado.
 - c) Recoge la organización territorial, ofreciendo un marco general para el desarrollo de la autonomía de los municipios, provincias y demás entes locales.
 - d) Incluye un catálogo de derechos de los castellanos y leoneses y define los principales objetivos de la acción política de la Comunidad, dando cuerpo jurídico a la idea de un Estatuto de Autonomía que se define no sólo como norma institucional básica, sino también como garante de los derechos y del bienestar de los ciudadanos.
4. **Según establece el Estatuto de Autonomía tienen la condición política de ciudadanos de Castilla y León:**
 - a) Todos los ciudadanos que, de acuerdo con las leyes del Estado, tengan vecindad administrativa en cualquiera de los municipios integrados en el territorio de la Comunidad.
 - b) Todos los españoles que, de acuerdo con las leyes de la Comunidad Autónoma, tengan vecindad administrativa en cualquiera de los municipios integrados en el territorio de la Comunidad.
 - c) Todos los ciudadanos que, de acuerdo con las leyes de la Comunidad Autónoma, tengan vecindad administrativa en cualquiera de los municipios integrados en el territorio de la Comunidad.
 - d) Todos los españoles que, de acuerdo con las leyes del Estado, tengan vecindad administrativa en cualquiera de los municipios integrados en el territorio de la Comunidad.
5. **El Estatuto de Autonomía de Castilla y León se integra dentro del ordenamiento jurídico del Estado Español con el rango de:**
 - a) Ley Autonómica.
 - b) Ley Ordinaria.
 - c) Ley Orgánica.
 - d) Reglamento.
6. **¿En qué disposición del Estatuto de Autonomía se determina la entrada en vigor del Estatuto?**
 - a) En la disposición final.
 - b) En la disposición derogatoria.
 - c) En la disposición adicional primera.
 - d) En la disposición transitoria primera.
7. **Los derechos y deberes de los ciudadanos de Castilla y León serán:**
 - a) Los que se establezcan en los Tratados sobre Derechos Humanos ratificados por España.
 - b) Los que se establezcan en el Estatuto de Autonomía.
 - c) Los establecidos por la Constitución.
 - d) Todas son correctas.
8. **Según establece el artículo 13.10 de Estatuto de Autonomía, ¿quién tiene derecho a la cultura y el patrimonio?:**
 - a) Todos los castellanos y leoneses.
 - b) Todos los españoles.
 - c) Exclusivamente españoles.
 - d) Quien tenga vecindad en Castilla y León.



9. **El derecho de los ciudadanos a una renta garantizada de ciudadanía que recoge el estatuto de autonomía de Castilla y León afecta a ciudadanos que se encuentren en situación de:**
- Exclusión social.
 - Exclusión por edad.
 - Exclusión por raza.
 - Exclusión por raza, condición o edad.
10. **La reforma del Estatuto de Autonomía se ajustará al siguiente procedimiento:**
- La iniciativa de la reforma ante las Cortes de Castilla y León corresponderá a la mitad de sus miembros o a la Junta de Castilla y León.
 - La iniciativa de la reforma ante las Cortes de Castilla y León corresponderá a una tercera parte de sus miembros o a la Junta de Castilla y León.
 - La iniciativa de la reforma ante las Cortes de Castilla y León corresponderá a una cuarta parte de sus miembros o a la Junta de Castilla y León.
 - Ninguna es cierta.
11. **La propuesta de reforma del Estatuto requerirá, en todo caso, la aprobación de las Cortes de Castilla y León por mayoría de:**
- Tres quintos.
 - Dos tercios.
 - Mayoría absoluta.
 - Ninguna es cierta.
12. **¿Qué órgano velará por que el nivel de autogobierno establecido en el Estatuto sea actualizado en términos de igualdad respecto de las demás Comunidades Autónomas?**
- Cortes.
 - Junta de Castilla y León.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.
13. **La reforma del Estatuto de Autonomía se aprobará mediante:**
- Ley orgánica.
 - Ley ordinaria.
 - Decreto.
 - Ninguna es cierta.
14. **Corresponde a la Comunidad de Castilla y León, en los términos que establezcan las leyes y las normas reglamentarias que en su desarrollo dicte el Estado, la función ejecutiva en las siguientes materias:**
- Ferías internacionales.
 - Productos farmacéuticos.
 - Propiedad intelectual.
 - Son todas ciertas.
15. **¿En qué artículo del Estatuto de Autonomía de Castilla y León se regula lo relativo a la reforma de este?**
- 89.
 - 90.
 - 91.
 - 92,
16. **La Comunidad de Castilla y León podrá crear mediante “...” el Cuerpo de Policía de Castilla y León.**
- Ley de Cortes.
 - Ley de la Junta.
 - Ley orgánica.
 - Ninguna es cierta.
17. **¿Quién elegirá de entre sus miembros una delegación para participar en la tramitación de la propuesta en el seno de una comisión mixta paritaria?**
- Las Cortes de Castilla y León.
 - Congreso de diputados.
 - Senado.
 - Ninguna es cierta.
18. **¿A qué administración le corresponde la vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones, para lo que podrá convenir con el Estado la adscripción de una Unidad del Cuerpo Nacional de Policía?**
- Estado.
 - Comunidad Autónoma de Castilla y León.
 - Entidades locales.
 - Ninguna es cierta.
19. **En el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que ella establezca, es competencia de la Comunidad de Castilla y León el desarrollo legislativo y la ejecución de la legislación del Estado en las siguientes materias:**
- Defensa de los consumidores y usuarios.
 - Régimen minero y energético, incluidas las fuentes renovables de energía.
 - Tecnologías de la información y el conocimiento.
 - Son todas ciertas.
20. **Si la propuesta de reforma del Estatuto no es aprobada por las Cortes de Castilla y León o por las Cortes Generales, no podrá ser sometida nuevamente a debate y votación de aquéllas hasta que haya transcurrido al menos:**
- Un año.
 - Dos años.



- c) Cinco años.
d) Ninguna es cierta.
- 21. Señale la incorrecta. En el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que ella establezca, es competencia de la Comunidad de Castilla y León el desarrollo legislativo y la ejecución de la legislación del Estado en las siguientes materias:**
- a) Ordenación farmacéutica.
b) Agricultura, ganadería e industrias agroalimentarias, de acuerdo con la ordenación general de la economía.
c) Ordenación del crédito, banca y seguros.
d) Todas son incorrectas.
- 22. Señale la incorrecta. La Comunidad de Castilla y León tiene competencia exclusiva en las siguientes materias:**
- a) Tratamiento especial de las zonas de montaña.
b) Desarrollo rural.
c) Servicio meteorológico general.
d) Son todas falsas.
- 23. La Comunidad de Castilla y León tiene competencia exclusiva en las siguientes materias:**
- a) Organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno.
b) Conservación del Derecho consuetudinario de Castilla y León.
c) Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.
d) Son todas ciertas.
- 24. ¿Cuál de las siguientes competencias no corresponde en exclusiva a la Comunidad de Castilla y León?**
- a) Ordenación de su territorio, urbanismo y vivienda.
b) Aeropuertos comerciales dentro de su territorio.
c) Promoción y ordenación del turismo en el ámbito de la comunidad.
d) Ordenación de la hacienda de la comunidad autónoma, conforme a lo establecido en su estatuto.
- 25. La iniciativa de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León no corresponde:**
- a) A las Cortes de Castilla y León, a propuesta de una tercera parte de sus miembros.
b) A la Junta de Castilla y León.
c) A la comisión permanente de reforma de estatutos de las Comunidades Autónomas.
d) Ninguna es correcta.
- 26. El Capítulo III del Título I del Estatuto de Autonomía de Castilla y León trata de:**
- a) La Organización Territorial.
b) La Potestad Sancionadora.
c) La Organización Judicial.
d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 27. Es un derecho social, dentro de los derechos de los castellano leoneses reconocidos en el estatuto de autonomía de Castilla y León:**
- a) Derecho a la educación.
b) Derecho de sindicación.
c) Derecho de asociación.
d) Todas las respuestas son correctas.
- 28. Dentro del derecho a una buena administración que recoge el estatuto de autonomía de Castilla y León, la ley garantizará los siguientes derechos en las relaciones ciudadano-administración:**
- a) Recibir información suficiente sobre servicios a los que pueden acceder y condiciones de acceso a los mismos.
b) Formular quejas sobre el funcionamiento de los servicios públicos.
c) Acceso a los archivos y registros administrativos.
d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 29. ¿A quién le corresponde promover la integración social, económica, laboral y cultural de los inmigrantes en la sociedad de Castilla y León?**
- a) A las poderes fácticos de la Comunidad.
b) A los poderes públicos de la Comunidad.
c) A las Cortes de Castilla y León.
d) A las Cortes y Junta de Castilla y León.
- 30. ¿Quién tiene derecho a dirigir peticiones a las instituciones y a las administraciones públicas?**
- a) Todas las personas
b) Sólo los Castellano-Leoneses
c) Sólo los españoles
d) Todos los empadronados en Castilla y León.





TEMA 8. Instituciones Autonómicas (I) Las Cortes de Castilla y León: composición y atribuciones. Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social. El Poder Judicial en Castilla y León.

TEST 1

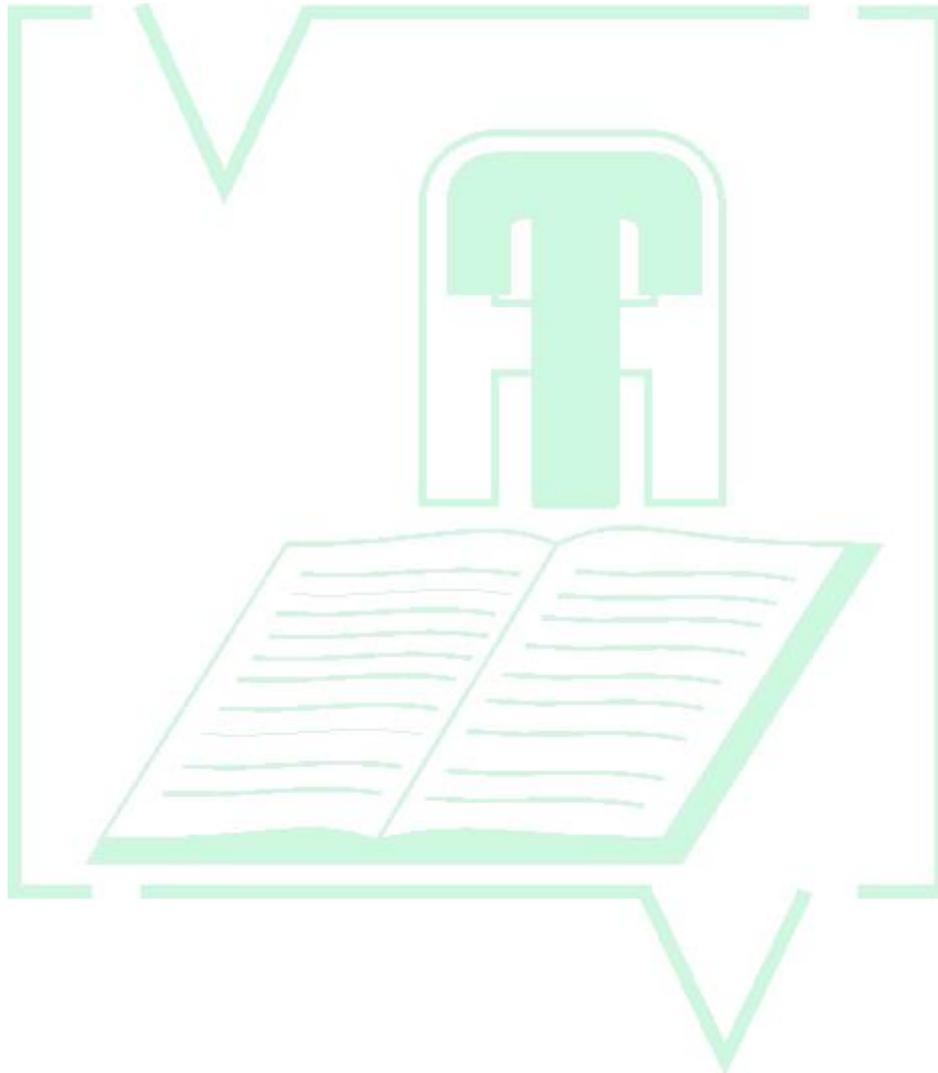
1. **Las instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León son:**
 - a) Las Cortes de Castilla y León.
 - b) El Presidente de la Junta de Castilla y León.
 - c) La Junta de Castilla y León.
 - d) Son todas ciertas.
2. **Señale la incorrecta. Las Cortes de Castilla y León elegirán entre sus miembros:**
 - a) El Presidente.
 - b) La Mesa.
 - c) La Diputación Permanente
 - d) Son todas falsas.
3. **Las Cortes podrán delegar en la Junta la potestad de dictar normas con rango de ley que a aquéllas compete. La delegación deberá otorgarse:**
 - a) De forma expresa.
 - b) Para materia concreta.
 - c) Con fijación de plazo para su ejercicio.
 - d) Son todas ciertas.
4. **Todos los Órganos y Entes sujetos a la supervisión del Procurador del Común de Castilla y León están obligados a auxiliarle, con carácter "...", en sus investigaciones.**
 - a) Preferente.
 - b) Urgente.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) Ninguna es cierta.
5. **¿A qué tribunal le corresponde decidir en todo caso sobre su inculpación, prisión, procesamiento y juicio de los procuradores por los delitos cometidos fuera de la Comunidad Autónoma de Castilla y León?**
 - a) Audiencia provincial.
 - b) Tribunal superior de Justicia de Castilla y León.
 - c) Tribunal supremo.
 - d) Ninguna es cierta.
6. **La iniciativa legislativa en la Comunidad corresponde a:**
 - a) La Junta.
 - b) Los procuradores.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) Ninguna es cierta.
7. **¿Cada cuánto tiempo presentara el Procurador del Común un informe a las Cortes sobre su actuación?**
 - a) Seis meses.
 - b) Un año.
 - c) Dos años.
 - d) Ninguna es cierta.
8. **¿A qué tribunal le corresponde decidir en todo caso sobre su inculpación, prisión, procesamiento y juicio de los procuradores por los delitos cometidos dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla y León?**
 - a) Audiencia provincial.
 - b) Tribunal superior de Justicia de Castilla y León.
 - c) Tribunal supremo.
 - d) Ninguna es cierta.
9. **Corresponde a las Cortes de Castilla y León:**
 - a) Aprobar los Presupuestos de la Comunidad y los de las propias Cortes.
 - b) Ejercitar la iniciativa de reforma de la Constitución.
 - c) Aprobar transferencias de competencias de la Comunidad a los municipios, provincias y otras entidades locales de la misma, salvo lo que determina el presente Estatuto o disponga una previa ley de la propia Comunidad.
 - d) Son todas ciertas.
10. **¿Podrá ser reelegido el Procurador del Común?**
 - a) No.
 - b) Si, solo una vez.
 - c) Sí.
 - d) Ninguna es cierta.
11. **No podrán ser detenidos ni retenidos por presuntos actos delictivos cometidos en el territorio de la Comunidad salvo en el caso de flagrante delito:**
 - a) Durante su mandato.
 - b) Aun después de haber cesado en su mandato.
 - c) Hasta un año después de haber cesado su mandato.
 - d) Ninguna es cierta.



- 12. Corresponde a las Cortes de Castilla y León:**
- Ejercer la potestad legislativa de la Comunidad en los términos establecidos por la Constitución, por el presente Estatuto y por las leyes del Estado que les atribuyan tal potestad.
 - Controlar e impulsar la acción política y de gobierno de la Junta y de su Presidente.
 - Elegir de entre sus miembros al Presidente de la Junta de Castilla y León.
 - Son todas ciertas.
- 13. El Procurador del Común es elegido por las Cortes de Castilla y León para un periodo de:**
- Tres años.
 - Cuatro años.
 - Cinco años.
 - Seis años.
- 14. Los Procuradores gozarán de inviolabilidad por los votos emitidos y las opiniones manifestadas en el ejercicio de sus funciones:**
- Durante su mandato.
 - Aun después de haber cesado en su mandato.
 - Hasta un año después de haber cesado su mandato.
 - Ninguna es cierta.
- 15. ¿Entre qué meses se celebrara el segundo periodo de sesiones de las Cortes de Castilla y León?**
- Septiembre y diciembre.
 - Enero y junio.
 - Enero y julio.
 - Ninguna es cierta.
- 16. ¿De qué año es la norma por la que se regula lo relativo al Procurador del Común de Castilla y León?**
- 1994.
 - 1995.
 - 1996.
 - 1997.
- 17. Los Procuradores: representan a la totalidad del pueblo de Castilla y León y no están ligados por mandato imperativo alguno.**
- Representan a la totalidad del pueblo de Castilla y León.
 - No están ligados por mandato imperativo alguno.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.
- 18. ¿Entre qué meses se celebrara el primer periodo de sesiones de las Cortes de Castilla y León?**
- Septiembre y diciembre.
 - Enero y junio.
 - Enero y julio.
 - Ninguna es cierta.
- 19. En el plazo improrrogable de “...” desde su promulgación los Decretos-leyes deberán ser convalidados o derogados por las Cortes de Castilla y León después de un debate y votación de totalidad.**
- Diez días.
 - Veinte días.
 - Treinta días.
 - Ninguna es cierta.
- 20. Las Cortes de Castilla y León son elegidas por:**
- Dos años.
 - Tres años.
 - Cuatro años.
 - Cinco años.
- 21. La convocatoria de elecciones se realizará por:**
- Presidente de la Junta de Castilla y León.
 - Presidente en funciones del gobierno de Castilla y León.
 - Presidente de las Cortes de Castilla y León.
 - Ninguna es cierta.
- 22. Las Cortes establecen su propio Reglamento, cuya aprobación y reforma requerirán “...” en una votación final sobre su totalidad.**
- Mayoría absoluta.
 - Mayoría simple.
 - Mayoría de dos tercios.
 - Ninguna es cierta.
- 23. ¿En qué casos podrá la junta dictar decretos leyes?**
- En caso de extraordinaria necesidad.
 - En caso de urgente necesidad.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.
- 24. La circunscripción electoral es la provincia, asignándose a cada una un número mínimo de:**
- Dos procuradores.
 - Tres procuradores.
 - Cuatro procuradores.
 - Cinco procuradores.



- 25. Las Cortes de Castilla y León funcionarán en:**
- Pleno.
 - Comisiones.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.
- 26. ¿Mediante que norma se realizara la delegación legislativa cuando el objetivo sea refundir textos legales?**
- Ley de bases.
 - Ley orgánica.
 - Ley ordinaria.
 - Ninguna es cierta.
- 27. Indicar cuál de las siguientes funciones corresponde al Pleno del Consejo de Cuentas :**
- Ejercer la superior dirección del personal del Consejo y la potestad disciplinaria, y acordar los nombramientos de todo el personal al servicio del mismo.
 - Aprobar los informes, memorias, dictámenes y otros documentos a que puedan dar lugar los procedimientos de fiscalización.
 - Organizar y dirigir los servicios generales del Consejo.
 - Ninguna es cierta.
- 28. El Consejo Económico y Social tiene su sede en:**
- León.
 - Palencia.
 - Valladolid.
 - Burgos.
- 29. ¿Mediante que norma se realizara la delegación legislativa cuando el objetivo sea la formación de un texto articulado?**
- Ley de bases.
 - Ley orgánica.
 - Ley ordinaria.
 - Ninguna es cierta.
- 30. ¿Quién propone al presidente del tribunal superior de justicia de Castilla y León?**
- Las Cortes de Castilla y León con acuerdo del Ministerio de Justicia.
 - El Consejo General del Poder Judicial.
 - La Junta de Castilla y León, de acuerdo con las Cortes de Castilla y León.
 - El Presidente de la Junta de Castilla y León, y lo nombra el Rey.





TEMA 9. Instituciones Autonómicas (II). El Presidente de la Junta de Castilla y León: elección, atribuciones y responsabilidad política. La Junta de Castilla y León: composición, atribuciones y funcionamiento. Los Consejeros.

TEST 1

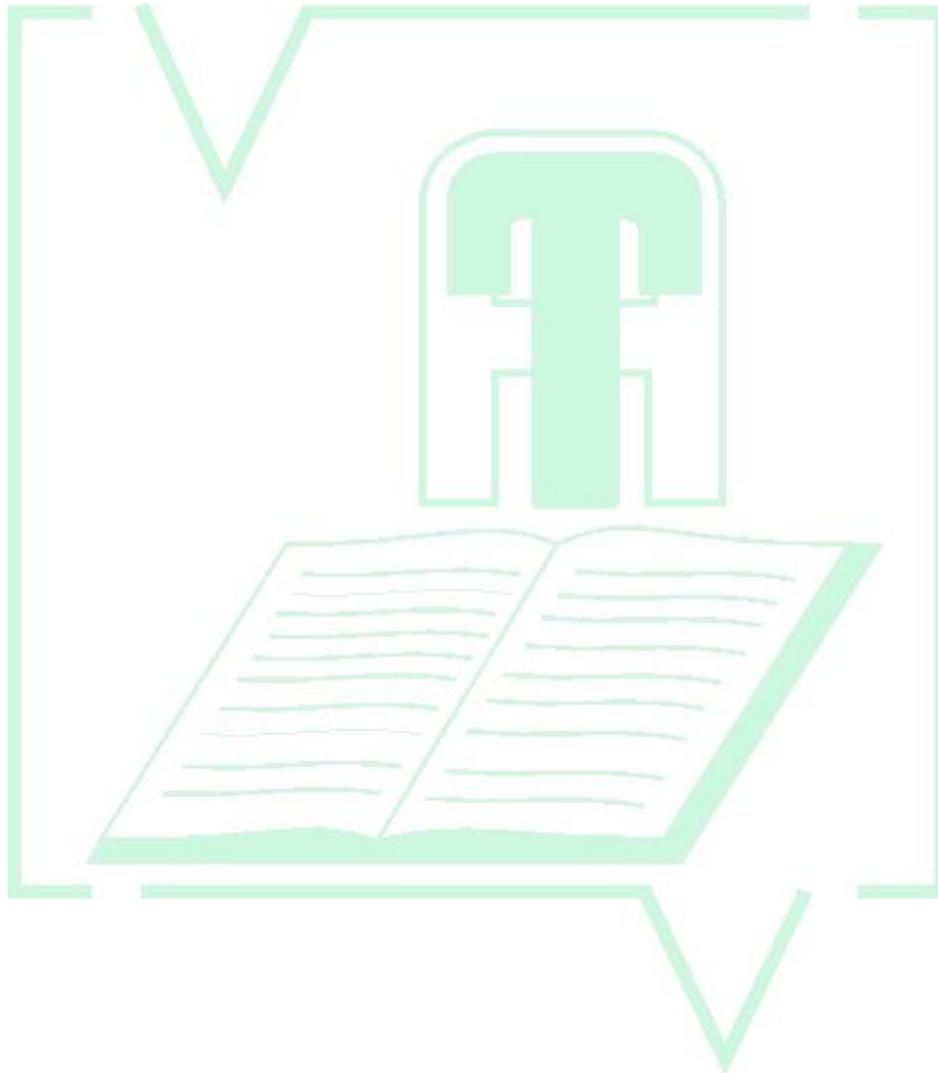
1. **¿De qué año es el estatuto de autonomía de Castilla y León?**
 - a) 1999.
 - b) 2000.
 - c) 2001.
 - d) 2002.
2. **El Presidente de la Junta ostenta:**
 - a) La suprema representación de la Comunidad.
 - b) La representación ordinaria del Estado en la Comunidad.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) Ninguna es cierta.
3. **El Presidente de la Junta de Castilla y León es elegido por:**
 - a) Cortes de Castilla y León.
 - b) Junta de Castilla y León.
 - c) Rey.
 - d) Ninguna es cierta.
4. **El Presidente de la Junta de Castilla y León es nombrado por:**
 - a) Cortes de Castilla y León.
 - b) Junta de Castilla y León.
 - c) Rey.
 - d) Ninguna es cierta.
5. **Al comienzo de cada legislatura o en caso de dimisión o fallecimiento del anterior Presidente, pérdida de su condición de Procurador de las Cortes de Castilla y León, inhabilitación derivada de condena penal firme o incapacidad permanente reconocida por las Cortes que lo inhabilite para el ejercicio del cargo, las Cortes de Castilla y León procederán a la elección del Presidente en primera votación por:**
 - a) Mayoría absoluta.
 - b) Mayoría simple.
 - c) Mayoría de dos tercios.
 - d) Ninguna es cierta.
6. **Con respecto a la pregunta anterior, ¿cuál será la mayoría exigida para segunda votación?**
 - a) Mayoría absoluta.
 - b) Mayoría simple.
 - c) Mayoría de dos tercios.
 - d) Ninguna es cierta.
7. **Si transcurrido el plazo de “...” a partir de la primera votación de investidura ningún candidato hubiera obtenido la confianza de las Cortes de Castilla y León, éstas quedarán automáticamente disueltas y se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.**
 - a) Quince días.
 - b) Veinte días.
 - c) Un mes.
 - d) Dos meses.
8. **Como supremo representante de la Comunidad de Castilla y León, corresponde al Presidente de la Junta:**
 - a) Convocar elecciones a las Cortes de Castilla y León de acuerdo a lo establecido en la presente norma.
 - b) Acordar la disolución de las Cortes de Castilla y León en los términos normativamente previstos.
 - c) Firmar los convenios y acuerdos de cooperación y colaboración que suscriba la Comunidad Autónoma en los casos en los que proceda.
 - d) Son todas ciertas.
9. **Como representante ordinario del Estado en la Comunidad Autónoma, corresponde al Presidente de la Junta:**
 - a) Promulgar en nombre del Rey las leyes aprobadas por las Cortes de Castilla y León, así como ordenar su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y la remisión para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».
 - b) Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de los nombramientos de los altos cargos del Estado en Castilla y León.
 - c) Solicitar la colaboración a las autoridades del Estado que ejercen funciones públicas en Castilla y León.
 - d) Son todas ciertas.
10. **Como Presidente del Gobierno de Castilla y León, corresponde al Presidente de la Junta:**
 - a) Nombrar y separar de acuerdo con las causas previstas en la ley a los demás miembros de la Junta.



- b) Convocar, presidir, fijar el orden del día de las reuniones de las Cortes de Castilla y León y dirigir los debates y deliberaciones, así como suspender y levantar las sesiones.
- c) Dirigir y coordinar la acción de gobierno.
- d) Son todas ciertas.
- 11. ¿De qué año es la ley del gobierno y de la administración de la comunidad de Castilla y León?**
- a) 1999.
- b) 2000.
- c) 2001.
- d) 2002.
- 12. Señale la respuesta correcta. El Presidente de la Junta de Castilla y León ostenta:**
- a) La suprema representación de la Comunidad Autónoma y la ordinaria del Estado en ésta.
- b) La ordinaria representación de la Comunidad Autónoma y la suprema del Estado en ésta.
- c) Son ciertas A y B.
- d) Ninguna es cierta.
- 13. El Presidente de la Junta de Castilla y León será elegido en la forma prevista en el Estatuto de Autonomía y nombrado por:**
- a) El Rey,
- b) Las Cortes de Castilla y León.
- c) La Junta de Castilla y León.
- d) Ninguna es cierta.
- 14. Corresponde al Presidente de la Junta:**
- a) Convocar elecciones a las Cortes de Castilla y León de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía.
- b) Acordar la disolución de las Cortes de Castilla y León en los términos legalmente previstos.
- c) Mantener las debidas relaciones con las demás Administraciones e Instituciones públicas.
- d) Son todas ciertas.
- 15. No le corresponde al Presidente de la Junta de Castilla y León:**
- a) Dirigir la acción de gobierno.
- b) Coordinar la acción de gobierno.
- c) Establecer la acción de gobierno.
- d) Son todas falsas.
- 16. Corresponde asimismo al Presidente de la Junta de Castilla y León:**
- a) Encomendar a otro miembro de la Junta el despacho de los asuntos de una Consejería en caso de vacante, ausencia o enfermedad de su titular.
- b) Velar por el cumplimiento de las decisiones de la Junta, ordenando su ejecución.
- c) Convocar, presidir, fijar el orden del día de las reuniones del Consejo de Gobierno y dirigir los debates y las deliberaciones, así como suspender y levantar las sesiones.
- d) Son todas ciertas.
- 17. El Presidente de la Junta podrá contar con un “...” como órgano de asesoramiento y apoyo, cuyo personal eventual será nombrado y cesado libremente por el mismo.**
- a) Consejo.
- b) Gabinete.
- c) Asesor.
- d) Ninguna es cierta.
- 18. El Presidente de la Junta de Castilla y León recibirá el tratamiento de:**
- a) Excelencia.
- b) Ilustre.
- c) Ilustrísimo.
- d) Ninguna es cierta.
- 19. El cargo de Presidente de la Junta es incompatible con el ejercicio de toda actividad profesional o mercantil y con cualquier otra función pública que no derive de su condición de Procurador en Cortes o de su cargo, a excepción de la de:**
- a) Senador.
- b) Procurador.
- c) Cualquier cargo en un sindicato.
- d) Ninguna es cierta.
- 20. El Presidente de la Junta cesa por las siguientes causas:**
- a) Por la aprobación de una moción de censura en los términos establecidos en el Estatuto de Autonomía.
- b) Por la pérdida de la cuestión de confianza.
- c) Por dimisión.
- d) Son todas ciertas.



21. Señale la respuesta incorrecta. La Junta de Castilla y León está compuesta obligatoriamente por:
- Presidente.
 - Vicepresidente.
 - Consejeros.
 - Todas son incorrectas.
22. El Presidente de la Junta nombra y separa libremente a sus miembros, comunicándolo seguidamente a:
- Las Cortes de Castilla y León.
 - El Gobierno de Castilla y León.
 - Las Cortes Generales.
 - Ninguna es cierta.
23. El Vicepresidente:
- Asumirá las funciones que les encomiende el Presidente de la Junta.
 - Suplirá, por su orden, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, al presidente.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.
24. Corresponde a la Junta de Castilla y León:
- Ejercer el gobierno y administración de la Comunidad en el ámbito de las competencias que ésta tenga atribuidas.
 - Interponer recursos de inconstitucionalidad.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.
25. La Junta de Castilla y León cesante continuará en funciones:
- Hasta la toma de posesión de la nueva Junta.
 - Hasta que determinen las Cortes de Castilla y León.
 - Hasta pasadas las elecciones.
 - Ninguna es cierta.
26. ¿Qué órgano es el superior órgano consultivo de la Junta y de la Administración de la Comunidad?
- Consejo de Castilla y León
 - Consejo consultivo de Castilla y León.
 - Consejo de Estado de Castilla y León.
 - Ninguna es cierta.
27. ¿Mediante que norma se regulará la composición, organización, funcionamiento y competencias del consejo consultivo de Castilla y León?
- Ley orgánica.
 - Ley ordinaria de Castilla y León.
 - Ley ordinaria estatal.
 - Ninguna es cierta.
28. La junta de Castilla y León se compone de un máximo de:
- Cinco consejeros.
 - Diez consejeros.
 - Quince consejeros.
 - Veinte consejeros.
29. Las atribuciones de Castilla y León son:
- Ejecutar y desarrollar sus propios presupuestos.
 - Deliberar sobre la cuestión de confianza con carácter previo a su planteamiento por el Presidente.
 - Resolver los recursos en vía administrativa en los casos previstos por las leyes.
 - Son todas ciertas.
30. Para el ejercicio de las atribuciones de la Junta, los miembros de la junta de Castilla y León se reúnen en:
- Consejo de gobierno.
 - Comisiones delegadas.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.





TEMA 10. La Administración de la Comunidad de Castilla y León. Principios de organización y funcionamiento. Órganos Centrales y Periféricos. Administración Institucional y Empresas Públicas de Castilla y León.

TEST 1

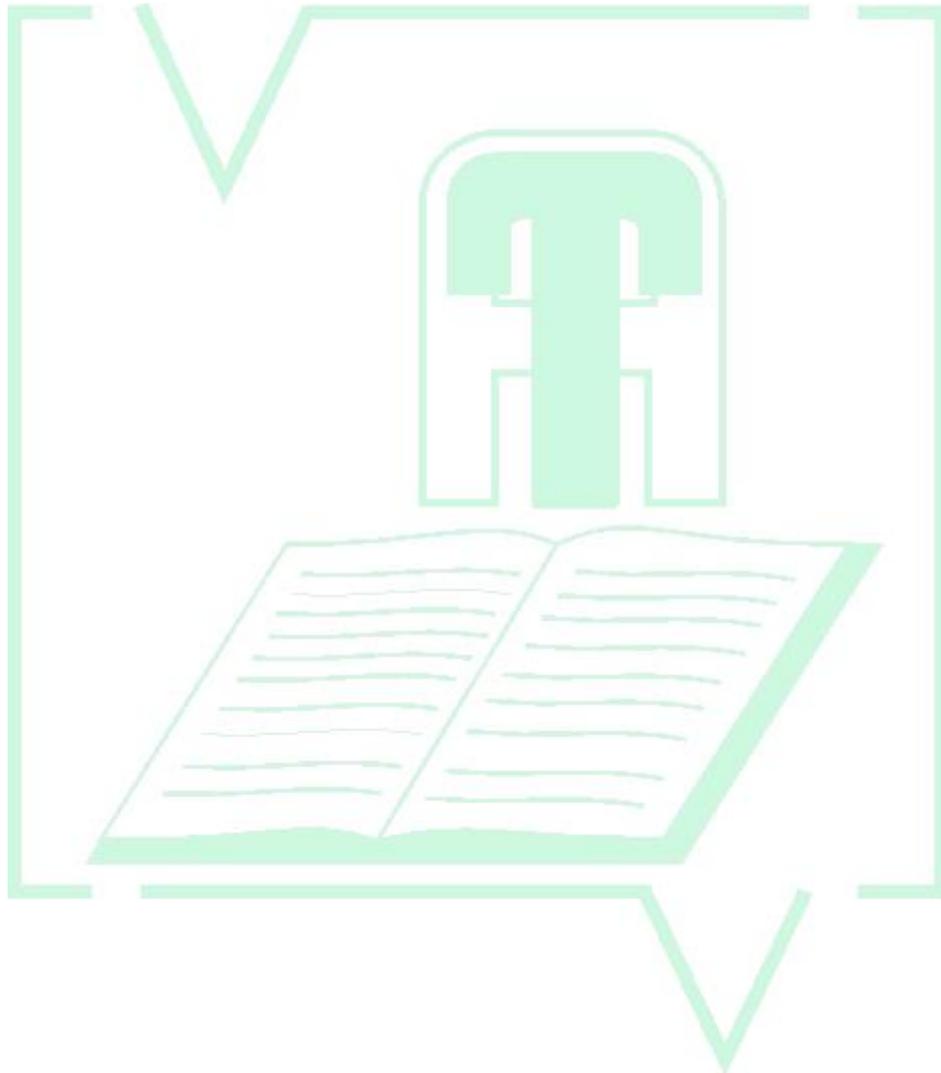
1. ¿De qué año es la ley que regula el gobierno y la administración de la comunidad de Castilla y León?
 - a) 2000.
 - b) 2001.
 - c) 2002.
 - d) 2003.
2. La administración de Castilla y León actúa de acuerdo con los principios constitucionales de:
 - a) Jerarquía.
 - b) Desconcentración.
 - c) Descentralización.
 - d) Son todas ciertas.
3. En sus relaciones con los ciudadanos, la Administración de la Comunidad, para el servicio efectivo a los mismos, actúa con objetividad y transparencia en la actuación administrativa con arreglo a los principios de:
 - a) Simplicidad.
 - b) Claridad.
 - c) Proximidad.
 - d) Son todas ciertas.
4. En sus relaciones con otras Administraciones la Administración de la Comunidad actúa de acuerdo con los principios:
 - a) Coordinación.
 - b) Cooperación.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) Ninguna es cierta.
5. La Administración General de la Comunidad Autónoma, bajo la dirección de:
 - a) Junta de Castilla y León.
 - b) Cortes de Castilla y León.
 - c) Procurador de Castilla y León.
 - d) Ninguna es cierta.
6. La Administración General de la Comunidad Autónoma actúa, para el cumplimiento de sus fines, con personalidad jurídica:
 - a) Propia.
 - b) Plena.
 - c) Única.
 - d) Ninguna es cierta.
7. Son órganos superiores la Junta de Castilla y León:
 - a) Presidencia.
 - b) Vicepresidencia.
 - c) Consejerías.
 - d) Son todas ciertas.
8. La organización de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León responde a los principios de:
 - a) División territorial.
 - b) Gestión funcional.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) Ninguna es cierta.
9. La creación de los centros de gestión unificada se llevará a cabo por:
 - a) Decreto de la Junta de Castilla y León.
 - b) Ley de Cortes de Castilla y León.
 - c) Decreto del procurador de Castilla y León.
 - d) Ninguna es cierta.
10. Los centros de gestión unificada de procesos ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Información a los ciudadanos sobre los trámites que deban seguirse de conformidad con la normativa aplicable.
 - b) Función de registro.
 - c) Gestión del proceso.
 - d) Son todas ciertas.
11. La Administración General de la Comunidad se organiza funcionalmente en:
 - a) Oficinas.
 - b) Departamentos.
 - c) Centros.
 - d) Ninguna es cierta.
12. La organización recogida en la pregunta anterior recibe la denominación de:
 - a) Concejalías.
 - b) Consejerías.
 - c) Ministerios.
 - d) Ninguna es cierta.
13. Cada departamento desarrollará sus competencias por medio de los siguientes órganos directivos centrales:
 - a) Viceconsejerías, en su caso.
 - b) Secretaría General.



- c) Direcciones Generales.
d) Son todas ciertas.
- 14. La existencia de Viceconsejerías y, en su caso, su número tendrá carácter:**
a) Potestativo.
b) Facultativo.
c) Indicativo.
d) Ninguna es cierta.
- 15. El Secretario general es el titular de la Secretaría General y, en este ámbito, tiene las siguientes competencias:**
a) Ostentar la representación de la Consejería por orden del Consejero.
b) Coordinar, bajo la dirección del Consejero, los programas de las Direcciones Generales y de las entidades vinculadas o dependientes, salvo en aquellos casos que dicha función haya sido atribuida a otro órgano de la Consejería.
c) Actuar como órgano de comunicación con las demás Consejerías.
d) Son todas ciertas.
- 16. Señale la incorrecta. El Secretario general es el titular de la Secretaría General y, en este ámbito, tiene las siguientes competencias:**
a) Informar los proyectos de disposiciones administrativas de carácter específico de otras Consejerías.
b) Proponer al Consejero la resolución que estime procedente en los asuntos sean no de su competencia cuya tramitación le esté encomendada.
c) Ejercer el control de eficacia y la inspección de la Consejería, en todo caso.
d) Son todas ciertas.
- 17. El Director general es el titular del centro directivo que le esté encomendado y, con tal carácter y en este ámbito, tiene las siguientes competencias:**
a) Resolver los asuntos de la Consejería que le correspondan.
b) Elaborar los programas de actuación específicos de la Dirección General.
c) Realizar la propuesta de la Dirección General para el anteproyecto del presupuesto.
d) Son todas ciertas.
- 18. ¿En qué artículo de la ley 3/2001 se regula lo relativo al consejo de dirección?**
a) Artículo 39.
b) Artículo 40.
c) Artículo 40 bis.
d) Artículo 41.
- 19. La Administración General de la Comunidad Autónoma se organiza territorialmente en Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León:**
a) En cada provincia.
b) En cada municipio.
c) En donde en cada caso se determine
d) Ninguna es cierta.
- 20. Corresponde a cada Delegación Territorial en su respectivo territorio:**
a) La coordinación de las competencias de la Administración General de la Comunidad.
b) La gestión de las competencias de la Administración General de la Comunidad.
c) Son ciertas A y B.
d) Ninguna es cierta.
- 21. El Delegado territorial es el titular de la correspondiente Delegación Territorial y representa a:**
a) La Junta de Castilla y León.
b) Cada una de las Consejerías en la respectiva provincia.
c) Son ciertas A y B.
d) Ninguna es cierta.
- 22. El Delegado territorial dependerá orgánicamente de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial y funcionalmente de las Consejerías que corresponda por razón de las distintas competencias materiales y, con tal carácter, tiene las siguientes competencias en el ámbito de su respectiva provincia:**
a) Coordinar la acción política de la Junta de Castilla y León.
b) Desempeñar la jefatura de personal de la Delegación, sin perjuicio de las funciones que en este ámbito correspondan a otros órganos administrativos.
c) Velar por la correcta utilización de los medios materiales adscritos al funcionamiento de la Delegación Territorial y, en su caso, gestionarlos.
d) Son todas ciertas.
- 23. Tendrán la consideración de órganos administrativos:**
a) Superiores.
b) Directivos.



- c) Aquellas unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros o cuya actuación tenga carácter preceptivo.
- d) Son todas ciertas.
- 24. La creación, modificación o supresión de Consejerías y Viceconsejerías se llevará a cabo por:**
- a) Decreto del presidente de la Junta de Castilla y León.
- b) Decreto de la Junta de Castilla y León.
- c) Son ciertas A y B.
- d) Ninguna es cierta.
- 25. La creación, modificación o supresión de Secretarías Generales y de Direcciones Generales se llevará a cabo por:**
- a) Decreto del consejero correspondiente.
- b) Decreto de la Junta de Castilla y León.
- c) Decreto del presidente de la Junta de Castilla y León.
- d) Son ciertas A y C.
- 26. La desconcentración de competencias, así como su revocación, se aprobará por Decreto de la Junta de Castilla y León, y se publicará en:**
- a) BOE.
- b) BOCYL.
- c) Son ciertas A y B.
- d) Ninguna es cierta.
- 27. El ejercicio de las competencias propias de los órganos de la Administración General podrá ser delegado en otros de:**
- a) Inferior categoría.
- b) Igual categoría.
- c) Superior categoría.
- d) Son ciertas A y B.
- 28. No son delegables las siguientes competencias:**
- a) Las atribuidas directamente por la Constitución y por el Estatuto de Autonomía.
- b) Las propias de la Junta de Castilla y León.
- c) La creación, modificación o supresión de Consejerías y Viceconsejerías.
- d) Son todas ciertas.
- 29. Los órganos y unidades administrativas centrales se ubicarán en la capitalidad en que tienen su sede las instituciones básicas de la Comunidad, o en los términos municipales de su entorno en caso de necesidad o conveniencia apreciadas por:**
- a) Junta de Castilla y León.
- b) Cortes de Castilla y León.
- c) Presidente de Castilla y León.
- d) Ninguna es cierta.
- 30. La disposición o convenio por la que se constituya un órgano colegiado en la Administración autonómica deberá prever necesariamente los siguientes extremos:**
- a) Sus fines y objetivos.
- b) Su adscripción administrativa.
- c) Las funciones de decisión, propuesta, informe, seguimiento o control, así como cualquier otra que se le atribuya.
- d) Son todas ciertas.





TEST
DERECHO Y RÉGIMEN
JURÍDICO DE LAS
ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS





TEMA 1. Las fuentes del derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La ley. Los Estatutos de Autonomía y las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas del ejecutivo estatal y autonómico con fuerza de ley. El reglamento.

TEST 1

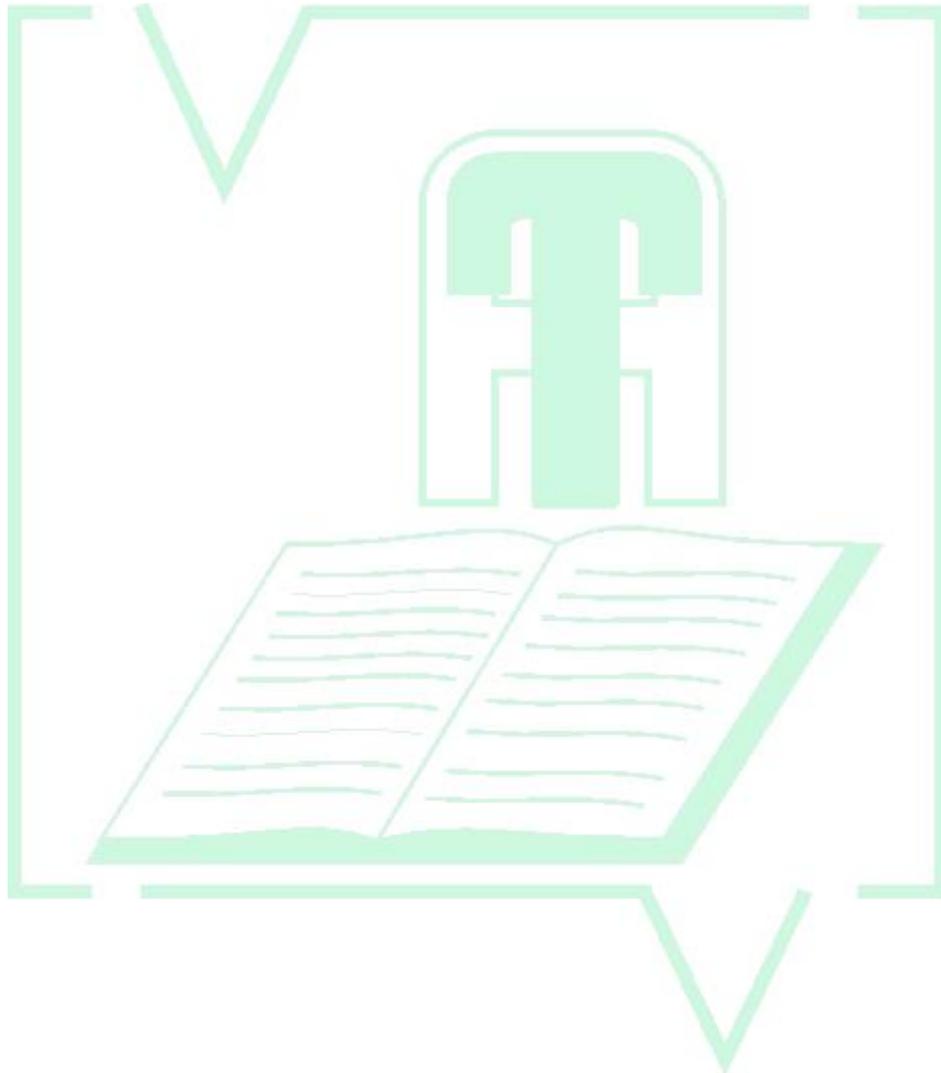
1. **No es una fuente del ordenamiento jurídico español:**
 - a) La Ley.
 - b) La costumbre.
 - c) Los principios generales del Derecho.
 - d) Todas lo son.
2. **Son aquellas leyes o normas que se aplican siempre que concurren los supuestos de hecho que en ella se contemplan.**
 - a) Fuentes directas.
 - b) Fuentes indirectas.
 - c) Fuentes en sentido material.
 - d) Fuentes en sentido formal.
3. **Son las fuentes directas escritas:**
 - a) Subsanables.
 - b) Subsidiarias.
 - c) Primarias.
 - d) Indirectas.
4. **No es una fuente primaria:**
 - a) La Constitución.
 - b) Los principios generales del Derecho.
 - c) La Ley Orgánica.
 - d) Tratados internacionales publicados en el BOE.
5. **Es una fuente indirecta:**
 - a) Costumbre.
 - b) Norma de rango de Ley.
 - c) Jurisprudencia del Tribunal Supremo.
 - d) Reglamento.
6. **Es la fuente suprema del poder legislativo español y no puede ser modificada por tratamiento ordinario de leyes.**
 - a) La Constitución.
 - b) Los principios generales del Derecho.
 - c) La Ley Orgánica.
 - d) Tratados internacionales publicados en el BOE.
7. **Cuando el Tribunal Supremo interpreta las fuentes del Derecho, crea una doctrina, que es la:**
 - a) Jurisprudencia.
 - b) Justicia.
 - c) Jurisprudencia.
 - d) Justicia.
8. **Son tratados que requieren previa autorización de las Cortes Generales:**
 - a) Tratados o convenios que afecten a la integridad territorial del Estado o a los derechos y deberes fundamentales establecidos en el Título I.
 - b) Tratados o convenios de carácter militar.
 - c) Tratados o convenios que impliquen obligaciones financieras para la Hacienda Pública.
 - d) Todas son correctas.
9. **En la jerarquía de las fuentes del Derecho, está por encima de las Leyes y disposiciones del Gobierno:**
 - a) Principios generales del Derecho.
 - b) Tratados internacionales publicados en el BOE
 - c) Reglamentos.
 - d) Decretos.
10. **Considerada como fuente del derecho, constituye la categoría básica del ordenamiento jurídico, inmediatamente subordinada a la Constitución.**
 - a) Decretos.
 - b) Reglamentos.
 - c) Leyes.
 - d) Costumbres.
11. **Van referidas a materias a las que la Constitución atribuye especial trascendencia y para cuya aprobación se requiere un quórum especialmente reforzado en el Congreso (mayoría absoluta).**
 - a) Decretos.
 - b) Reglamentos.
 - c) Leyes orgánicas.
 - d) Leyes ordinarias.
12. **Es materia objeto de regulación por ley orgánica:**
 - a) Las bases de la organización militar.
 - b) La autorización de la constitución de una Comunidad Autónoma cuando su ámbito territorial no supere el de una provincia y no reúna las condiciones a tenor del cual, las provincias limítrofes con características culturales, históricas y económicas comunes, los territorios



- insulares y las provincias con entidad regional histórica podrán acceder a su autogobierno y constituirse en Comunidad Autónoma.
- c) El ejercicio de las competencias financieras en materia de recursos económicos de las Comunidades Autónomas, las normas para resolver los conflictos que pudieran surgir y las posibles formas de colaboración financiera entre las Comunidades Autónomas y el Estado.
- d) Todas son correctas.
- 13. El Estado tiene competencia exclusiva para dictarlas:**
- a) Leyes de Pleno.
b) Leyes de Comisión.
c) Leyes Básicas.
d) Leyes Marco.
- 14. Las Cortes Generales, en materia de competencia estatal, podrá atribuir a todas o a alguna de las Comunidades Autónomas la facultad de dictar, para sí mismas, normas legislativas en el marco de los principios, bases y directrices fijados por una ley estatal. Estas serán:**
- a) Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
b) Leyes de Comisión.
c) Leyes Básicas.
d) Leyes Marco.
- 15. Estas leyes se tramitan por un procedimiento específico y tiene un ámbito de vigencia limitado, además de que está limitadas a una materia concreta.**
- a) Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
b) Leyes de Comisión.
c) Leyes de Bases.
d) Leyes Marco.
- 16. Delimitarán con precisión el objeto y alcance de la delegación legislativa y los principios y criterios que han de seguirse en su ejercicio.**
- a) Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
b) Leyes de Comisión.
c) Leyes de Bases.
d) Leyes Marco.
- 17. La Administración del Estado, por delegación de las Cortes Generales, puede crear:**
- a) Decretos legislativos.
b) Decreto ley.
c) Reglamentos.
d) a y b son correctas.
- 18. La Administración del Estado, por delegación de las Cortes Generales, puede crear:**
- a) Decretos legislativos.
b) Decreto ley.
c) Reglamentos.
d) a y b son correctas.
- 19. Cuando una ley regula una determinada materia enumerando exclusivamente unos principios y deja a la Administración competente el desarrollo de las directrices se crea un reglamento:**
- a) Ejecutivo (Secundum legem).
b) Independiente (Extra legem).
c) De necesidad (Contra legem).
d) De organización.
- 20. Son reglamentos que se crean exclusivamente para situaciones de excepción, sitio y alarma:**
- a) Ejecutivo (Secundum legem).
b) Independiente (Extra legem).
c) De necesidad (Contra legem).
d) De organización.
- 21. La iniciación del procedimiento de elaboración de ..., se llevará a cabo por el centro directivo competente mediante la elaboración del correspondiente proyecto, al que se acompañará un informe sobre la necesidad y oportunidad de aquél, así como una memoria económica que contenga la estimación del coste al que dará lugar.**
- a) Decretos.
b) Reglamentos.
c) Leyes orgánicas.
d) Leyes ordinarias.
- 22. Elaborado el texto de una disposición que afecte a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, se les dará audiencia, durante un plazo razonable y no inferior a ..., directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley que los agrupen o los representen y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.**
- a) Diez días naturales.
b) Diez días hábiles.
c) Quince días naturales.
d) Quince días hábiles.



23. Este trámite podrá ser abreviado hasta el mínimo de ... cuando razones debidamente motivadas así lo justifiquen. Sólo podrá omitirse dicho trámite cuando graves razones de interés público, que asimismo deberán explicitarse, lo exijan.
- Cinco días hábiles.
 - Cinco días naturales.
 - Siete días hábiles.
 - Siete días naturales.
24. Se permite la deslegalización si los derechos, libertades e intereses legítimos de la ciudadanía quedan salvaguardados aunque la materia se regule por medio de reglamentos. Hablaremos entonces de deslegalización:
- Formal.
 - Insustancial.
 - Sustancial.
 - Sustitutivo.
25. Las disposiciones administrativas de carácter general en la Administración de Castilla y León se ajustarán a la siguiente jerarquía normativa:
- Decretos de la Junta de Castilla y León y de su Presidente, otras disposiciones de órganos inferiores, según el orden de su respectiva jerarquía y órdenes de Consejería.
 - Disposiciones de órganos inferiores, según el orden de su respectiva jerarquía, órdenes de Consejería y Decretos de la Junta de Castilla y León y de su Presidente.
 - Decretos de la Junta de Castilla y León y de su Presidente, órdenes de Consejería y otras disposiciones de órganos inferiores, según el orden de su respectiva jerarquía.
 - Todas son falsas.
26. Indique la opción correcta:
- Adoptarán la forma de Acuerdo las disposiciones de carácter general de la Junta de Castilla y León y las de su Presidente.
 - Adoptarán la forma de Decreto las resoluciones administrativas de la Junta de Castilla y León y las de su Presidente.
 - Cuando afecte a las competencias de más de una Consejería, el Decreto o Acuerdo se aprobará a iniciativa de los Consejeros interesados y será propuesto por el de Presidencia y Administración Territorial.
 - Los Decretos y Acuerdos serán firmados por el Presidente y, en su caso, por el Consejero autor de la propuesta.
27. Las disposiciones administrativas de carácter general se publicarán en el «Boletín Oficial de Castilla y León», medio de publicación oficial de la Junta de Castilla y León y de su Administración, y entrarán en vigor a los ... de su publicación, salvo que en las mismas se dispusiere otra cosa.
- Diez días.
 - Veinte días.
 - Quince días.
 - Treinta días.
28. La tramitación de los proyectos de ley se efectuará por la consejería o consejerías competentes por razón de la materia conforme a lo previsto en este artículo. La redacción del texto estará precedida de cuantos estudios y consultas se estimen convenientes y por el trámite de consulta previa, cuando éste proceda de acuerdo con la normativa reguladora del procedimiento administrativo común que se efectuará a través del Portal de Gobierno Abierto de la Junta de Castilla y León por un plazo mínimo de:
- Diez días naturales.
 - Diez días hábiles.
 - Quince días naturales.
 - Quince días hábiles.
29. Una vez redactado el texto del anteproyecto, se someterá, cuando éste proceda, al trámite de participación previsto en el Título III de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, a través del Portal de Gobierno Abierto de la Junta de Castilla y León por un plazo mínimo de:
- Diez días naturales.
 - Diez días hábiles.
 - Quince días naturales.
 - Quince días hábiles.
30. Los medios para luchar contra el Reglamento ilegal son:
- Vía Administrativa.
 - Vía Contencioso-Administrativa.
 - Vía Penal.
 - Todas son correctas.





TEMA 2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

TEST 1

1. **Ponen fin a la vía administrativa (señala la incorrecta):**
 - a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
 - b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 111.2.
 - c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
 - d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
2. **El título III de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se denomina:**
 - a) De los interesados en el procedimiento.
 - b) De los actos administrativos.
 - c) De la actividad de las Administraciones Públicas.
 - d) De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
3. **Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas:**
 - a) A instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
 - b) De oficio, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
 - c) De oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
 - d) De oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano designado por el titular de la Administración ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
4. **Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho (indicar la incorrecta):**
 - a) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas.
 - b) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.
 - c) Los actos que rechacen pruebas propuestas por la Administración.
 - d) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales.
5. **La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva:**
 - a) Se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, sin necesidad de que queden acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.
 - b) Se realizará de conformidad con lo que dispongan la presente ley.
 - c) Se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.
 - d) No precisarán de motivación.
6. **Los actos administrativos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia, se producirán:**
 - a) Por escrito si lo solicita el interesado.
 - b) Por escrito a través de medios electrónicos.
 - c) Por escrito a través de medios no electrónicos.
 - d) Oralmente.
7. **Según dispone el artículo 37 de la Ley 39/2015:**
 - a) Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, salvo que aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
 - b) Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas



- procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
- c) Las resoluciones administrativas de carácter general no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter particular, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
- d) Las resoluciones administrativas de carácter general no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter particular, salvo que aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
- 8. Podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado, cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como:**
- a) Nombramientos.
b) Concesiones.
c) Licencias.
d) Todas son correctas.
- 9. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto:**
- a) En la Constitución Española.
b) En la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
c) En esta Ley.
d) En la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 10. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde:**
- a) La fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
b) El día siguiente a la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
c) El día siguiente a la fecha en que se dicten, en cualquier caso.
d) La fecha en que se dicten, en cualquier caso.
- 11. La eficacia de los actos quedará demorada cuando:**
- a) Así lo exija el contenido del acto.
b) Esté supeditada a su notificación o publicación.
c) Esté supeditada a aprobación superior.
d) Todas son correctas.
- 12. Indicar la respuesta correcta:**
- a) Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados.
b) Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos nulos.
c) Como regla general, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos nulos.
d) En ningún caso, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados.
- 13. 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 aquélla 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 revisión.
c) Recurso extraordinario de reposición.
d) Recurso contencioso-administrativo.
- 14. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de:**
- a) 5 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
b) 10 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
c) 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
d) 20 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
- 15. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos:**
- a) Cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto.



- b) Cuando se dicten en sustitución de actos nulos, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios no existieran en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto.
- c) Cuando produzcan efectos desfavorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto.
- d) Cuando se dicten en sustitución de actos nulos, así como cuando produzcan efectos desfavorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios no existieran en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto.
- 16. Toda notificación deberá (indicar la incorrecta):**
- a) Expresar los recursos que procedan, únicamente en vía administrativa.
- b) Contener el texto íntegro de la resolución.
- c) Indicar si pone fin o no a la vía administrativa.
- d) Indicar el órgano ante el que hubieran de presentarse los recursos que procedan y el plazo para interponerlos.
- 17. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los requisitos previstos en el artículo 40.2, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado:**
- a) Realice actuaciones que supongan el conocimiento del alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o interponga cualquier recurso procedente o no
- b) Realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación
- c) Interponga cualquier recurso que proceda
- d) b y c son correctas.
- 18. A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga:**
- a) El texto íntegro de la resolución, así como la indicación de si pone fin o no a la vía administrativa.
- b) El texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.
- c) El texto íntegro de la resolución, así como la expresión de los recursos que procedan y el plazo para interponerlos.
- d) Solamente el texto íntegro de la resolución.
- 19. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de:**
- a) Su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante
- b) Sus fechas y horas y del contenido íntegro
- c) La identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma
- d) Todas son correctas.
- 20. Indicar la respuesta correcta:**
- a) El interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos y para la práctica de notificaciones.
- b) En ningún caso las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos o para ciertos colectivos de personas físicas.
- c) La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.
- d) Los interesados que estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.
- 21. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará:**
- a) Por el medio señalado al efecto por el interesado.
- b) Por el medio señalado al efecto por la administración.
- c) Por medios electrónicos.
- d) Por medios no electrónicos.



- 22. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces se tomará como fecha de notificación:**
- La de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.
 - La de aquélla que se hubiera producido en último lugar.
 - La de aquélla que elija el interesado.
 - La que venga especificada en la normativa que regula el procedimiento del que deriva la notificación.
- 23. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación:**
- No podrá hacerse cargo ninguna otra persona, puesto que las notificaciones han de entregarse únicamente al interesado.
 - Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 16 años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
 - Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 14 años que se encuentre en el edificio y haga constar su identidad.
 - Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 14 años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- 24. 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 una sola vez y en una hora distinta dentro de los dos días siguientes.
 - Intento que se repetirá una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
 - Intento que se repetirá dos veces y en horas distintas dentro de los tres días siguientes.
 - Intento que se repetirá dos veces y en horas distintas dentro de los dos días siguientes.
- 25. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de:**
- Las 16 horas, el segundo intento deberá realizarse después de las 16 horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de cuatro horas entre ambos intentos de notificación.
 - Las 15 horas, el segundo intento deberá realizarse después de las 15 horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de cuatro horas entre ambos intentos de notificación.
 - Las 16 horas, el segundo intento deberá realizarse después de las 16 horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.
 - Las 15 horas, el segundo intento deberá realizarse después de las 15 horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.
- 26. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán:**
- Mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante.
 - A través de la dirección electrónica habilitada única.
 - Mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante y a través de la dirección electrónica habilitada única.
 - Todas son correctas.
- 27. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas:**
- Al día siguiente de producirse el acceso a su contenido.
 - A los 10 días de cuando se ponga a disposición del interesado el contenido de la notificación.
 - En el momento en que se ponga a disposición del interesado el contenido de la notificación.
 - En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
- 28. Además de realizar la notificación mediante un anuncio publicado en el BOE, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar, un anuncio en:**
- El boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia.
 - El tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado.
 - El tablón de edictos del Ayuntamiento del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.
 - Todas son correctas.

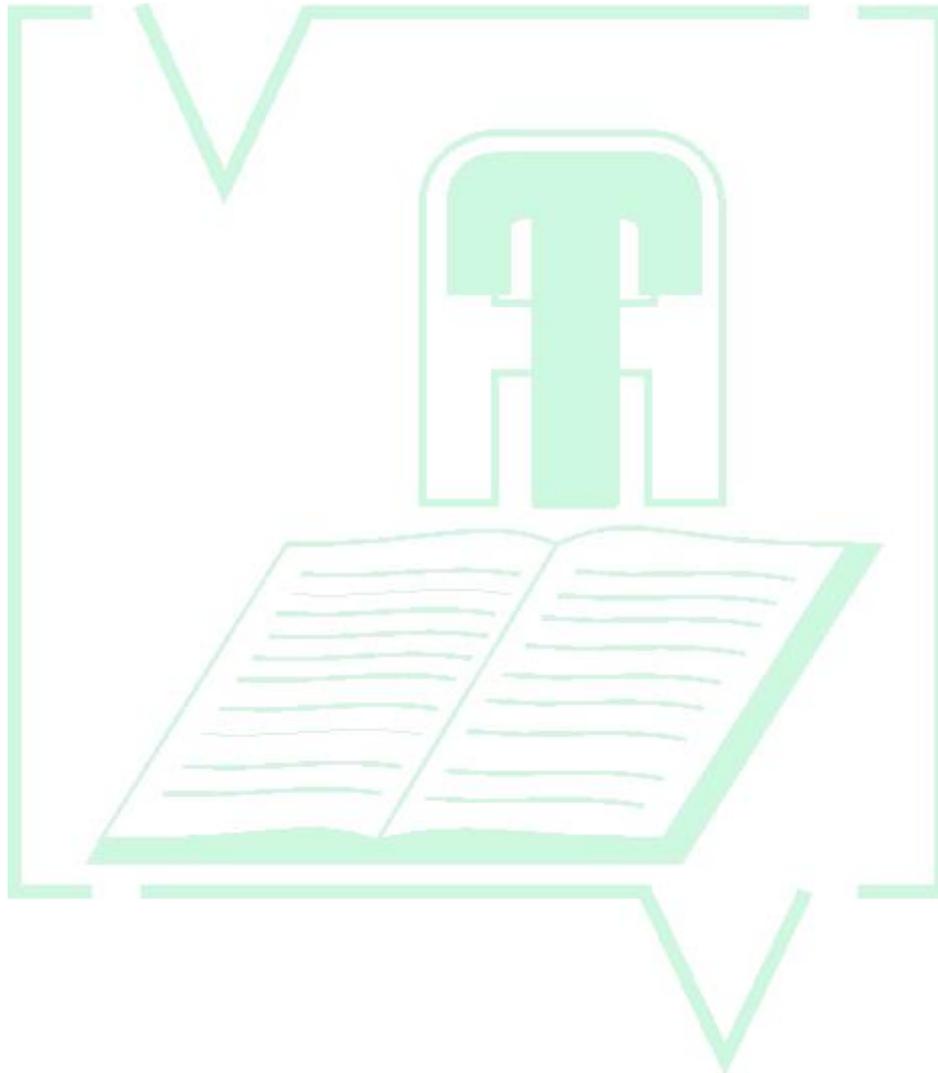


29. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando (señala la incorrecta):

- a) 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.
- b) Así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.
- c) El acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
- d) Se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo.

30. Se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto, si el órgano competente apreciase que:

- a) La publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos.
- b) La notificación por medio de anuncios lesiona derechos o intereses legítimos.
- c) a y b son incorrectos.
- d) a y b son correctos.





TEMA 3. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

TEST 1

1. **Cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento, y de manera motivada, podrán incluirse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley:**
 - a) Mediante ley o reglamentariamente.
 - b) Solo Reglamentariamente.
 - c) Solo mediante ley.
 - d) Ninguna es correcta.
2. **Según la Ley 39/2015, no forma parte del sector público.**
 - a) La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
 - b) Las Entidades que integran la Administración Local.
 - c) El sector público institucional.
 - d) Las Corporaciones de Derecho Público.
3. **A los efectos previstos en la Ley 39/52015, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas (señala la incorrecta):**
 - a) Las personas físicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
 - b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación no esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
 - c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.
 - d) Las personas jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
4. **Se consideran interesados en el procedimiento administrativo (señala la incorrecta):**
 - a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales
 - b) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos colectivos
 - c) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte
 - d) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales, puedan resultar afectados por la resolución siempre que se personen en el procedimiento durante el trámite de audiencia.
5. **Se presumirá la representación para:**
 - a) Formular solicitudes.
 - b) Los actos y gestiones de mero trámite.
 - c) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
 - d) Interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona.
6. **Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán:**
 - a) Con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.
 - b) Con el que figure en primer término, y, en su defecto, con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado.
 - c) Con todos ellos, y, en su defecto, con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado.
 - d) Con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con todos ellos.
7. **Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte:**
 - a) Se entenderá que el procedimiento es anulable por defecto de forma
 - b) Se paralizará el procedimiento hasta que se solucione esta circunstancia
 - c) Se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.



- d) No serán considerados interesados si no se personan en el procedimiento en plazo de 10 días.

8. Los interesados en un procedimiento administrativo, tienen derecho a (indicar la respuesta incorrecta):

- a) Conocer el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo.
b) Conocer, antes del trámite de la práctica de la prueba, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
c) Conocer el órgano competente para la instrucción de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
d) Acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.

9. Podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer:

- a) Antes de iniciar el procedimiento, el órgano administrativo competente para iniciar o instruir, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada.
b) Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada.
c) Antes de iniciar el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada.
d) Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para iniciar o instruir, de oficio y de forma motivada y de forma motivada.

10. El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento:

- a) Cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.
b) Cuando se haya iniciado de oficio, podrá disponer, también de oficio, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

- c) Cuando se haya iniciado a instancia de parte, podrá disponer, también a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.
d) Ninguna es correcta.

11. Se entiende por inicio del procedimiento a propia iniciativa:

- a) La orden emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento.
b) El acto por el que cualquier persona pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.
c) La actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación.
d) La propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciar el mismo y que ha tenido conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento.

12. Se entiende por inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior:

- a) La orden emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento.
b) El acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.
c) La propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciar el mismo y que ha tenido conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento.
d) La actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación.



- 13. Una vez realizada la propuesta de iniciación del procedimiento:**
- La petición vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento.
 - La petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento, no siendo necesario comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que no procede la iniciación.
 - La petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación.
 - Ninguna es correcta.
- 14. Las denuncias deberán expresar:**
- Identidad de la persona o personas que las presentan.
 - El relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración.
 - La identificación de los presuntos responsables.
 - Todas son correctas.
- 15. Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán:**
- De oficio por acuerdo del órgano competente o a instancia de parte y establecerán la debida separación entre la fase iniciadora, la instructora y la sancionadora, que se encomendarán a los mismos órganos.
 - Siempre de oficio por acuerdo del órgano competente y establecerán la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos.
 - De oficio por acuerdo del órgano competente o a instancia de parte y establecerán la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos.
 - Siempre de oficio por acuerdo del órgano competente y establecerán la debida separación entre las fases iniciadora, la instructora y la sancionadora, que se encomendarán a los mismos órganos.
- 16. El acuerdo de iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora deberá contener al menos:**
- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
 - Hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder.
 - Identificación del instructor y, en su caso, secretario del procedimiento.
 - Todas son correctas.
- 17. Respecto al inicio del procedimiento a solicitud del interesado las solicitudes que se formulen deberán contener (indicar la incorrecta):**
- Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
 - Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación.
 - Hechos, razones y petición en que se haga una breve descripción de la solicitud.
 - Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.
- 18. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de:**
- 5 días.
 - 10 días.
 - 15 días.
 - 20 días.
- 19. El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y:**
- A través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia, publicidad y eficacia.
 - A través de medios no electrónicos, respetando los principios de transparencia, publicidad y eficacia.
 - A través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.
 - A través de medios no electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.
- 20. De acuerdo con el principio de simplificación administrativa:**
- Se acordarán en sucesivos actos todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.



- b) Se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y sea obligado su cumplimiento sucesivo.
 - c) Se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.
 - d) Se acordarán en sucesivos actos todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y sea obligado su cumplimiento sucesivo.
- c) Será anterior a la solicitud del informe del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.
 - d) Ninguna es correcta.

21. Cuando la Administración considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de su autor:

- a) Con anterioridad trámite de audiencia, concediéndole un plazo de 5 días para cumplimentarlo.
- b) Con anterioridad trámite de audiencia, concediéndole un plazo de 10 días para cumplimentarlo.
- c) En cualquier momento del procedimiento, concediéndole un plazo de 5 días para cumplimentarlo.
- d) En cualquier momento del procedimiento, concediéndole un plazo de 10 días para cumplimentarlo.

22. El dictamen del Consejo de Estado o, en su caso, del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando sea necesario, se emitirá en el plazo de:

- a) 20 días.
- b) Un mes.
- c) Dos meses.
- d) Tres meses.

23. La audiencia a los interesados:

- a) Será simultánea a la solicitud del informe del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.
- b) Será posterior a la solicitud del informe del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.

24. Si se acuerda un período de información pública se publicará un anuncio en:

- a) Un periódico local a fin de que cualquier persona física pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.
- b) El Diario Oficial y en un periódico local a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.
- c) 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.
- d) El Diario Oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.

25. En relación 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:

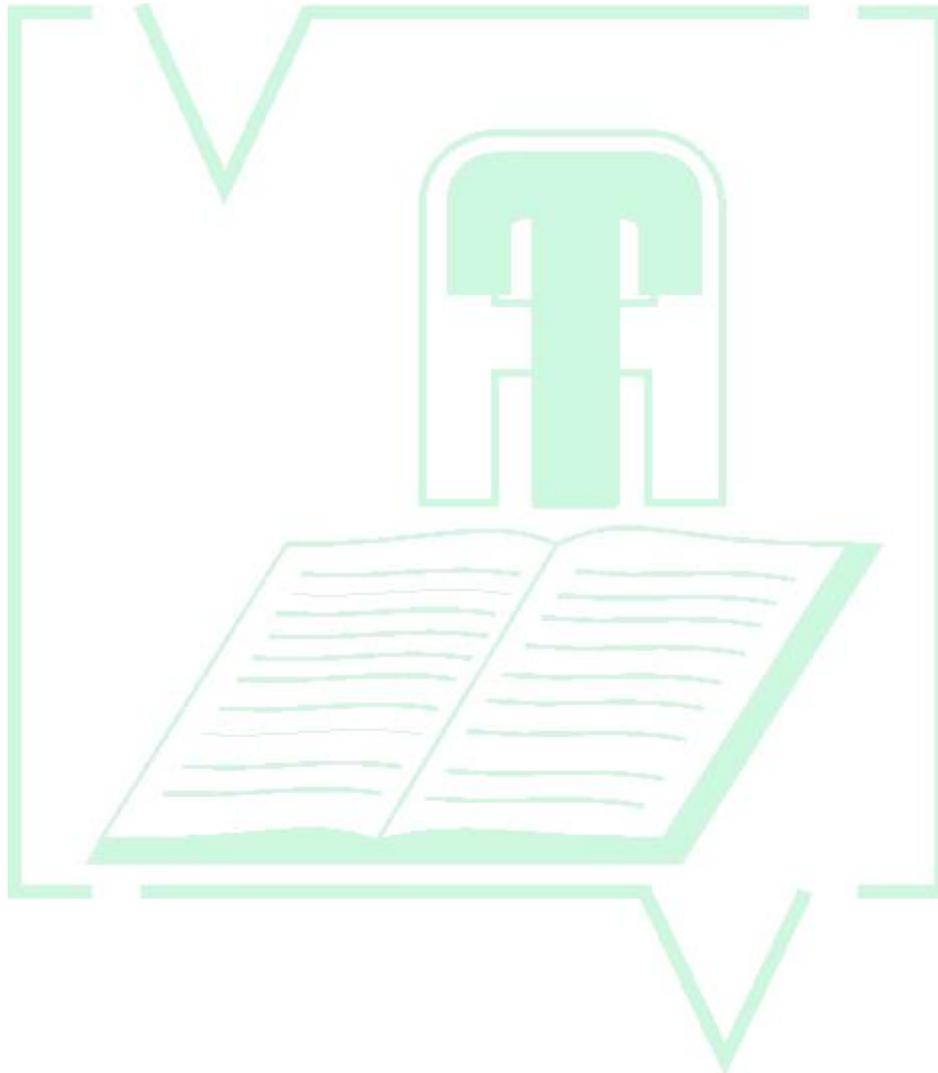
- a) 10 días.
- b) 15 días.
- c) 20 días.
- d) 30 días.

26. En el ámbito de la Administración General del Estado, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por:

- a) El Ministro respectivo o por el Consejo de Ministros en los casos del artículo 32.3 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando una ley así lo disponga.
- b) El Ministro respectivo o por el Consejo de Estado en los casos del artículo 32.3 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando una ley así lo disponga.



- c) El órgano correspondiente o por lo civil en los casos del artículo 32.3 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando una ley así lo disponga.
- d) El Consejo de Estado o por la jurisdicción contencioso-administrativa en los casos del artículo 32.3 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando una ley así lo disponga.
- 27. En los procedimientos iniciados de oficio:**
- a) La Administración no podrá desistir en ningún caso del procedimiento.
- b) La Administración podrá desistir libremente cuando lo considere conveniente.
- c) La Administración podrá desistir, sin necesidad de motivar, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.
- d) La Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.
- 28. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados:**
- a) La renuncia afectará a todos los interesados pero el desistimiento sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.
- b) El desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.
- c) El desistimiento o la renuncia afectará a todos los interesados.
- d) El desistimiento afectará a todos los interesados pero la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.
- 29. 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) 1 mes.
- b) 2 meses.
- c) 3 meses.
- d) 6 meses
- 30. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que trascurrido el plazo se producirá:**
- a) El desistimiento del procedimiento.
- b) La caducidad del procedimiento.
- c) La renuncia al procedimiento.
- d) La finalización del procedimiento.





TEMA 4. La revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión. La revocación y la rectificación de los actos administrativos. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza.

TEST 1

1. **Las Administraciones Públicas podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2:**
 - a) A solicitud del interesado, previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere.
 - b) De oficio, previo dictamen desfavorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere.
 - c) De oficio, previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere.
 - d) A solicitud del interesado, previo dictamen desfavorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere.
2. **Respecto a la revisión de disposiciones y actos nulos cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo:**
 - a) de 1 mes desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo.
 - b) de 2 meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo.
 - c) de 3 meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo.
 - d) de 6 meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo.
3. **La declaración de lesividad:**
 - a) Podrá ser objeto de los recursos que se estimen pertinentes.
 - b) Podrá ser recurrible en alzada.
 - c) Podrá ser recurrible potestativo de revisión.
 - d) No será susceptible de recurso.
4. **Se producirá la caducidad del mismo cuando desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad hubieran transcurrido:**
 - a) 3 meses.
 - b) 6 meses.
 - c) 1 años.
 - d) 4 años.
5. **Las Administraciones Públicas podrán revocar sus actos de gravamen o desfavorables:**
 - a) En cualquier momento.
 - b) En los primeros 5 días del acto.
 - c) Mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.
 - d) Mientras no haya transcurrido el plazo de caducidad.
6. **En el ámbito estatal, serán competentes para la revisión de oficio de las disposiciones y los actos administrativos nulos y anulables, en los Organismos públicos y entidades derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado:**
 - a) Los órganos a los que estén adscritos los Organismos públicos y entidades de derecho público, respecto de los actos y disposiciones dictados por el máximo órgano rector de éstos.
 - b) Los máximos órganos rectores de los Organismos públicos y entidades de derecho público, respecto de los actos y disposiciones dictados por los órganos de ellos dependientes.
 - c) a y b son correctas.
 - d) a y b son incorrectas.
7. **Contra las resoluciones y determinados actos de trámite, fundado en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley podrá interponerse por los interesados:**
 - a) El recurso de alzada.
 - b) Los recursos de alzada y potestativo de reposición.
 - c) Los recursos de alzada y extraordinario de revisión.
 - d) Los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.



- 8. Podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición contra actos de trámite que:**
- Deciden directa o indirectamente el fondo del asunto.
 - Determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento.
 - Producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.
 - Todas son correctas.
- 9. El recurso extraordinario de revisión procederá:**
- Contra los actos firmes en vía administrativa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.2.
 - Contra los actos que no sean firmes en vía administrativa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1.
 - Contra los actos que no sean firmes en vía administrativa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.2.
 - Contra los actos firmes en vía administrativa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1.
- 10. Ponen fin a la vía administrativa (señala la incorrecta):**
- Las resoluciones de los recursos de alzada.
 - Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 111.2.
 - Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
 - Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- 11. La interposición de cualquier recurso:**
- No suspenderá la ejecución del acto impugnado en ningún caso.
 - Suspenderá la ejecución del acto impugnado en todo caso.
 - Excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, suspenderá la ejecución del acto impugnado.
 - Excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.
- 12. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser:**
- Notificada a cada uno de ellos.
 - Notificada a quien figure como representante de todos ellos.
 - Publicada en el periódico oficial en que aquél se insertó.
 - Ninguna es correcta.
- 13. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes, en un plazo:**
- No inferior a 5 días ni superior a 10.
 - No inferior a 10 días ni superior a 15.
 - No inferior a 10 días ni superior a 30.
 - No inferior a 15 días ni superior a 30.
- 14. La resolución del recurso (indica la incorrecta):**
- Estimará en todo o en parte.
 - Desestimaré las pretensiones formuladas en el mismo.
 - Declarará su inadmisión.
 - Declarará su admisión.
- 15. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos:**
- En alzada ante el mismo órgano que los hubiera dictado.
 - En alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.
 - Potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado.
 - Potestativamente en reposición ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.
- 16. Si el acto fuera expreso, el plazo para la interposición del recurso de alzada, será:**
- 1 mes.
 - 2 meses.
 - 3 meses.
 - Cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.



17. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución de un recurso de alzada será de:
- 1 mes.
 - 2 meses.
 - 3 meses.
 - 6 meses.
18. El recurso de alzada podrá interponerse:
- Ante el órgano que dictó el acto que se impugna.
 - Ante el órgano competente para resolver el acto que se impugna.
 - Ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo.
 - Ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
19. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos ante:
- El órgano superior jerárquico del que los dictó.
 - El orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
 - El mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
 - El mismo órgano que los hubiera dictado.
20. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del:
- Recurso extraordinario de revisión interpuesto.
 - Recurso de alzada interpuesto.
 - Recurso de reposición interpuesto.
 - Ninguna es correcta.
21. El plazo para la interposición del recurso de reposición si el acto fuera expreso será:
- 1 mes.
 - 2 meses.
 - 3 meses.
 - Cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.
22. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición:
- 1 mes.
 - 2 meses.
 - 3 meses.
 - En cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.
23. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de:
- 10 días.
 - 1 mes.
 - 2 meses.
 - 3 meses.
24. Contra los actos firmes en vía administrativa, cuando concurra determinadas circunstancias podrá interponerse:
- El recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.
 - El recurso potestativo de reposición ante el órgano administrativo que los dictó.
 - El recurso extraordinario de revisión ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.
 - El recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó.
25. El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme dentro del plazo de:
- 1 mes a contar desde que la sentencia judicial quedó firme.
 - 2 meses a contar desde que la sentencia judicial quedó firme.
 - 3 meses a contar desde que la sentencia judicial quedó firme.
 - 4 años a contar desde que la sentencia judicial quedó firme.
26. Si desde la interposición del recurso extraordinario de revisión no se ha dictado y notificado la resolución:
- En el plazo de 10 días se entenderá desestimado.
 - En el plazo de 1 mes se entenderá desestimado.
 - En el plazo de 3 meses se entenderá desestimado.
 - En el plazo de 6 meses se entenderá desestimado.



27. A tenor de lo establecido en el artículo 2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo conocerá de las cuestiones que se susciten en relación con:

- a) La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales, los elementos reglados y la determinación de las indemnizaciones que fueran procedentes, todo ello en relación con los actos de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, cualquiera que fuese la naturaleza de dichos actos.
- b) Los actos administrativos de control o fiscalización dictados por la Administración concedente, respecto de los dictados por los concesionarios de los servicios públicos que impliquen el ejercicio de potestades administrativas conferidas a los mismos, así como los actos de los propios concesionarios cuando puedan ser recurridos directamente ante este orden jurisdiccional de conformidad con la legislación sectorial correspondiente.
- c) La responsabilidad sancionadora de las Administraciones públicas, cualquiera que sea la naturaleza de la actividad o el tipo de relación de que derive, no pudiendo ser demandadas aquellas por este motivo ante los órdenes jurisdiccionales civil o social, aun cuando en la producción del daño concurren con particulares o cuenten con un seguro de responsabilidad.
- d) Los actos y disposiciones de los Organismos Autónomos, adoptados en el ejercicio de funciones públicas.

28. Los Juzgados de lo Contencioso-administrativo conocerán, en única o primera instancia de los recursos que se deduzcan frente a los actos administrativos de la Administración de las comunidades autónomas, salvo cuando procedan del respectivo Consejo de Gobierno, cuando tengan por objeto:

- a) Cuestiones de personal, salvo que se refieran al nacimiento o extinción de la relación de servicio de funcionarios públicos interinos.

- b) Las sanciones administrativas que consistan en multas no superiores a 60.000 euros y en ceses de actividades o privación de ejercicio de derechos que no excedan de seis meses.
- c) Las reclamaciones por responsabilidad patrimonial cuya cuantía no exceda de 30.000 euros.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

29. El recurso contencioso-administrativo es admisible:

- a) En relación con las disposiciones de carácter general y con los actos expresos y presuntos de la Administración pública que pongan fin a la vía administrativa, ya sean definitivos o de trámite.
- b) A) en correcta, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la posibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- c) C) es correcta, así como que también es admisible el recurso contra la inactividad de la Administración y contra sus actuaciones materiales que constituyan vía de hecho, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) Ninguna es correcta.

30. En caso de vía de hecho, el interesado podrá formular requerimiento a la Administración actuante, intimando su cesación. Si dicha intimación no hubiere sido formulada o no fuere atendida dentro:

- a) De los 10 días siguientes a la presentación del requerimiento, podrá deducir directamente recurso contencioso-administrativo.
- b) De los 15 días siguientes a la presentación del requerimiento, podrá deducir directamente recurso contencioso-administrativo.
- c) De los 20 días siguientes a la presentación del requerimiento, podrá deducir directamente recurso contencioso-administrativo.
- d) Del mes siguiente a la presentación del requerimiento, podrá deducir directamente recurso contencioso-administrativo.



TEMA 5. El régimen jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

TEST 1

1. **¿Cómo servirán las Administraciones Públicas a los intereses generales?**
 - a) Con eficacia.
 - b) De manera coordinada.
 - c) Con objetividad.
 - d) Todas son ciertas.

2. **Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho y actúan de acuerdo con los principios de:**
 - a) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y descoordinación.
 - b) Eficiencia, legalidad, descentralización, desconcentración y cooperación.
 - c) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
 - d) Eficiencia, jerarquía, descentralización, concentración y cooperación.

3. **Las Administraciones Públicas:**
 - a) Se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculadas o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la operabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas.
 - b) Garantizarán la protección de los datos de carácter personal.
 - c) Facilitarán preferentemente la prestación disociada de servicios a los interesados.
 - d) Todas son correctas.

4. **Tendrán la consideración de órganos administrativos:**
 - a) Las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que no tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter facultativo.
 - b) Las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.
 - c) Las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que no tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

5. **Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante:**
 - a) Cartas.
 - b) Reglamentos internos.
 - c) Instrucciones y órdenes de servicio.
 - d) Disposiciones.

6. **La Administración consultiva podrá articularse:**
 - a) Mediante órganos específicos dotados de autonomía orgánica y funcional con respecto a la Administración activa.
 - b) A través de los servicios de la Administración activa que prestan asistencia jurídica.
 - c) a y b son correctas.
 - d) a y b son incorrectas.

7. **La competencia es:**
 - a) Irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, incluso los casos de delegación o avocación.
 - b) Irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación.
 - c) Renunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación.
 - d) Renunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, incluso los casos de delegación o avocación.

8. **La delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia:**
 - a) Suponen alteración de la titularidad de la competencia y de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

- d) Las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter facultativo.



- b) Suponen alteración de la titularidad de la competencia, pero no de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.
- c) No suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.
- d) No suponen alteración de la titularidad de la competencia ni de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

9. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

- a) Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, la Presidencia del Gobierno de la Nación, las Cortes Generales, las Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- b) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.
- c) Las materias en que así se determine por norma con rango de Ley.
- d) Todas son correctas.

10. En relación a la delegación de competencias, señala la correcta:

- a) Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.
- b) Las delegaciones de competencias no precisan su publicación, su revocación deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.
- c) Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en la sede electrónica de la Administración delegante.
- d) Las delegaciones de competencias y su revocación no precisan publicarse para su validez.

11. Contra el acuerdo de avocación:

- a) No cabrá recurso, ni podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

- b) No cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.
- c) Podrá imponerse recurso extraordinario de revisión.
- d) Podrá imponerse recurso de alzada.

12. La encomienda de gestión:

- a) Supone cesión de la titularidad de la competencia y de los elementos sustantivos de su ejercicio.
- b) No supone cesión de la titularidad de la competencia, pero sí de los elementos sustantivos de su ejercicio.
- c) No supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.
- d) Supone cesión de la titularidad de la competencia, aunque no de los elementos sustantivos de su ejercicio.

13. Respecto a los datos de carácter personal a los que se pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión:

- a) La Entidad u órgano encomendante tendrá la condición de responsable del fichero o tratamiento.
- b) La Entidad u órgano encomendante tendrá la condición de encargado del tratamiento.
- c) La Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento.
- d) La Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de responsable del fichero o tratamiento.

14. Los titulares de los órganos administrativos, dentro de los límites señalados en el artículo 9, podrán delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan:

- a) En materias que no sean de su competencia, que ostenten por atribución.
- b) En materias que no sean de su competencia, que ostenten, bien por atribución, bien por delegación de competencias.
- c) En materias de su competencia, que ostenten por atribución.
- d) En materias de su competencia, que ostenten, bien por atribución, bien por delegación de competencias.



- 15. Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente:**
- En los supuestos de vacante o ausencia.
 - En los supuestos de enfermedad.
 - En los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación.
 - Todas son correctas.
- 16. En las resoluciones y actos que se dicten mediante suplencia (indicar la incorrecta):**
- Se hará constar esta circunstancia.
 - Se especificará la duración de la suplencia.
 - Se especificará el titular del órgano en cuya suplencia se adoptan.
 - Se especificará quien efectivamente está ejerciendo esta suplencia.
- 17. En relación a las decisiones sobre competencia es correcto:**
- El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, sin necesidad de notificar esta circunstancia a los interesados.
 - Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente.
 - Los interesados no podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que requiera de inhibición al que esté conociendo del asunto.
 - Los conflictos de atribuciones sólo podrán suscitarse entre órganos de distinta Administración relacionados jerárquicamente, y respecto a asuntos sobre los que no haya finalizado el procedimiento administrativo.
- 18. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas quedarán integrados en la Administración Pública que corresponda, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta, salvo que:**
- Así lo establezcan sus normas de creación.
 - Se desprenda de sus funciones.
 - Se desprenda de la propia naturaleza del órgano colegiado.
 - Todas son correctas.
- 19. Mediante acuerdo motivado se realizará:**
- La avocación.
 - La delegación de firma.
 - La suplencia.
 - La encomienda de gestión.
- 20. No corresponderá al Secretario de un Órgano Colegiado:**
- Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado.
 - Fijar el orden del día.
 - Certificar las actuaciones del órgano colegiado.
 - Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.
- 21. En caso de que el Secretario no miembro sea suplido por un miembro del órgano colegiado.**
- Éste conservará todos sus derechos como tal.
 - Éste tendrá voz pero sin voto.
 - Éste tendrá voto pero no voz.
 - Ninguna es correcta.
- 22. Salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario, todos los órganos colegiados, tanto de forma presencial como a distancia, podrán:**
- Constituir, convocar y celebrar sus sesiones.
 - Adoptar acuerdos.
 - Remitir actas.
 - Todas son correctas.
- 23. En los órganos colegiados los acuerdos serán adoptados por:**
- Mayoría de votos.
 - Mayoría de tres quintos.
 - La unanimidad de los miembros presentes.
 - La unanimidad de sus miembros.
- 24. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por:**
- El Presidente.
 - El Secretario.
 - El miembro de menor edad del órgano colegiado.
 - El miembro de mayor edad del órgano colegiado.



- 25. Las sesiones que celebre el órgano colegiado:**
- a) Deberán grabarse.
 - b) Podrán grabarse.
 - c) No podrán grabarse.
 - d) Ninguna es correcta.
- 26. Los miembros del órgano colegiado deberán recibir la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones, con una antelación mínima de:**
- a) 5 días. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
 - b) 2 días. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en un plazo superior.
 - c) 5 días. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en un plazo superior.
 - d) 2 días. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- 27. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento o control, y que actúen integrados en la Administración General del Estado o alguno de sus Organismos públicos y estén integrados por:**
- a) Al menos dos personas.
 - b) Dos o más personas.
 - c) Al menos tres personas.
 - d) Tres o más personas.
- 28. La creación de órganos colegiados de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos sólo requerirá de norma específica, con publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en los casos en que se les atribuyan:**
- a) Competencias decisorias.
 - b) Competencias de propuesta o emisión de informes preceptivos que deban servir de base a decisiones de otros órganos administrativos.
 - c) Competencias de seguimiento o control de las actuaciones de otros órganos de la Administración General del Estado.
 - d) Todas son correctas.
- 29. Es motivo de abstención tener un parentesco con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento:**
- a) De consanguinidad dentro del primero grado o de afinidad dentro del tercero.
 - b) De consanguinidad dentro del segundo grado o de afinidad dentro del cuarto.
 - c) De consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
 - d) De consanguinidad dentro del tercero grado o de afinidad dentro del primero.
- 30. Si el recusado manifiesta que se da en él la causa alegada, el superior apreciará la concurrencia de la causa de recusación y acordará su sustitución:**
- a) Acto seguido.
 - b) En el día siguiente.
 - c) En un máximo de 2 días.
 - d) En un máximo de 5 días.



TEMA 6. La potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEST 1

1. **Son principios de la potestad sancionadora (indicar la incorrecta):**
 - a) Principio de legalidad.
 - b) Principio de tipicidad.
 - c) Retroactividad.
 - d) Responsabilidad.
2. **La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por:**
 - a) Una Ley.
 - b) Un reglamento.
 - c) Una norma con rango de Ley.
 - d) Una norma con rango de Ley o un reglamento.
3. **Las disposiciones del Capítulo Principios de la potestad sancionadora de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:**
 - a) Serán de aplicación al ejercicio por las Administraciones Públicas de la potestad sancionadora respecto de quienes estén vinculados a ellas por relaciones reguladas por la legislación de contratos del sector público.
 - b) Serán extensivas al ejercicio por las Administraciones Públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.
 - c) Serán de aplicación al ejercicio por las Administraciones Públicas de la potestad sancionadora respecto de quienes estén vinculados a ellas por relaciones reguladas por la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas.
 - d) Todas son correctas.
4. **El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida, por:**
 - a) Ley.
 - b) Disposición de rango reglamentario.
 - c) Disposición de rango legal.
 - d) Disposición de rango legal o reglamentario.
5. **¿En qué norma se encuentran recogidos los principios de la potestad sancionadora?**
 - a) Ley Orgánica 40/2015, de 1 de octubre.
 - b) Ley 40/2015, de 1 de octubre.
 - c) Ley Orgánica 39/2015, de 1 de octubre.
 - d) Ley 39/2015, de 1 de octubre.
6. **Las disposiciones sancionadoras:**
 - a) Producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.
 - b) Producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, excepto respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.
 - c) Producirán efecto irretroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, excepto respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.
 - d) Producirán efecto irretroactivo en cuanto favorezcan al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.
7. **Sin perjuicio de lo dispuesto para la Administración Local en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por:**
 - a) Una Ley.
 - b) Una norma con rango de ley.
 - c) Un decreto.
 - d) Un reglamento.



8. Las infracciones administrativas se clasificarán en:
- Leves y graves.
 - Graves y muy graves.
 - Leves, graves y muy graves.
 - Ninguna es correcta.
9. Respecto a las sanciones:
- Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones, que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.
 - Podrán imponerse sanciones por la comisión de cualquier tipo de infracción, que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.
 - En ningún caso podrán imponerse sanciones por la comisión de infracciones administrativas.
 - Ninguna es correcta.
10. Podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa si resultan responsables de los mismos a título de dolo o culpa, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar:
- Los grupos de afectados.
 - Las uniones y entidades sin personalidad jurídica.
 - Los patrimonios independientes o autónomos.
 - Todas son correctas.
11. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo, con el fin de contribuir a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes, podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que:
- Constituyan nuevas infracciones o sanciones, o alteren la naturaleza o límites de las que la Ley contempla.
 - No constituyan nuevas infracciones o sanciones, pero alteren la naturaleza o límites de las que la Ley contempla.
 - Constituyan nuevas infracciones o sanciones, pero no alteren la naturaleza o límites de las que la Ley contempla.
 - No constituyan nuevas infracciones o sanciones, ni alteren la naturaleza o límites de las que la Ley contempla.
12. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse:
- Desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
 - Desde el día siguiente en que la infracción se hubiera cometido.
 - Desde que finalizó la conducta infractora.
 - Desde el día siguiente en que finalizó la conducta infractora.
13. Las infracciones y sanciones prescribirán:
- Según lo dispuesto en la Ley 40/2015.
 - Según lo dispuesto en las leyes que las establezcan.
 - Según lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias que las desarrollen.
 - Todas son correctas.
14. Las normas definidoras de:
- Infracciones y sanciones serán susceptibles de aplicación analógica siempre y cuando exista norma de referencia en ámbito territorial superior al del establecimiento que desarrolla la norma primaria
 - Infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica, salvo que sea autorizada dicha analogía por Real Decreto.
 - Infracciones y sanciones serán susceptibles de aplicación analógica.
 - Infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica nunca.
15. 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:
- La norma ha de tener por objeto conferir derechos a los particulares
 - La norma ha de tener por objeto conferir derechos a los interesados
 - La norma ha de tener por objeto conferir derechos e intereses a los particulares
 - Ninguna es correcta



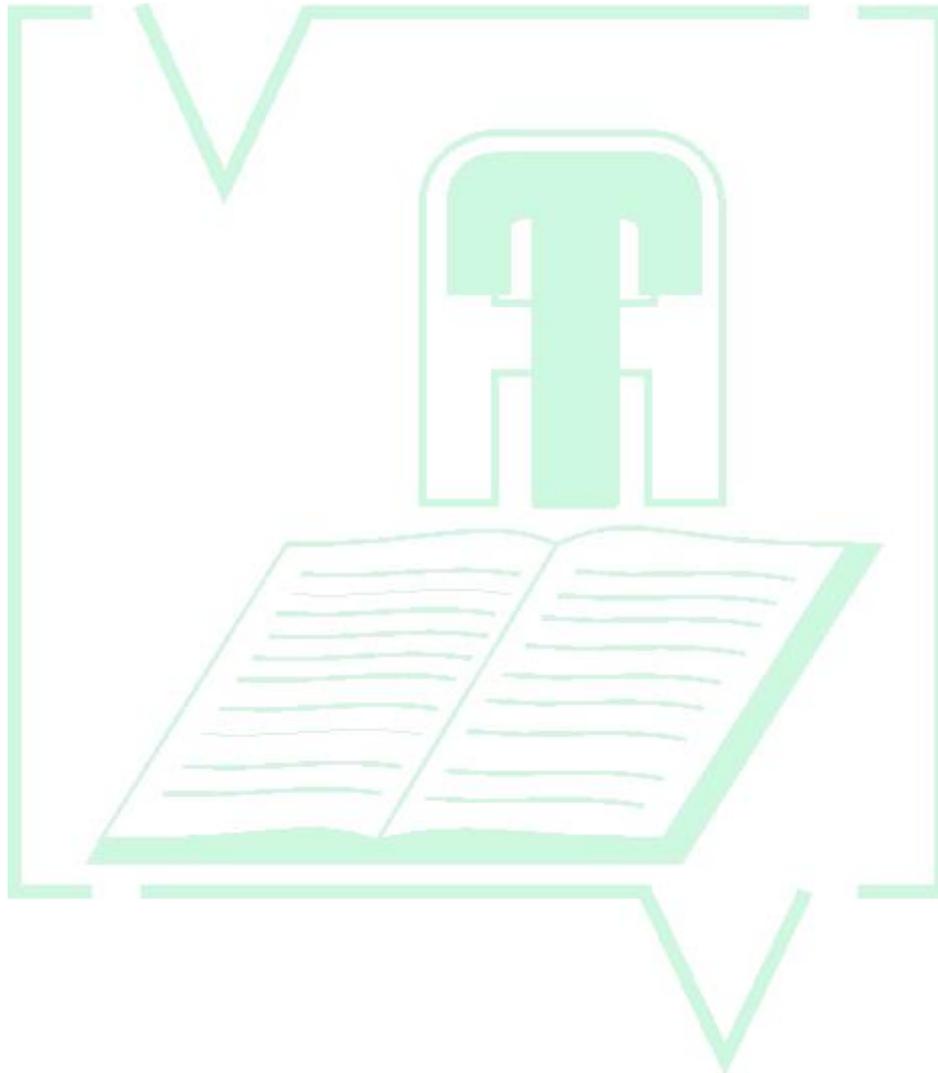
16. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma declarada contraria al Derecho de la Unión Europea, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la infracción del Derecho de la Unión Europea posteriormente declarada. Asimismo, deberán cumplirse todos los requisitos siguientes:
- El incumplimiento ha de estar suficientemente caracterizado.
 - El incumplimiento ha de estar suficientemente motivado
 - El incumplimiento ha de estar suficientemente razonado
 - Ninguna es cierta
17. 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:
- Ha de existir una relación de causalidad directa entre el cumplimiento de la obligación impuesta a la Administración responsable por el Derecho de la Unión Europea y el daño sufrido por los particulares.
 - Ha de existir una relación de causalidad indirecta entre el incumplimiento de la obligación impuesta a la Administración responsable por el Derecho de la Unión Europea y el daño sufrido a los particulares.
 - Ha de existir una relación de causalidad directa entre el cumplimiento de la obligación impuesta a la Administración responsable por el Derecho de la Unión Europea y el daño sufrido a los particulares.
 - Ninguna es cierta
18. 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 desde:
- La fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso.
 - 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.
 - La fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».
 - La fecha de su publicación en el «Diario Oficial de la Unión Europea».
19. El Consejo de Ministros fijará el importe de las indemnizaciones que proceda abonar cuando el Tribunal Constitucional haya declarado,, la existencia de un funcionamiento anormal en la tramitación de los recursos de amparo o de las cuestiones de inconstitucionalidad.
- A instancia de parte interesada o de oficio.
 - De oficio.
 - A instancia de parte interesada.
 - Ninguna es cierta.
20. En otros supuestos de concurrencia de varias Administraciones en la producción del daño, la responsabilidad se fijará para cada Administración atendiendo a los criterios de competencia, La responsabilidad será solidaria cuando no sea posible dicha determinación.
- Interés público tutelado y eficacia de la intervención.
 - Interés general tutelado e intensidad de la intervención.
 - Interés público tutelado e intensidad de la intervención.
 - Ninguna es correcta.
21. La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación fiscal, de expropiación forzosa y demás normas aplicables, ponderándose, en su caso, las valoraciones En los casos de muerte o lesiones corporales se podrá tomar como referencia la valoración incluida en los baremos de la normativa vigente en materia de Seguros obligatorios y de la Seguridad Social.
- Predominantes en el mercado.
 - Dominantes en el mercado.



- c) Predominantes en tabla de valor fijado.
d) Predominantes en tabla de valor fijado en valoración cierta de mercado.
22. La cuantía de la indemnización se calculará con referencia, 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, los cuales se exigirán con arreglo a lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, a las normas presupuestarias de las Comunidades Autónomas.
- a) Al día en que la lesión efectivamente se produjo
b) Al día siguiente en que la lesión efectivamente se produjo
c) Al día en que la lesión efectivamente se produjo o que se valoraron las consecuencias de las secuelas
d) Al día en que la lesión efectivamente se produjo o que se valoraron las consecuencias de las secuelas dependiendo de los casos
23. El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad al que se refieren los apartados 2 y 3, se sustanciará conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se iniciará por acuerdo del órgano competente que se notificará a los interesados y que constará, al menos, de los siguientes trámites: Alegaciones durante un plazo de ... días. Práctica de las pruebas admitidas y cualesquiera otras que el órgano competente estime oportunas durante un plazo de ... días. Audiencia durante un plazo de ... días. Formulación de la propuesta de resolución en un plazo de días a contar desde la finalización del trámite de audiencia. Resolución por el órgano competente en el plazo de días.
- a) 15.10.10.5.5
b) 15.15.10.5.5
c) 15.10.10.10.5
d) Ninguna es cierta
24. La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas 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.
- a) Suspenderá
b) No suspenderá
c) Podrá suspender
d) No podrá suspender
25. 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, de forma..... El instrumento jurídico regulador de la actuación conjunta podrá determinar la distribución de la responsabilidad entre las diferentes Administraciones públicas.
- a) Subsidiaria
b) Mancomunada
c) A o b
d) Solidaria
26. Cuando las Administraciones Públicas decidan iniciar de oficio un procedimiento de responsabilidad patrimonial:
- a) Será necesario que haya prescrito el derecho a la reclamación del interesado al que se refiere el artículo 67 de la Ley 39/2015.
b) Será necesario que el interesado haya ejercido el derecho de reclamación al que se refiere el artículo 67 de la Ley 39/2015.
c) Será necesario que no haya prescrito el derecho a la reclamación del interesado al que se refiere el artículo 67 de la Ley 39/2015.
d) Ninguna de las respuestas es correcta.
27. los acuerdos de iniciación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial se notificarán a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo para que aporten cuantas alegaciones, documentos o informes estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo de:
- a) Diez días.
b) Quince días.



- c) Ocho días.
d) Veinte días.
- 28. Las solicitudes de iniciación de un procedimiento administrativo deberán contener cierta información: ¿Cuál de las siguientes es correcta?**
- a) Identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efecto de notificaciones.
b) Lugar físico en que desea que se practique la notificación, o en su defecto, identificación del medio electrónico para recibir las notificaciones.
c) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación.
d) Ninguna de las respuestas es correcta.
- 29. Los interesados podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial:**
- a) Solo cuando no haya prescrito su derecho a reclamar.
b) Incluso habiendo prescrito su derecho a reclamar.
c) Si han ejercido su derecho a reclamar con anterioridad a la resolución del procedimiento de responsabilidad patrimonial.
d) Las respuestas a y c son correctas.
- 30. En el caso de reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, será preceptivo el informe del Consejo General del Poder Judicial que será evacuado en el plazo máximo**
- a) 2 meses
b) 3 meses
c) 6 meses
d) Ninguna es correcta.





TEMA 7. Los contratos del Sector Público: Tipología contractual. Las partes en el contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas. Órganos competentes en materia de contratación en la Administración de Castilla y León.

TEST 1

1. **¿Qué calificación jurídica reciben las entidades públicas empresariales a efectos de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP)?**
 - a) Administración pública.
 - b) Sector público.
 - c) Poder adjudicador.
 - d) Están excluidas del ámbito de aplicación.

2. **Los contratos de obra tienen por objeto:**
 - a) La ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto, o la realización de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I
 - b) La realización, por cualquier medio, de una obra que cumpla los requisitos fijados por la entidad del sector público contratante que ejerza una influencia decisiva en el tipo o el proyecto de la obra.
 - c) a y b son correctas
 - d) Ninguna respuesta es correcta

3. **El contrato de concesión de obra tiene por objeto:**
 - a) La realización por el concesionario de algunas de las prestaciones a que se refiere el artículo 13
 - b) La restauración y reparación de construcciones existentes
 - c) La conservación y mantenimiento de los elementos construidos
 - d) Todas son objeto de la concesión de obras

4. **Se consideran contratos de regulación armonizada los contratos:**
 - a) Los contratos de obras cuyo valor estimado, calculado conforme a las reglas que se establecen en el artículo 101, sea igual o superior a las cuantías que se indican en los artículos siguientes, siempre que la entidad contratante tenga el carácter de poder adjudicador.
 - b) Los de cesión de obras. cuyo valor estimado, calculado conforme a las reglas que se establecen en el artículo 101, sea igual o superior a las cuantías que se indican en los artículos siguientes, siempre que la entidad contratante tenga el carácter de poder adjudicador.
 - c) Los de cesión de servicios cuyo valor estimado, calculado conforme a las reglas que se establecen en el artículo 101, sea igual o superior a las cuantías que se indican en los artículos siguientes, siempre que la entidad contratante tenga el carácter de poder adjudicador.
 - d) Todas son correctas.

5. **Es objeto de este contrato el arrendamiento financiero, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles que no sean propiedades incorporales o valores negociables:**
 - a) Servicios.
 - b) Suministros.
 - c) Esto es un contrato privado y, por tanto, excluido.
 - d) A) y B) pueden ser ciertas.

6. **En los contratos mixtos se requiere un estudio de viabilidad si uno de los contratos es:**
 - a) Concesión de servicios.
 - b) Concesión de suministros.
 - c) Suministros.
 - d) Obras.

7. **Según la ley de contratos del sector público se consideran contratos menores de servicios aquellos:**
 - a) De importe inferior a 15000 Euros.
 - b) De importe inferior a 18000 Euros.
 - c) De importe igual o inferior a 18000 Euros.
 - d) De importe inferior a 40000 Euros.

8. **En las uniones temporales de empresarios, ¿Cuándo es necesario que se formalice su constitución en escritura pública?**
 - a) En el momento de presentación de una oferta o solicitud de participación en el proceso de licitación contractual.
 - b) Cuando se adjudique el contrato a su favor.
 - c) No se trata de un requisito esencial en el procedimiento licitatorio contractual.



- d) Ninguna respuesta es correcta.
9. **¿Dónde se indican los requisitos mínimos que el empresario debe reunir para acreditar la solvencia económica y técnica?**
- Se indican en el pliego y se especifican en el anuncio de licitación.
 - Se indican en el pliego y se especifican en las características del contrato.
 - Se indican en el anuncio de licitación y se especifican en el pliego del contrato.
 - Se indican en el pliego del contrato y se especifican en el anuncio de licitación.
10. **Si cualquier empresario puede presentar una proposición en un procedimiento de adjudicación, estamos ante el procedimiento:**
- De negociación.
 - Concurso.
 - Abierto.
 - Diálogo competitivo.
11. **Para la adjudicación de contratos en el sector público, ordinariamente, se realizará utilizando el procedimiento:**
- Abierto y de dialogo competitivo.
 - Abierto o restringido.
 - Abierto y restringido.
 - Restringido o negociado.
12. **Si cualquier empresario puede interponer una proposición en un procedimiento de adjudicación, estamos ante el procedimiento:**
- Negociado.
 - Restringido.
 - Abierto.
 - Concurso.
13. **El procedimiento en el que se adjudica el contrato al empresario libremente elegido por la Administración previa consulta y negociación de los términos del contrato con uno o varios empresarios, se denomina:**
- Abierto.
 - Restringido.
 - Negociado.
 - Concurso.
14. **El procedimiento en el que solo pueden presentar proposiciones los empresarios previamente seleccionados por la administración se denomina:**
- Negociado.
 - Restringido.
- c) Concurso.
d) Abierto.
15. **Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado en:**
- Todos los contratos de obras, suministro y servicios.
 - Los contratos de obras, suministro y servicios que cumplan ciertos requisitos.
 - Los contratos de obras, suministro y concesión de servicios que cumplan ciertos requisitos.
 - Los contratos de obras, suministro y concesión de servicios.
16. **Cuando el órgano de contratación no pueda establecer con la suficiente precisión las especificaciones técnicas por referencia a una norma, evaluación técnica europea, especificación técnica común o referencia técnica, en los términos establecidos en esta ley, el procedimiento idóneo será:**
- El procedimiento de licitación con negociación
 - El procedimiento negociado sin publicidad
 - El procedimiento restringido
 - El procedimiento abierto
17. **Con carácter general, ¿cuál es el número mínimo de empresarios a los que se invitará a participar en el procedimiento restringido?**
- 2
 - 3
 - 5
 - 10
18. **¿Y en el de licitación con negociación si se decide limitar el número de empresas a las que se invitará a negociar?**
- 2
 - 3
 - 5
 - 10
19. **Con el objetivo de fomentar la participación de las empresas, los órganos de contratación podrán establecer en el documento descriptivo primas o compensaciones para todos o algunos de los participantes:**
- En el procedimiento negociado sin publicidad
 - En el diálogo competitivo
 - En el procedimiento de licitación con negociación



- d) En cualquiera de los anteriores
20. Si en el diálogo competitivo decide limitarse el número de empresas a las que se invitará a dialogar, el órgano de contratación en todo caso deberá asegurarse de que el número mínimo de candidatos capacitados para ejecutar el objeto del contrato sea:
- 3
 - 5
 - 10
 - No hay número mínimo necesario aquí
21. ¿Cuál de los siguientes supuestos no justifica la utilización de un contrato en situación de emergencia?
- Acontecimientos catastróficos
 - Necesidades de defensa nacional
 - Grave peligro
 - Necesidad inaplazable
22. Los efectos de los contratos administrativos se registrarán por
- En cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción por la Ley 9/2017
 - Los pliegos de cláusulas administrativas.
 - Los documentos descriptivos.
 - Todas son correctas.
23. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de:
- Interpretar los contratos administrativos y privados
 - Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés privado.
 - Suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.
 - Declarar la responsabilidad imputable a la administración a raíz de la ejecución del contrato.
24. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas del órgano de contratación:
- Deberá establecerse un periodo de información pública.
 - Deberá darse audiencia al contratista.
 - Deberá darse audiencia a la administración.
 - Todas son correctas.
25. Sin perjuicio de lo establecido para el contrato de obras en casos de fuerza mayor, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de:
- El contratista
 - El contratante
 - El contratista o el contratante
 - El contratista y subsidiariamente el contratante
26. El pago del precio:
- Deberá hacerse de manera total
 - Deberá hacerse de manera parcial, mediante abonos a cuenta
 - Podrá hacerse de manera total o parcial, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado
 - Podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado
27. Transcurrido el plazo establecido para el abono del precio, los contratistas podrán reclamar a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular:
- Recurso potestativo de reposición contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.
 - Recurso de alzada contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago parcial de la deuda.
 - Recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago parcial de la deuda.
 - Recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.



- 28. Los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas:**
- En el derecho de la Unión Europea y en el derecho nacional.
 - En los convenios colectivos.
 - Por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.
 - Todas son correctas.
- 29. Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:**
- Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 204.
 - Cuando así se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 205
 - Las respuestas a y b son correctas.
 - Ninguna es correcta.
- 30. En ningún caso los órganos de contratación podrán prever en el pliego de cláusulas administrativas particulares modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del contrato inicial. En todo caso, se entenderá que se altera esta si (señala la incorrecta):**
- Se sustituyen las obras que se van a adquirir por otros diferentes.
 - Se sustituyen los suministros o los servicios que se van a adquirir por otros diferentes.
 - Se modifica el tipo de contrato.
 - Se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya alguna unidad de obra, suministro o servicio puntual.



TEMA 8. Las políticas de igualdad y no discriminación desarrolladas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Igualdad de género: especial referencia a las medidas contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 en Castilla y León.

TEST 1

1. La ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León tiene por objeto regular en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, el marco de actuación en orden a fomentar la igualdad de la mujer de conformidad con lo previsto en el artículo:
 - a) 32.1.19.a del Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
 - b) 9.2 de la Constitución Española.
 - c) 14 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
 - d) 32.1.19.a de la Constitución Española.
2. El objeto de la Ley 1/2003 se realizara mediante:
 - a) La adopción de medidas para la corrección de desigualdades por razón de sexo.
 - b) La adopción de medidas de acción positiva para la corrección de desigualdades por razón de género.
 - c) La adopción de medidas de acción negativas para la corrección de desigualdades por razón de género.
 - d) la adopción de medidas de acción positiva o negativas, según los casos, para la corrección de desigualdades por razón de género.
3. Las actuaciones que se desarrollen en cumplimiento de la ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres tendrán los siguientes objetivos:
 - a) Prestar atención integral a las mujeres con problemas de violencia por razón de sexo.
 - b) Difundir en la Comunidad de Castilla y León el concepto de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como progreso económico y bien común.
 - c) La implicación de las Administraciones Públicas en facilitar a las mujeres su participación activa en la nueva sociedad del conocimiento y de la información.
 - d) Todas las respuestas anteriores con correctas.
4. La Administración de la Comunidad de Castilla y León y el resto de Administraciones Públicas de su ámbito territorial de actuación se regirán en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres por los siguientes principios (señalar la incorrecta):
 - a) Transversalidad.
 - b) Planificación
 - c) Coordinación.
 - d) Eficacia.
5. ¿Cuántas áreas estratégicas contiene el Plan Estratégico para la Igualdad de Género 2022-2025 de Castilla y León?
 - a) 6
 - b) 7
 - c) 8
 - d) 9
6. ¿Cuántos objetivos estratégicas contiene el Plan Estratégico para la Igualdad de Género 2022-2025 de Castilla y León?
 - a) 6
 - b) 7
 - c) 8
 - d) 9
7. El Área Estratégica 5 del Plan Estratégico para la Igualdad de Género 2022-2025 de Castilla y León es:
 - a) Promoción de la Igualdad e innovación en el medio rural.
 - b) Educación, comunicación y cultura de la igualdad.
 - c) Tecnología y sociedad del conocimiento para la igualdad de oportunidades.
 - d) Bienestar, salud y calidad de vida.
8. “Promover una cultura respetuosa con los valores de la igualdad entre mujeres y hombres” es el objetivo estratégico del área.
 - a) 2
 - b) 7
 - c) 4
 - d) 9



9. **¿En cuántos apartados se agrupan las líneas de actuación del Plan de Prevención de la violencia en el ámbito familiar 2019/2023?**
- 3
 - 4
 - 5
 - 6
10. **Señalar que línea de actuación corresponde con el apartado de Detección y Evaluación del Plan de Prevención de la violencia en el ámbito familiar 2019/2023.**
- Participación de las familias más vulnerables en programas sociales
 - Formación directa a familias en riesgo de violencia intrafamiliar
 - Mejora de la eficacia de la actuación de los servicios sociales mediante una mayor sensibilización ante la violencia intrafamiliar.
 - Enfoque de la violencia intrafamiliar como un problema social y no personal.
11. **¿Cuál es el objeto del Real Decreto Legislativo 1/2013, 29 Noviembre?**
- Garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades y de trato.
 - Garantizar el ejercicio real y efectivo de derechos por parte de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones respecto del resto de ciudadanos y ciudadanas.
 - Establecer el régimen de infracciones y sanciones que garantizan las condiciones básicas en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
 - Todas son correctas.
12. **¿Qué artículos de la Constitución Española dan lugar a una regulación a favor de las personas con discapacidad?**
- El 9.2, 10, 14 y 49.
 - El 9.2, 11, 15 y 48.
 - El 115.
 - Ninguno.
13. **¿Qué se entiende por Dialogo civil?**
- Es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible. Presupone la estrategia de «diseño universal o diseño para todas las personas», y se entiende sin perjuicio de los ajustes razonables que deban adoptarse.
- b) Es el principio en virtud del cual las personas con discapacidad deben poder llevar una vida en igualdad de condiciones, accediendo a los mismos lugares, ámbitos, bienes y servicios que están a disposición de cualquier otra persona.
- c) Es el principio en virtud del cual la sociedad promueve valores compartidos orientados al bien común y a la cohesión social, permitiendo que todas las personas con discapacidad tengan las oportunidades y recursos necesarios para participar plenamente en la vida política, económica, social, educativa, laboral y cultural, y para disfrutar de unas condiciones de vida en igualdad con los demás.
- d) Es el principio en virtud del cual las organizaciones representativas de personas con discapacidad y de sus familias participan, en los términos que establecen las leyes y demás disposiciones normativas, en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas oficiales que se desarrollan en la esfera de las personas con discapacidad, las cuales garantizarán, en todo caso, el derecho de los niños y las niñas con discapacidad a expresar su opinión libremente sobre todas las cuestiones que les afecten y a recibir asistencia apropiada con arreglo a su discapacidad y edad para poder ejercer ese derecho.
14. **Los principios de esta Ley serán (indica la respuesta incorrecta):**
- El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones, y la independencia de las personas.
 - La vida dependiente.
 - La no discriminación.
 - El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas.



15. Los principios de esta Ley serán (indica la respuesta incorrecta):
- La igualdad de oportunidades.
 - La igualdad entre mujeres y hombres.
 - La normalización.
 - La accesibilidad real.
16. Los principios de esta Ley serán (indica la respuesta incorrecta):
- La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad.
 - El diálogo civil.
 - El respeto al desarrollo de la personalidad de las personas con capacidad, y, en especial, de las niñas y los niños y de su derecho a preservar su identidad.
 - La transversalidad de las políticas en materia de discapacidad.
17. El principio en virtud del cual las actuaciones que desarrollan las Administraciones Públicas no se limitan únicamente a planes, programas y acciones específicos, pensados exclusivamente para estas personas, sino que comprenden las políticas y líneas de acción de carácter general en cualquiera de los ámbitos de actuación pública, en donde se tendrán en cuenta las necesidades y demandas de las personas con discapacidad se conoce como:
- Transversalidad de las políticas en materia de discapacidad.
 - Diseño universal o diseño para todas las personas.
 - Diálogo civil.
 - Accesibilidad universal.
18. ¿Qué se entiende por vida independiente?
- La situación en la que la persona con discapacidad ejerce el poder de decisión sobre su propia existencia y participa activamente en la vida de su comunidad, conforme al derecho al libre desarrollo de la personalidad.
 - La situación en que se encuentra una persona con discapacidad cuando es tratada de manera menos favorable que otra en situación análoga por motivo de o por razón de su discapacidad.
 - La conducta no deseada relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- d) Es la actividad por la que se conciben o proyectan desde el origen, y siempre que ello sea posible, entornos, procesos, bienes, productos, servicios, objetos, instrumentos, programas, dispositivos o herramientas, de tal forma que puedan ser utilizados por todas las personas, en la mayor extensión posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado.
19. Según esta Ley ¿qué se entiende por medidas de acción positiva?
- Es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.
 - Son aquellas de carácter específico consistentes en evitar o compensar las desventajas derivadas de la discapacidad y destinadas a acelerar o lograr la igualdad de hecho de las personas con discapacidad y su participación plena en los ámbitos de la vida política, económica, social, educativa, laboral y cultural, atendiendo a los diferentes tipos y grados de discapacidad.
 - Es toda conducta deseada relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
 - Ninguna es correcta.
20. “El principio en virtud del cual la sociedad promueve valores compartidos orientados al bien común y a la cohesión social, permitiendo que todas las personas con discapacidad tengan las oportunidades y recursos necesarios para participar plenamente en la vida política, económica, social, educativa, laboral y cultural, y para disfrutar de unas condiciones de vida en igualdad con los demás” es la definición de:
- Medida de acción positiva.
 - Igualdad de oportunidades.
 - Inclusión social.
 - Transversalidad.



21. En función de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en relación con su ámbito de aplicación y los titulares de sus derechos, señalar la respuesta correcta:

- a) Son personas con discapacidad aquellas que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, de carácter permanente que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.
- b) Tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad superior al 33 por ciento.
- c) El reconocimiento del grado de discapacidad deberá ser efectuado por el órgano competente en los términos desarrollados legalmente.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

22. Según las definiciones del artículo 2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, señalar la respuesta incorrecta:

- a) Autonomía: la capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.
- b) Dependencia: el estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para su autonomía personal.
- c) Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD): las tareas más elementales de la persona, que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como: el cuidado

personal, las actividades domésticas básicas, la movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse, entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas.

- d) Necesidades de apoyo para la autonomía personal: servicios prestados por un asistente personal que realiza o colabora en tareas de la vida cotidiana de una persona en situación de dependencia, de cara a fomentar su vida independiente, promoviendo y potenciando su autonomía personal.

23. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia se inspira en los siguientes principios:

- a) La valoración de las necesidades de las personas, atendiendo a criterios de eficacia para garantizar la igualdad real.
- b) La personalización de la atención, teniendo en cuenta de manera especial la situación de quienes requieren de mayor acción positiva como consecuencia de tener mayor grado de dependencia o menor igualdad en términos discriminatorios.
- c) La participación de la iniciativa privada en los servicios y prestaciones de promoción de la autonomía personal y atención a la situación de dependencia.
- d) La participación de las personas en situación de dependencia y, en su caso, de sus familias y entidades que les representen en los términos previstos reglamentariamente.

24. Las personas en situación de dependencia disfrutarán de todos los derechos establecidos en la legislación vigente, y con carácter especial de los siguientes (señalar la opción incorrecta):

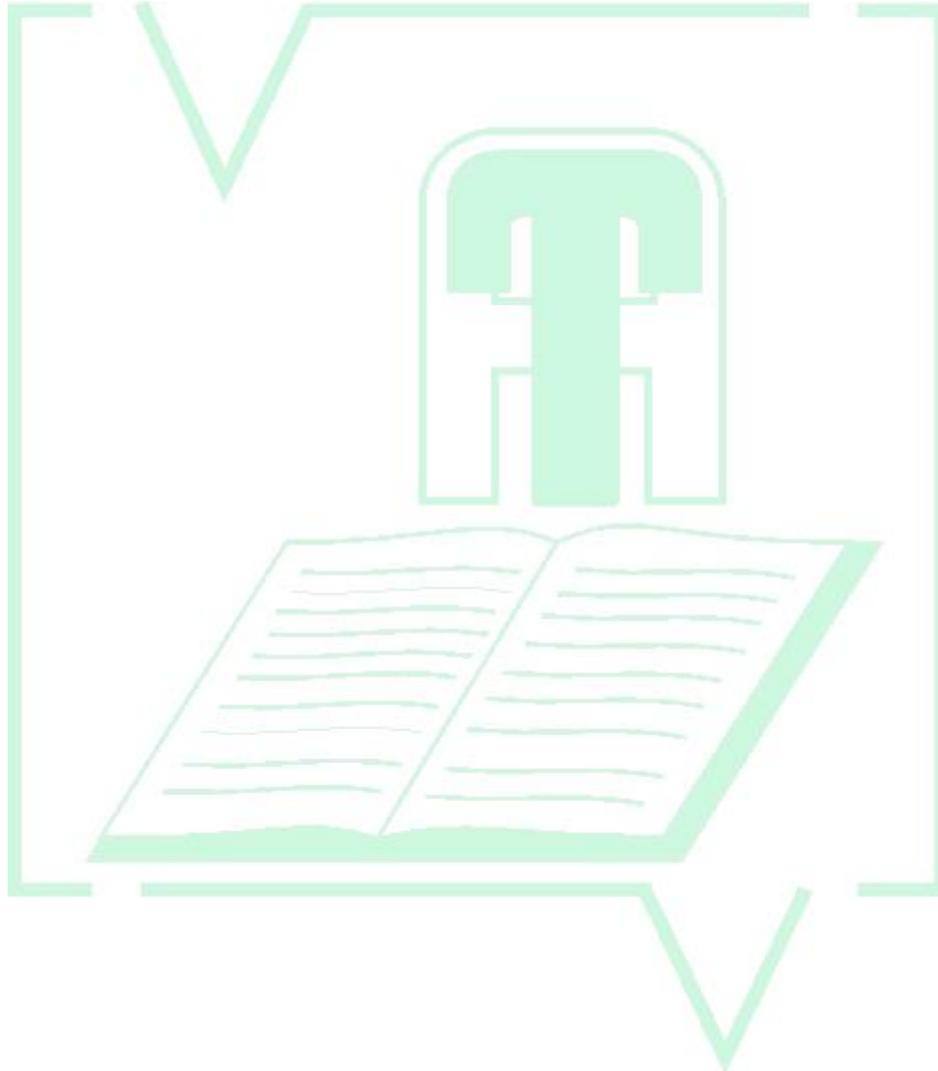
- a) A ser advertido de si los procedimientos que se le apliquen pueden ser utilizados en función de un proyecto docente o de investigación, siendo necesaria la previa autorización, oralmente o por escrito, de la persona en situación de dependencia o quien la represente.
- b) A disfrutar de los derechos humanos y libertades fundamentales, con pleno respeto de su dignidad e intimidad.



- c) A participar en la formulación y aplicación de las políticas que afecten a su bienestar, ya sea a título individual o mediante asociación.
- d) Al ejercicio pleno de sus derechos jurisdiccionales en el caso de internamientos involuntarios, garantizándose un proceso contradictorio.
- 25. No son titulares de los derechos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia los españoles que cumplan los siguientes requisitos:**
- Encontrarse en situación de dependencia en alguno de los grados establecidos.
 - Para los menores de 5 años se estará a lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera.
 - Residir en territorio español y haberlo hecho durante tres años, de los cuales dos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
 - Todos los anteriores son titulares de los derechos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- 26. Sin perjuicio de las competencias de cada una de las Administraciones Públicas integrantes, corresponde al Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia además de las funciones que expresamente le atribuye la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, ejercer las siguientes:**
- Adoptar los criterios de participación del beneficiario en el coste de los servicios.
 - Acordar, en su caso, planes, proyectos y programas conjuntos.
 - Establecer los mecanismos de coordinación para el caso de las personas desplazadas en situación de dependencia.
 - Todas son correctas.
- 27. Según lo establecido en el artículo 15 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, el Servicio de Atención Residencial comprende:**
- Atención de las necesidades del hogar.
 - Centro de atención a personas en situación de dependencia, en razón de los distintos tipos de discapacidad.
 - Cuidados personales.
 - Servicio de Teleasistencia.
- 28. El ODS 17 busca fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible. Uno de las metas es:**
- Adoptar y aplicar sistemas de promoción de las inversiones a favor de los países menos adelantados.
 - Movilizar los recursos financieros adicionales procedentes de múltiples fuentes para los países en desarrollo.
 - a y b son ciertas.
 - Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias a favor del desarrollo sostenible.
- 29. La agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas se estructura en:**
- 15 objetivos.
 - 16 objetivos.
 - 17 objetivos.
 - 18 objetivos.
- 30. Indica cuál de las siguientes metas corresponde al objetivo garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos establecido en la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible:**
- Asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria.
 - Reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación.



- c) Aumentar considerablemente el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir considerablemente el número de personas que sufren falta de agua.
- a) Ampliar y fortalecer la participación de los países en desarrollo en las instituciones de gobernanza mundial.





TEST
RÉGIMEN JURÍDICO DE
LOS EMPLEADOS
PÚBLICOS





TEMA 1. El modelo constitucional del empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación, tipología de empleados públicos, derechos y deberes básicos. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: objeto, ámbito de aplicación y principios.

TEST 1

1. **El Estatuto Básico del empleado público se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de (indica la incorrecta):**
 - a) Las Universidades privadas.
 - b) Las Universidades públicas.
 - c) Las Administraciones de las Ciudades de Ceuta y Melilla.
 - d) Los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.
2. **Según el Estatuto Básico del empleado público, al personal investigador:**
 - a) Le será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) No le será de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público.
 - c) En la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades.
 - d) Ninguna es correcta.
3. **El Estatuto Básico del empleado público establece que el personal docente y el personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por:**
 - a) La legislación específica dictada por el Estado.
 - b) La legislación específica dictada por las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - c) Lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, excepto el Capítulo II del Título III, salvo el artículo 20, y los artículos 22.3, 24 y 84.
 - d) Todas son correctas.
4. **Indica la incorrecta:**
 - a) El personal funcionario de las Entidades Locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local.
 - b) Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por toda la legislación de las Comunidades Autónomas.
 - c) Cada vez que este Estatuto haga mención al personal funcionario de carrera se entenderá comprendido el personal estatutario de los Servicios de Salud.
 - d) El presente Estatuto tiene carácter supletorio para todo el personal de las Administraciones Públicas no incluido en su ámbito de aplicación.
5. **Las disposiciones del Estatuto Básico del empleado público sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica a:**
 - a) Personal funcionario de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - b) Personal militar de las Fuerzas Armadas.
 - c) Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
 - d) Todas son correctas.
6. **Son empleados públicos:**
 - a) Quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas o privadas al servicio de los intereses generales.
 - b) Quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.
 - c) Quienes desempeñan funciones retribuidas o no en las Administraciones públicas al servicio de los intereses públicos.
 - d) Quienes desempeñan funciones retribuidas o no en las Administraciones públicas o Privadas al servicio de los intereses privados.
7. **Los empleados públicos se clasifican en:**
 - a) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.



- b) Funcionarios de carrera, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal y personal eventual.
- c) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal y personal eventual.
- d) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral fijo indefinido y personal eventual.
- 8. Quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente son:**
- a) Personal laboral.
- b) Empleados públicos.
- c) Personal eventual.
- d) Funcionarios de carrera.
- 9. Corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos:**
- a) 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 particulares del Estado y de las Administraciones Públicas de las Comunidades Autónomas.
- b) 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.
- c) El ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas de las Comunidades Autónomas.
- d) El ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses particulares del Estado y de las Administraciones Públicas.
- 10. Los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera son:**
- a) Funcionarios interinos.
- b) Personal laboral temporal.
- c) Personal laboral indefinido.
- d) Personal eventual.
- 11. El Estatuto Básico del empleado público establece que la selección de funcionarios interinos serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de:**
- a) Mérito, publicidad y capacidad.
- b) Igualdad, mérito y capacidad.
- c) Mérito, capacidad y celeridad.
- d) Igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.
- 12. Se nombrarán funcionarios interinos cuando se den alguna de las siguientes causas (indicar la respuesta incorrecta):**
- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
- b) La sustitución permanente de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.
- 13. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del empleado público:**
- a) Cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.
- b) Por la apertura de un expediente disciplinario.
- c) Por la dimisión del funcionario.
- d) Todas son correctas.
- 14. El que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas es:**
- a) Funcionario de carrera.
- b) Funcionario interino.
- c) Personal eventual.
- d) Personal laboral.



15. El personal laboral en función del contrato podrá ser:
- Fijo.
 - Por tiempo indefinido.
 - Temporal.
 - Todas son correctas.
16. El que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin, es:
- Funcionario de carrera.
 - Funcionario interino.
 - Personal eventual.
 - Personal laboral.
17. En relación al personal eventual:
- Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal.
 - El número máximo se establecerá por las leyes de Función Pública.
 - El número y sus condiciones retributivas serán privadas.
 - Todas son correctas.
18. Respecto al personal eventual (señala la incorrecta):
- El nombramiento y cese serán libres.
 - 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.
 - La condición de personal eventual podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.
 - Le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.
19. La designación del personal directivo profesional:
- Atenderá a principios de igualdad, capacidad y publicidad.
 - Atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
 - Atenderá a principios de igualdad y mérito y a criterios de capacidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la imparcialidad y concurrencia.
 - Atenderá a principios de igualdad y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad.
20. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a:
- Los criterios de eficacia y eficiencia.
 - Responsabilidad por su gestión.
 - Control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.
 - Todas son correctas.
21. Según el Estatuto Básico del empleado público, los empleados públicos tienen derecho a (Indicar la incorrecta):
- La inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
 - La adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
 - La formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente fuera del horario laboral.
 - 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.
22. El Estatuto Básico del empleado público establece que no es un derecho individual de los empleados públicos que se ejerce de forma colectiva:
- La libertad sindical.
 - La libre asociación profesional.
 - La negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
 - El ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
23. El Estatuto Básico del empleado público establece que los empleados públicos:
- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades públicas.



- b) Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- c) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes que no sean de su competencia.
- d) Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio privado absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- 24. El Estatuto Básico del empleado público establece que los empleados públicos (señala la incorrecta):**
- a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- b) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegada.
- c) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- d) Influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- 25. La Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se ordena, para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con los siguientes principios y criterios informadores (señalar la respuesta incorrecta):**
- a) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- b) Profesionalización de la carrera administrativa.
- c) Eficiencia en el servicio a los intereses generales.
- d) Igualdad, mérito y capacidad.
- 26. Según se establece en el artículo 4 de la Ley 7/2005, no se considera valor ético:**
- a) Integridad.
- b) Eficacia.
- c) Cooperación.
- d) Imparcialidad.
- 27. La Ley de la Función Pública de Castilla y León establece que los funcionarios públicos podrán ser premiados con las siguientes distinciones:**
- a) Menciones conmemorativas.
- b) Condecoraciones y honores.
- c) Insignias o placas honoríficas.
- d) Todas son correctas.
- 28. La Ley de la Función Pública de Castilla y León establece como deber de los funcionarios :**
- a) Disfrutar de las vacaciones, permisos y licencias.
- b) Mantener su condición funcional.
- c) Respeto de su intimidad
- d) Mantener sigilo de los asuntos que conozcan por razón de sus cargos o funciones y no hacer uso indebido de la información obtenida.
- 29. La Ley de la Función Pública de Castilla y León establece como derecho profesional de los funcionarios públicos:**
- a) Recibir por parte de la Administración pública protección eficaz en materia de prevención.
- b) Respetar la Constitución.
- c) Cumplir con diligencia las instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica
- d) Todas las respuestas anteriores son derechos de los funcionarios públicos.
- 30. La Ley de la Función Pública de Castilla y León establece es un derecho de los funcionarios:**
- a) Tratar con corrección y consideración a los superiores jerárquicos, compañeros y subordinados.
- b) Velar por la conservación y uso correcto de los locales, material, documentos e información a su cargo.
- c) Formarse y cualificarse profesionalmente.
- d) Tratar con corrección y consideración a los superiores jerárquicos, compañeros y subordinados.



TEMA 2. La organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Clases de personal. Oferta de empleo público. Instrumentos organizativos de la función pública autonómica: la plantilla y las relaciones de puestos de trabajo. El Registro General de Personal. Las competencias en materia de personal: órganos superiores en materia de función pública.

TEST 1

1. **Son Órganos Superiores competentes en materia de Función Pública:**
 - a) La Junta de Castilla y León.
 - b) Las Cortes de Castilla y León.
 - c) Los consejeros respecto a los funcionarios bajo su mando.
 - d) Todas son correctas.
2. **Indica cuál de las siguientes funciones no pertenece a la Junta de Castilla y León:**
 - a) Resolver, previos los informes o dictámenes pertinentes, los expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio de los funcionarios.
 - b) La elaboración de los proyectos de normas de general aplicación en materia de Función Pública, proponiendo a la Junta su aprobación.
 - c) Establecer los diplomas que sean procedentes.
 - d) Aprobar las directrices sobre programación de las necesidades de personal a medio y largo plazo.
3. **Indica cuál de las siguientes funciones no le pertenece al Consejero competente en materia de Función Pública:**
 - a) La elaboración de los proyectos de normas de general aplicación en materia de Función Pública, proponiendo a la Junta su aprobación.
 - b) Impulsar, coordinar y controlar la ejecución de la política de personal.
 - c) Velar por el cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de Función Pública y de personal por parte de los órganos de la Administración, y ejercer la inspección general sobre el personal.
 - d) Regular las condiciones generales de ingreso en la Función Pública de Castilla y León en el marco de esta Ley.
4. **¿A quién corresponde la inspección general sobre todo el personal?**
 - a) La Junta de Castilla y León.
 - b) El Consejero Competente en materia de Función Pública.
 - c) La Comisión Regional de la Función Pública.
 - d) Las Cortes de Castilla y León.
5. **¿A quién le corresponde el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política de la Junta de Castilla y León en materia de Función Pública?**
 - a) La Junta de Castilla y León.
 - b) El Consejero Competente en materia de Función Pública.
 - c) La Comisión Regional de la Función Pública.
 - d) Las Cortes de Castilla y León.
6. **¿Cuál de las siguientes competencias podrá ser delegada en las consejerías competentes en materia de educación y sanidad, en cuanto afecten al personal docente y sanitario respectivamente?**
 - a) La resolución de los expedientes sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
 - b) Aprobar las normas de desarrollo sobre organización y funcionamiento del Registro de Personal.
 - c) El nombramiento como funcionarios de aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas de acceso a la función pública de la Administración de Castilla y León y la expedición de los correspondientes títulos.
 - d) Reconocer la adquisición y cambio de grado personal.
7. **El Consejo de la Función Pública se encuentra integrado por (indicar la respuesta incorrecta):**
 - a) El Director General competente en materia de función pública, que será el Presidente.
 - b) El Viceconsejero competente en materia de función pública, en su caso, que será el Vicepresidente.
 - c) Los Secretarios Generales de todas las Consejerías.



- d) El Director General competente en materia de presupuestos.
- 8. Corresponde al Consejo de la Función Pública:**
- a) Informar los proyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales o acuerdos en materia de personal.
 - b) Informar las decisiones en materia de personal que le sean consultadas por las Cortes de Castilla y León o por el consejero competente en materia de función pública.
 - c) Elaborar sus normas de organización y funcionamiento, y su posterior remisión a la Junta para su aprobación.
 - d) Todas son correctas.
- 9. Según se establece en el artículo 12, el órgano superior colegiado de coordinación, en materia de función pública, entre la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Administración Local es:**
- a) El Consejo de la Función Pública.
 - b) La Comisión Regional de la Función Pública.
 - c) La Comisión de la Función Pública.
 - d) El Consejo Regional de la Función Pública.
- 10. No es órgano superior en materia de Función Pública de la Comunidad de Castilla y León, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, reguladora de la Función Pública de Castilla y León:**
- a) El Consejo Regional de la Función Pública.
 - b) El Consejero competente en materia de política presupuestaria y de gasto público.
 - c) La Junta de Castilla y León.
 - d) Todos son órganos superiores en materia de Función Pública de la Comunidad de Castilla y León.
- 11. ¿A quién le corresponde Determinar el número de puestos, características y retribuciones, reservados al personal eventual, dentro de los créditos presupuestarios consignados al efecto?**
- a) La Junta de Castilla y León.
 - b) El Consejero Competente en materia de Función Pública.
 - c) La Comisión Regional de la Función Pública.
 - d) Las Cortes de Castilla y León.
- 12. ¿A quién le corresponde el nombramiento como funcionarios de aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas de acceso a la función pública de la Administración de Castilla y León y la expedición de los correspondientes títulos?**
- a) La Junta de Castilla y León.
 - b) El Consejero Competente en materia de Función Pública.
 - c) La Comisión Regional de la Función Pública.
 - d) Las Cortes de Castilla y León.
- 13. ¿Cuál de las siguientes competencias podrá ser delegada en las consejerías competentes en materia de educación y sanidad, en cuanto afecten al personal docente y sanitario respectivamente?**
- a) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones Públicas competentes en materia de Función Pública.
 - b) Realizar las clasificaciones pertinentes y aprobar la integración del personal transferido.
 - c) Elaborar el proyecto de oferta de empleo público y proponer a la Junta su aprobación.
 - d) Otorgar los premios, recompensas y distinciones que reglamentariamente se determinen.
- 14. El Consejo de la Función Pública se encuentra adscrito a:**
- a) La Junta de Castilla y León.
 - b) La Consejería Competente en materia de Función Pública.
 - c) La Comisión Regional de la Función Pública.
 - d) La Consejería competente en materia de política presupuestaria y de gasto público.
- 15. El Consejo de la Función Pública se encuentra integrado por**
- a) 14 representantes del personal, designados por las organizaciones sindicales, en proporción a su representatividad respectiva.
 - b) El Consejero competente en materia de presupuestos.
 - c) El Director General competente en materia de organización, modernización y planificación administrativa.
 - d) Todos forman parte del Consejo de la Función pública.



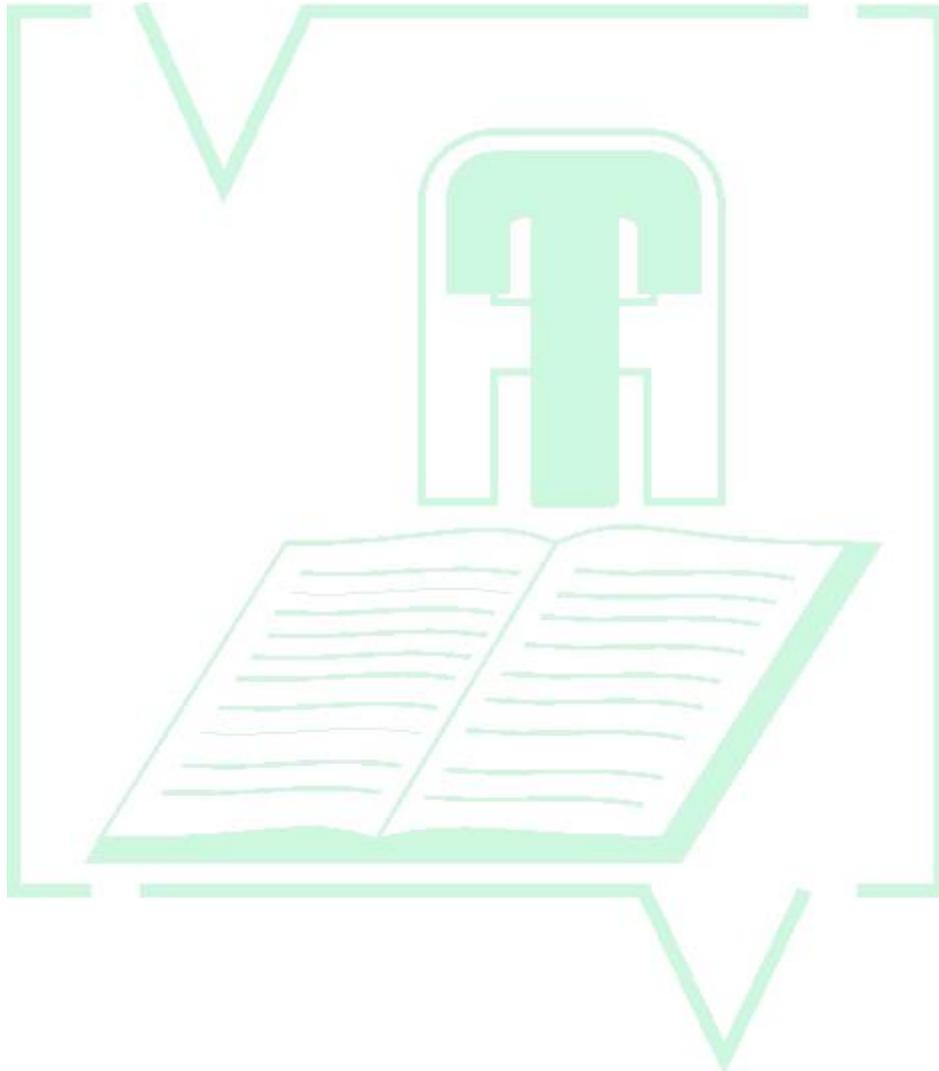
16. La Ley de la Función Pública de Castilla y León clasifica al personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en personal:
- Funcionario, Interino, laboral fijo, laboral eventual y estatutario.
 - Funcionario, laboral interino, laboral fijo y eventual.
 - Funcionario, Interino, laboral indefinido, laboral eventual
 - Funcionario, interino, laboral y eventual.
17. Según la Ley de la Función Pública de Castilla y León es personal funcionario:
- Quien, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a la Administración de la Comunidad de Castilla y León por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el derecho administrativo, para la prestación de servicios profesionales retribuidos.
 - El que, por razones de urgente necesidad expresamente justificadas y mediante nombramiento por plazo no superior a dos años, bien ocupa provisionalmente puestos de trabajo vacantes adscritos a funcionarios en las correspondientes relaciones y dotados presupuestariamente, bien es nombrado para cubrir las vacantes temporales producidas por funcionarios en los casos o situaciones en que éstos tengan derecho a reserva de plaza.
 - El que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, realiza funciones en puestos de trabajo expresamente calificados como de confianza o asesoramiento especial no reservados a funcionarios o a personal laboral, y retribuidos con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.
 - El que, en virtud de contrato de naturaleza laboral, desempeña puesto de trabajo calificado como tal en las correspondientes relaciones de puestos.
18. Según la ley de la función pública de Castilla y León, el personal eventual cesará automáticamente cuando:
- Cese la autoridad que lo nombró.
 - Cese la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.
 - Haya elecciones generales en el Comunidad.
 - Ninguna es correcta.
19. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma que presten servicios como personal eventual pasarán a la situación de:
- De servicios especiales.
 - De servicio activo.
 - De servicios especiales, cuando no opten por permanecer en la situación de servicio activo
 - Excedencia por servicios especiales.
20. Atendiendo al artículo 5 de la ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León, indica cuál de los siguientes no es un Órgano Superior competente en materia de Función Pública:
- La Junta de Castilla y León.
 - El Consejo de la Función Pública.
 - La Comisión Regional de la Función Pública.
 - Las Cortes de Castilla y León.
21. ¿A quién le corresponde informar las medidas en materia de personal que puedan suponer modificación en el gasto?
- La Junta de Castilla y León.
 - El Consejero Competente en materia de Función Pública.
 - La Comisión Regional de la Función Pública.
 - El Consejero competente en materia de política presupuestaria y de gasto público.
22. ¿Quién establece la política de personal, dirige su desarrollo y aplicación y ejerce la potestad reglamentaria en materia de Función Pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos?
- La Junta de Castilla y León.
 - El Consejero Competente en materia de Función Pública.
 - La Comisión Regional de la Función Pública.
 - El Consejero competente en materia de política presupuestaria y de gasto público.
23. El personal interino cesará automáticamente en el desempeño del puesto de trabajo:
- Cuando el puesto de trabajo sea provisto por funcionarios por cualquiera de las modalidades legalmente previstas.
 - Cuando la plaza sea suprimida en la plantilla o en las relaciones de puestos de trabajo.

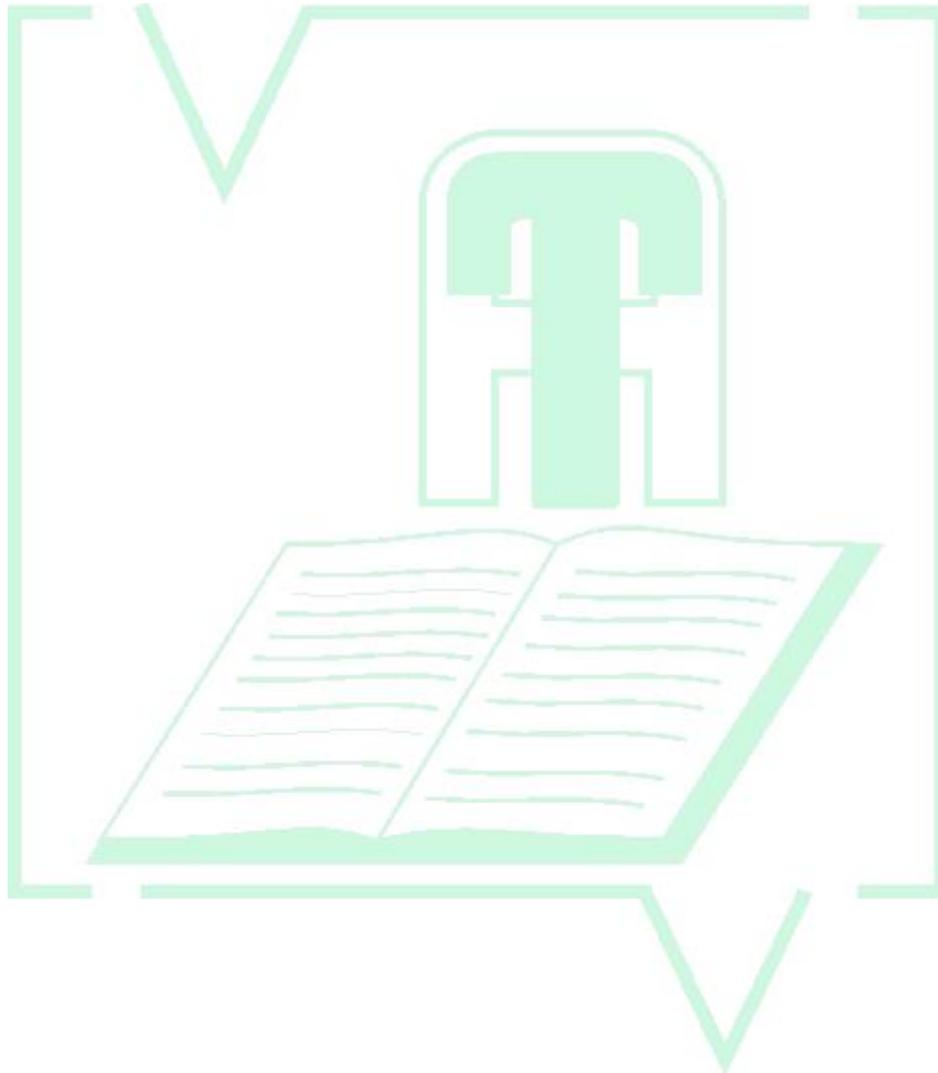


- c) Cuando desaparezcan las razones de urgente necesidad que motivaron la cobertura interina.
d) Todas son correctas
- 24. Según la ley de la función pública de Castilla y León, el personal laboral se clasifica en:**
a) Fijo, temporal, eventual.
b) Fijo y temporal.
c) Fijo e indefinido.
d) Indefinido y temporal.
- 25. Los planes de empleo, que podrán afectar a una o varias Consejerías, Organismos o áreas administrativas, podrán contener las siguientes previsiones y medidas (señalar la respuesta incorrecta):**
a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
c) Reasignación de efectivos de personal.
d) Prestación de servicios a tiempo completo.
- 26. Según el artículo 25 de la ley 7/2005, las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar el carácter directivo de aquellos puestos de trabajo cuyas tareas esenciales se correspondan con la función general de: (indica la respuesta incorrecta)**
a) dirección y programación.
b) Coordinación.
c) Administración.
d) Evaluación.
- 27. Las modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo tan sólo exigirán para ser sometidas a su aprobación del informe de las Consejerías competentes en materia de función pública y de presupuestos y la comunicación a los representantes de los empleados públicos con presencia en las mesas de negociación correspondientes, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:**
a) Cuando su contenido íntegro resulte de la ejecución de una resolución judicial firme.
b) Cuando consista en la supresión de puestos de trabajo declarados a extinguir.
- c) Cuando consista exclusivamente en la alteración de la adscripción orgánica como consecuencia de la reestructuración de consejerías o del cambio de sus estructuras orgánicas.
d) Todas son correctas.
- 28. Según la Ley de la Función Pública de Castilla y León es personal eventual:**
a) Quien, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a la Administración de la Comunidad de Castilla y León por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el derecho administrativo, para la prestación de servicios profesionales retribuidos.
b) El que, por razones de urgente necesidad expresamente justificadas y mediante nombramiento por plazo no superior a dos años, bien ocupa provisionalmente puestos de trabajo vacantes adscritos a funcionarios en las correspondientes relaciones y dotados presupuestariamente, bien es nombrado para cubrir las vacantes temporales producidas por funcionarios en los casos o situaciones en que éstos tengan derecho a reserva de plaza.
c) El que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, realiza funciones en puestos de trabajo expresamente calificados como de confianza o asesoramiento especial no reservados a funcionarios o a personal laboral, y retribuidos con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.
d) El que, en virtud de contrato de naturaleza laboral, desempeña puesto de trabajo calificado como tal en las correspondientes relaciones de puestos.
- 29. Indica que dato no figurara en el Registro General de Personal:**
a) Nombre y apellidos.
b) Cuenta bancaria.
c) Opinión o religión.
d) Puesto de trabajo.
- 30. Los planes de empleo, que podrán afectar a una o varias Consejerías, Organismos o áreas administrativas, podrán contener las siguientes previsiones y medidas:**
a) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la oferta de empleo público.



- b) Autorización de concursos de provisión de puestos calificados como singulares.
- c) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de provisión de plazas.
- d) Todas son correctas.







TEMA 3. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (I): Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Acceso y selección. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas: supuestos y efectos de cada una de ellas.

TEST 1

1. Para poder participar en procesos selectivos será necesario cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener cumplidos catorce años.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años.
 - c) Tener cumplidos dieciocho años.
 - d) Ninguna es cierta.
2. El procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo es:
 - a) El concurso.
 - b) La libre designación.
 - c) La oposición.
 - d) El concurso-oposición.
3. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos con excepción:
 - a) Directamente impliquen una participación o en el ejercicio del poder público.
 - b) Indirectamente impliquen una participación o en el ejercicio del poder público.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) No hay excepciones.
4. La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con:
 - a) El sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.
 - b) Lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.
 - c) El sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera y, en su defecto, por lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación.
 - d) Lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación.
5. Para que a un descendiente se le apliquen los derechos de la pregunta anterior, deberán ser menores de:
 - a) Dieciséis años.
 - b) Catorce años.
 - c) Dieciocho años.
 - d) Veintiún años.
6. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas en igualdad de condiciones que los españoles:
 - a) Como personal de carrera.
 - b) Como personal interino.
 - c) Como personal laboral.
 - d) Son todas ciertas.
7. ¿A través de qué normativa podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario?
 - a) Ley de Cortes Generales.
 - b) Ley de las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) Ninguna es cierta.
8. ¿Qué cupo de plazas se reservará en las ofertas de empleo público para ser cubiertas por las personas con discapacidad?
 - a) No inferior al dos por ciento.
 - b) No inferior al tres por ciento.
 - c) No inferior al cinco por ciento.
 - d) No inferior al siete por ciento.
9. ¿Cuál es el cupo que de manera progresiva se debe alcanzar de personas discapacitadas en los efectivos totales en cada administración pública?
 - a) Dos por ciento.
 - b) Tres por ciento.
 - c) Cuatro por ciento.
 - d) Siete por ciento.



- 10. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales (indicar la incorrecta):**
- a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas.
 - b) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones públicas que estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
 - c) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si no perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.
 - d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas.
- 11. Los órganos de selección colegiados deberán ajustarse a los principios de (señale la incorrecta):**
- a) Imparcialidad.
 - b) Profesionalidad.
 - c) Paridad.
 - d) No hay ninguna incorrecta.
- 12. 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.
 - d) Ninguna es correcta.
- 13. La pertenencia a los órganos de selección podrá ser:**
- a) Por representación.
 - b) Por cuenta de una persona.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) Ninguna es cierta.
- 14. Los procesos selectivos tendrán carácter:**
- a) Abierto.
 - b) Cerrado.
 - c) Son ciertas A o B dependiendo el proceso.
 - d) Ninguna es cierta.
- 15. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de:**
- a) Excedencia.
 - b) Servicio en otras Administraciones Públicas.
 - c) Servicios especiales.
 - d) Suspensión de funciones.
- 16. Con carácter general, los sistemas selectivos de funcionarios laborales serán:**
- a) Oposición.
 - b) Concurso oposición.
 - c) Concurso.
 - d) Todas son ciertas.
- 17. La condición de funcionario de carrera se obtiene con la superación de una serie de requisitos, ¿de qué manera?**
- a) Simultánea.
 - b) Opcional.
 - c) Sucesiva.
 - d) Ninguna es cierta.
- 18. ¿Cuál es el último requisito que hay que superar para adquirir la condición de funcionario de carrera?**
- a) Nombramiento por el órgano competente.
 - b) Toma de posesión en el plazo establecido.
 - c) Acto de acatamiento de la Constitución.
 - d) Ninguna es cierta.
- 19. ¿Cuál de las siguientes causas no es de pérdida de la condición de funcionario de carrera?**
- a) Jubilación parcial del funcionario.
 - b) Pérdida de la nacionalidad.
 - c) Sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
 - d) Todas son causa de pérdida de la condición de funcionario de carrera.



- 20. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada:**
- Oralmente.
 - Por escrito.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.
- 21. Según la ley de la función pública de Castilla y León los funcionarios en expectativa de destino percibirán:**
- Las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que le corresponda y el cincuenta por ciento del complemento específico del puesto que desempeñaban al pasar a esta situación.
 - Las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que le corresponda y el sesenta por ciento del complemento específico del puesto que desempeñaban al pasar a esta situación.
 - Las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que le corresponda y el complemento específico del puesto que desempeñaban al pasar a esta situación.
 - Las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que le corresponda.
- 22. Según la ley de la función pública de Castilla y León, la condición de funcionario se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:**
- Superación de las pruebas de selección y, en su caso, de los cursos de formación que sean procedentes.
 - Nombramiento conferido por la autoridad competente.
 - Juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y las leyes, en el ejercicio de las funciones atribuidas.
 - Son todas ciertas.
- 23. La condición de funcionario se pierde por cualquiera de las siguientes causas según lo establecido en la ley de la función pública de Castilla y León:**
- Renuncia del interesado formalizada oralmente.
 - Sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo.
 - Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
 - Son todas ciertas.
- 24. De acuerdo con la ley de la función pública de Castilla y León, la jubilación de los funcionarios podrá ser:**
- Voluntaria, a solicitud del funcionario.
 - Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
 - Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.
 - Son todas ciertas.
- 25. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario la edad establecida en la legislación básica del Estado. No obstante se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla:**
- 65 años.
 - 67 años.
 - 70 años.
 - 72 años.
- 26. La Administración de la Comunidad de Castilla y León seleccionará a su personal, ya sea funcionario o laboral fijo, con criterios de objetividad, previa convocatoria pública, a través de los sistemas de:**
- Oposición.
 - Concurso.
 - Son ciertas A y B, añadiendo el sistema de concurso-oposición.
 - Ninguna es cierta.
- 27. El acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se producirá, como norma general, a través del sistema de:**
- Oposición.
 - Concurso-oposición.
 - Concurso.
 - Ninguna es cierta.



- 28. Publicada la oferta de empleo público, se procederá, con anterioridad al “...” del año correspondiente, a efectuar las convocatorias de las pruebas selectivas.**
- 1 de septiembre.
 - 1 de octubre.
 - 1 de diciembre.
 - 31 de diciembre.
- 29. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo que, en atención a sus características, se determine en la convocatoria. Dicho plazo no podrá exceder de “...”. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.**
- Seis meses.
 - Siete meses.
 - Ocho meses.
 - Nueve meses.
- 30. Para ser admitidos a las pruebas de selección de funcionarios se requerirá:**
- Tener cumplidos catorce años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
 - Tener cumplidos dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
 - Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
 - Ninguna es cierta.



TEMA 4. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (II): La carrera profesional. Derechos retributivos. Jornada de trabajo, vacaciones, permisos y licencias. Formación.

TEST 1

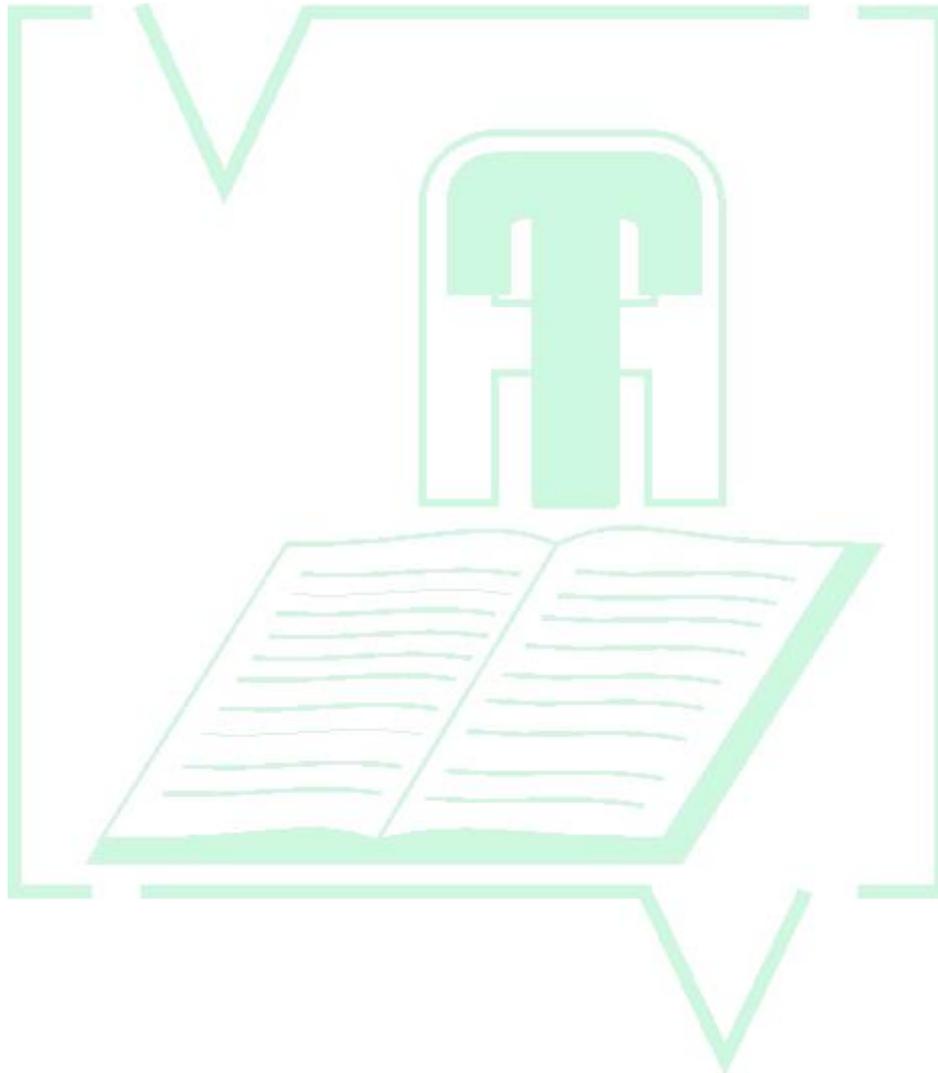
1. **Consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo:**
 - a) Carrera horizontal.
 - b) Carrera vertical.
 - c) Promoción interna horizontal.
 - d) Promoción interna vertical.
2. **No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a límites fijados**
 - a) Diariamente.
 - b) Semanalmente.
 - c) Mensualmente.
 - d) Anualmente.
3. **Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en:**
 - a) Básicas, complementarias y extraordinarias.
 - b) Básicas, complementarias y trienios.
 - c) Básicas y complementarias.
 - d) Ninguna es cierta.
4. **Quedará vinculada a la evaluación del desempeño la continuidad en un puesto de trabajo obtenido por:**
 - a) Concurso, sin audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.
 - b) Libre designación, dándose audiencia al interesado, y sin necesidad de resolución motivada.
 - c) Concurso, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.
 - d) Concurso, dándose audiencia al interesado, y sin necesidad de resolución motivada.
5. **¿Cuál de los siguientes conceptos no se ve reflejado en las retribuciones complementarias?**
 - a) Desempeño del trabajo.
 - b) Carrera profesional.
 - c) Resultados alcanzados.
 - d) Todos los anteriores se ven reflejados.
6. **¿Cuántas pagas extraordinarias habrá por año?**
 - a) Una.
 - b) Dos.
 - c) Tres.
 - d) Cuatro.
7. **El Estatuto Básico del Empleado Público establece que por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando se produzca en distinta localidad:**
 - a) El permiso será de 2 días hábiles.
 - b) El permiso será de 3 días hábiles.
 - c) El permiso será de 4 días hábiles.
 - d) El permiso será de 5 días hábiles.
8. **No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las administraciones públicas como por cualquier servicio.**
 - a) Contraprestación.
 - b) Premio.
 - c) Sanción.
 - d) Ninguna es cierta.
9. **¿Dónde se fijan las retribuciones básicas de los funcionarios?**
 - a) Son las que establezca el titular de cada oficina.
 - b) En la ley de presupuestos generales del estado.
 - c) En la ley de presupuesto de la comunidad autónoma.
 - d) Ninguna es cierta.
10. **¿Por qué estarán formadas las retribuciones básicas?**
 - a) El sueldo asignado a cada grupo o subgrupo.
 - b) Los trienios que correspondan.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) Ninguna es cierta.
11. **La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por:**
 - a) Las correspondientes leyes de cada administración pública.



- b) La ley de presupuestos generales del estado.
c) El contrato de trabajo.
d) Ninguna es cierta.
- 12. ¿Cuál de los siguientes factores se tendrá en cuenta para la determinación de las retribuciones complementarias?**
- a) Los servicios extraordinarios prestados fuera de horas laborales.
b) El gasto de transporte al centro de trabajo.
c) El tiempo empleado en reuniones con el representante de los trabajadores fuera de horas laborales.
d) Todas se tienen en cuenta.
- 13. ¿Cuál de los siguientes factores no se tendrá en cuenta para la determinación de las retribuciones complementarias?**
- a) La responsabilidad para el desempeño del trabajo.
b) La dedicación en el desempeño del trabajo.
c) La progresión alcanzada en el sistema de carrera administrativa.
d) Todas las anteriores se tendrán en cuenta.
- 14. ¿Cuál de los siguientes conceptos no se recibirá por un funcionario interino?**
- a) Retribuciones básicas.
b) Pagas extraordinarias.
c) Recibe tanto A como B.
d) Ninguna es cierta.
- 15. ¿Cuál de los siguientes conceptos de pagas complementarias no reciben los funcionarios interinos?**
- a) El correspondiente al grado de interés.
b) El correspondiente a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.
c) El correspondiente a la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
d) Recibe todos estos conceptos.
- 16. ¿Se reconocen los trienios a los funcionarios interinos?**
- a) Sí, pero solo a partir del 6 año.
b) Sí, pero solo a partir del 9 año.
c) Sí, en todo caso.
d) No.
- 17. Las retribuciones de los funcionarios de prácticas serán:**
- a) El mismo que el del puesto que vayan a desempeñar.
b) Como mínimo el que correspondería al grupo o subgrupo al que pertenezca.
c) Como máximo el que corresponda al grupo o subgrupo al que pertenezca.
d) Ninguna es cierta.
- 18. Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con:**
- a) El Estatuto Básico del Empleado Público.
b) La legislación laboral.
c) El convenio colectivo.
d) Son ciertas B y C.
- 19. El permiso por nacimiento para la madre biológica en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, se ampliará en:**
- a) 1 semana.
b) 2 semanas, una para cada uno de los progenitores.
c) 3 semanas, dos para la madre biológica y una para el otro progenitor.
d) 4 semanas dos para cada uno de los progenitores.
- 20. Las cantidades que las administraciones públicas destinan a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo se denominan**
- a) Retribuciones básicas.
b) Retribuciones diluidas.
c) Retribuciones complementarias,
d) Retribuciones diferidas.
- 21. La parte de jornada no realizada da lugar a una deducción proporcional de haberes ¿qué carácter tendrá esta deducción?**
- a) Sancionadora.
b) Tributaria.
c) No sancionadora.
d) Ninguna es correcta.
- 22. ¿Sobre qué no tendrá efecto el ejercicio del derecho de huelga?**
- a) Retribuciones.
b) Prestaciones sociales.
c) Son ciertas A y B.
d) Ninguna es cierta.



- 23. Las retribuciones de los funcionarios de la Administración Pública de Castilla y León son:**
- Básicas.
 - Complementarias.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.
- 24. El sueldo de los funcionarios del Grupo "A" no podrá exceder en más de "... " el sueldo de los funcionarios del Grupo "E".**
- Dos veces.
 - Tres veces.
 - Cuatro veces.
 - Cinco veces.
- 25. Según la ley de la función pública de Castilla y León, la cuantía del complemento de destino será igual que la fijada por la:**
- Administración del Estado.
 - Administración de Castilla y León.
 - Son ciertas A y B.
 - Ninguna es cierta.
- 26. Señale la respuesta correcta:**
- El personal interino percibirá las retribuciones que legalmente le correspondan, por razón del puesto desempeñado sin que en ningún caso tenga derecho a la consolidación de grado.
 - El personal interino percibirá las retribuciones que reglamentariamente le correspondan, por razón del puesto desempeñado sin que en ningún caso tenga derecho a la consolidación de grado.
 - El personal interino percibirá las retribuciones que legalmente le correspondan, por razón del puesto desempeñado con derecho a la consolidación de grado.
 - Ninguna es cierta.
- 27. El personal eventual únicamente percibirá su retribución de acuerdo con lo que se determine en:**
- Texto refundido del estatuto básico del empleado público.
 - Ley de presupuestos.
 - Ley de Cortes.
 - Ninguna es cierta.
- 28. Señale la respuesta correcta:**
- En cuanto a las retribuciones del personal eventual, su cuantía global no podrá en ningún caso ser superior a la que perciba un funcionario de la titulación y nivel al que sea asimilado.
 - En cuanto a las retribuciones del personal eventual, su cuantía global no podrá en ningún caso ser inferior a la que perciba un funcionario de la titulación y nivel al que sea asimilado.
 - En cuanto a las retribuciones del personal eventual, su cuantía global no podrá en ningún caso ser igual a la que perciba un funcionario de la titulación y nivel al que sea asimilado.
 - Ninguna es cierta.
- 29. Las retribuciones del personal laboral serán las que se determinen en:**
- Ley de Cortes.
 - Ley de presupuestos.
 - Convenios colectivos.
 - Ninguna es cierta.
- 30. Para puestos de trabajo de análoga "... " dentro de la Administración Autonómica, sus retribuciones globales serán similares.**
- Titulación.
 - Dedicación.
 - Responsabilidad.
 - Son todas ciertas.





TEMA 5. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (III): El derecho de sindicación y de huelga. Negociación colectiva, representación y participación.

TEST 1

1. Según la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, ¿Cuáles de los siguientes no tienen derecho a afiliarse a un sindicato?
 - a) Los Diputados y Senadores.
 - b) Los altos cargos de la Administración del Estado.
 - c) Los trabajadores en paro.
 - d) Todos los anteriores tienen derecho a afiliarse.
2. Según la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, la libertad sindical comprende:
 - a) El derecho de todos los trabajadores a elegir libremente a los representantes de cada sindicato.
 - b) El derecho a fundar sindicatos, previa autorización, así como el derecho a suspenderlos o a extinguirlos por procedimientos democráticos.
 - c) El derecho del trabajador a afiliarse al sindicato de su elección con la sola condición de observar los estatutos del mismo.
 - d) Todas son correctas.
3. Según la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, a los trabajadores afiliados a un sindicato, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo, no se les contempla el derecho a:
 - a) Celebrar reuniones sin notificación previa al empresario
 - b) Distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo.
 - c) Constituir secciones sindicales.
 - d) Recibir la información que le remita su sindicato.
4. La comunicación de huelga habrá de contener:
 - a) Propuestas del Comité de huelga para la resolución de las diferencias.
 - b) Duración prevista de la huelga.
 - c) Forma en que se constituirá el comité de huelga.
 - d) Todas son incorrectas.
5. Cuando la huelga afecte a empresas encargadas de cualquier clase de servicios públicos, el preaviso del comienzo de huelga al empresario y a la autoridad laboral habrá de ser, al menos, de:
 - a) 8 días naturales.
 - b) 15 días hábiles.
 - c) 10 días naturales.
 - d) 20 días hábiles
6. El Comité de Huelga estará formado por un máximo de 12 miembros de:
 - a) Los centros de trabajo afectados
 - b) Que tengan la condición de representantes de los trabajadores
 - c) De los centros de trabajo afectados o formen parte de una organización sindical.
 - d) Ninguna es correcta.
7. En relación con la vigencia del contrato de trabajo durante la huelga, indicar la respuesta correcta:
 - a) Durante la huelga el contrato de trabajo no se entenderá en ningún caso suspendido.
 - b) Si la huelga excede de un mes, el contrato de trabajo habrá de entenderse suspendido.
 - c) Durante la huelga el contrato de trabajo se entenderá suspendido.
 - d) Ninguna es correcta
8. ¿Quién podrá ejercer su función de mediación desde que se comunique la huelga hasta la solución del conflicto?
 - a) La inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 - b) El Ministerio de Economía y Hacienda o el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
 - c) El Ministerio de Trabajo o el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
 - d) Los órganos encargados de la representación de los trabajadores.
9. La huelga se considera ilegal cuando:
 - a) Exista una declaración de huelga tras el acuerdo expreso.



- b) Si finalidad sea modificar los términos de un Convenio Colectivo vigente.
- c) Se constituya un Comité de Huelga.
- d) Sea comunicada con al menos 10 días naturales de antelación.
- 10. Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de:**
- a) Recursos en vía civil y administrativa contra las resoluciones de los órganos de selección.
- b) Recursos en vía civil y administrativa contra las resoluciones de los órganos de selección.
- c) Recursos en vía civil y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.
- d) Recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.
- 11. Se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra:**
- a) Las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal.
- b) Las Organizaciones Sindicales más representativas de Comunidad Autónoma.
- c) Los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.
- d) Todas son correctas.
- 12. A los efectos de la negociación colectiva de los funcionarios públicos, se constituirá una Mesa General de Negociación:**
- a) En el ámbito de la Administración General del Estado, así como en cada una de las Comunidades Autónomas, Ciudades de Ceuta y Melilla y Entidades Locales.
- b) En el ámbito de la Administración General del Estado, así como en cada una de las Comunidades Autónomas y en las Ciudades de Ceuta y Melilla.
- c) En el ámbito de la Administración General del Estado, así como en cada una de las Comunidades Autónomas.
- d) En el ámbito de la Administración General del Estado.
- 13. Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de municipios, así como la de las Entidades Locales de ámbito supramunicipal. A tales efectos, los municipios:**
- a) Deberán adherirse con carácter previo a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.
- b) Deberán adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.
- c) Podrán adherirse con carácter previo a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.
- d) Podrán adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.
- 14. La Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas contará con representantes de (indicar la incorrecta):**
- a) La Federación Española de Municipios y Provincias.
- b) Representantes de las Comunidades Autónomas.
- c) Representantes de las Ciudades de Ceuta y Melilla.
- d) Representantes de las Entidades Locales.
- 15. Queda excluido de la obligatoriedad de la negociación:**
- a) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- b) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- c) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- d) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica.
- 16. Los Pactos y Acuerdos deberán determinar:**
- a) Las partes que los conciertan.
- b) El ámbito personal, funcional, territorial y temporal.
- c) La forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.
- d) Todas son correctas.



- 17. Respecto a las Juntas de Personal:**
- Su reglamento y modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, tres quintos de sus miembros.
 - Se constituirán en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 30 funcionarios
 - El máximo de representantes que las forman es de 50
 - Elegirán de entre sus miembros un presidente y un secretario.
- 18. Estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones:**
- Las Juntas de Personal, mancomunadamente, por decisión de tres quintos de sus miembros.
 - Los Delegados de Personal, colegiadamente.
 - Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente.
 - Las Organizaciones Sindicales más representativas.
- 19. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, de 101 a 250 funcionarios, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán de:**
- 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas.
 - 20 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas.
 - 30 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas.
 - 35 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas.
- 20. Respecto al procedimiento para la elección de las Juntas de Personal y para la elección de Delegados de Personal:**
- Las Juntas de Personal se elegirán mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido, y los Delegados de Personal mediante listas abiertas y sistema mayoritario.
 - Las Juntas de Personal se elegirán mediante listas abiertas y sistema mayoritario, y los Delegados de Personal mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido.
 - Las Juntas de Personal se elegirán mediante listas cerradas y sistema mayoritario, y los Delegados de Personal mediante listas abiertas a través de un sistema proporcional corregido.
 - Las Juntas de Personal se elegirán mediante listas abiertas a través de un sistema proporcional corregido, y los Delegados de Personal mediante listas cerradas y sistema mayoritario.
- 21. En las normas de desarrollo del Estatuto Básico del empleado Público se establecerá la composición numérica de las Mesas correspondientes a sus ámbitos, sin que ninguna de las partes pueda:**
- Superar el número de 10 miembros.
 - Superar el número de 15 miembros.
 - Superar el número de 17 miembros.
 - Superar el número de 20 miembros.
- 22. El mandato de los miembros de las Juntas de Personal y de los Delegados de Personal, en su caso, será de:**
- 2 años, no pudiendo ser reelegidos.
 - 2 años, pudiendo ser reelegidos.
 - 4 años, no pudiendo ser reelegidos.
 - 4 años, pudiendo ser reelegidos.
- 23. Podrán promover la celebración de elecciones a Delegados y Juntas de Personal (indicar la incorrecta):**
- Los Sindicatos más representativos a nivel de Comunidad Autónoma, cuando la unidad electoral afectada esté ubicada en su ámbito geográfico.
 - Los Sindicatos que, sin ser más representativos, hayan conseguido al menos el 10% de los representantes a los que se refiere este Estatuto en el conjunto de las Administraciones Públicas.
 - Los Sindicatos que hayan obtenido al menos un porcentaje del 5% en la unidad electoral en la que se pretende promover las elecciones.
 - Los funcionarios de la unidad electoral, por acuerdo mayoritario.
- 24. Según la Ley de la Función Pública de Castilla y León el principio que deberá inspirar el deber de negociar y las relaciones entre los representantes de los funcionarios y la Administración de la Comunidad es:**
- Eficacia.
 - Eficiencia.



- c) Buena fe.
d) Publicidad.
- 25. Según la Ley de la Función Pública de Castilla y León, el reglamento de las Juntas de Personal deberá ser aprobado por los votos favorables de:**
- a) La mayoría de sus miembros.
b) La mayoría absoluta de sus miembros.
c) Al menos 2/3 de sus miembros.
d) Al menos 3/5 de sus miembros.
- 26. Según la Ley de la Función Pública de Castilla y León, las Juntas de Personal y los Delegados de personal tendrán derecho a conocer las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas al menos:**
- a) Semanalmente.
b) Trimestralmente.
c) Semestralmente.
d) Anualmente.
- 27. Según la Ley de la Función Pública de Castilla y León, las Juntas de Personal y los Delegados de personal tendrán derecho a:**
- a) Recibir información que le será facilitada semestralmente sobre la política del personal.
b) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas leves y graves.
c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.
d) Todas son correctas.
- 28. Según la Ley de la Función Pública de Castilla y León, la Mesa General y las Mesas Sectoriales de negociación se reunirán al menos:**
- a) Una vez al mes.
b) Una vez cada tres meses.
c) Una vez cada seis meses.
d) Una vez al año
- 29. Según la Ley de la Función Pública de Castilla y León, el número máximo de miembros de cada una de las partes de las Mesas de Negociación es de:**
- a) 10
b) 12
c) 16
d) 20
- 30. Según la Ley de la Función Pública de Castilla y León, los se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y vincularán directamente a las partes.**
- a) Pactos.
b) Convenios.
c) Acuerdos.
d) Contratos.



TEMA 6. Ética pública: código de conducta y principios éticos. Código Ético de los empleados públicos de la Administración de Castilla y León. La gestión de intereses en el ámbito público: régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario. Breve referencia a la responsabilidad penal.

TEST 1

1. Según establece el Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos:
 - a) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades públicas
 - b) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con otro puesto público
 - c) Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
 - d) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes que no sean de su competencia
2. Según establece el Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos (señala la respuesta incorrecta):
 - a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
 - b) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegada.
 - c) Rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el código penal.
 - d) Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite.
3. Según establece el Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos ejercerán sus atribuciones según el principio de:
 - a) Dedicación al ciudadano.
 - b) Dedicación y exclusividad.
 - c) Dedicación al servicio público.
 - d) Ninguna es correcta.
4. Según establece el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, será requisito necesario para autorizar la compatibilidad de actividades públicas el que la cantidad total percibida por ambos puestos o actividades no supere la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni supere la correspondiente al principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:
 - a) Un 35 por 100, para los funcionarios del grupo A o personal de nivel equivalente.
 - b) Un 40 por 100, para los funcionarios del grupo B o personal de nivel equivalente.
 - c) Un 45 por 100, para los funcionarios del grupo C o personal de nivel equivalente.
 - d) Un 50 por 100, para los funcionarios del grupo E o personal equivalente.
5. El artículo 9 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, establece que la autorización o denegación de compatibilidad para un segundo puesto o actividad del sector público corresponde:
 - a) Al Ministerio de la Presidencia, a propuesta de la Subsecretaría del Departamento correspondiente, al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local a que figure adscrito el puesto principal, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas.
 - b) A la Subsecretaría del Departamento correspondiente, a propuesta del Ministerio de la Presidencia, al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local a que figure adscrito el puesto principal, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas.



- c) Al Ministerio de la Presidencia, a propuesta de la Secretaría General Técnica del Departamento correspondiente, al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local a que figure adscrito el puesto principal, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas.
- d) A la Secretaría General Técnica del Departamento correspondiente, a propuesta del Ministerio de la Presidencia, al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local a que figure adscrito el puesto principal, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas.
- 6. En todo caso, el personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, no podrá ejercer las actividades siguientes:**
- a) El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público.
- b) La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste sus servicios el personal afectado.
- c) El desempeño, por sí o por persona interpuesta, de cargos de todo orden en Empresas o Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.
- d) Todas las opciones son correctas.
- 7. La Ley de Incompatibilidades no se aplica a:**
- a) Personal militar al servicio de la Administración del Estado
- b) Personal que aun desempeñando funciones públicas perciba sus retribuciones mediante arancel
- c) Personal al servicio de las entidades gestoras de la Seguridad Social
- d) La Ley 53/1984 es de aplicación a todos ellos
- 8. Incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren:**
- a) Las faltas consumadas graves, cuando de dichos actos se derive daño muy grave para la Administración o los ciudadanos.
- b) Las faltas consumadas muy graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración.
- c) Las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
- d) Las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño muy grave para los ciudadanos.
- 9. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios (indica la incorrecta):**
- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
- b) Principio de retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de irretroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad y principio de presunción de inocencia.
- 10. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento de:**
- a) El Fiscal General del Estado.
- b) El Ministerio Fiscal.
- c) Los Tribunales.
- d) Su superior jerárquico.
- 11. Las faltas disciplinarias pueden ser:**
- a) Muy graves y graves.
- b) Graves y leves.
- c) Muy graves y leves.
- d) Muy graves, graves y leves.



- 12. Es falta muy grave:**
- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 - La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 - Todas son correctas.
- 13. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias (indicar la incorrecta):**
- El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
 - La gravedad de los daños causados al interés privado.
 - La gravedad de los daños causados al patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
 - El descrédito para la imagen pública de la Administración.
- 14. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias (indicar la incorrecta):**
- El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
 - La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
 - El descrédito para la imagen pública de la Administración.
 - La reiteración o reincidencia.
- 15. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones (señalar la incorrecta):**
- Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
 - Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por un período no inferior a dos años.
 - Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - Apercibimiento.
- 16. Las infracciones graves prescribirán:**
- A los 3 años.
 - A los 2 años.
 - Al año.
 - A los 6 meses.
- 17. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán:**
- A los 3 años.
 - A los 2 años.
 - Al año.
 - A los 6 meses.
- 18. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde:**
- El día siguiente a la firmeza de la resolución sancionadora.
 - La firmeza de la resolución sancionadora.
 - Que la falta se hubiera cometido.
 - Que la falta se hubiera cometido o desde que se tenga conocimiento de la misma.
- 19. No podrá imponerse sanción por la comisión de:**
- Faltas leves sino mediante el procedimiento previamente establecido.
 - Faltas graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.
 - Faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.
 - Faltas muy graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.
- 20. Se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado la imposición de sanciones por:**
- Faltas leves.
 - Faltas graves y leves.
 - Faltas muy graves.
 - Faltas muy graves y graves.
- 21. Respecto al procedimiento disciplinario:**
- El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

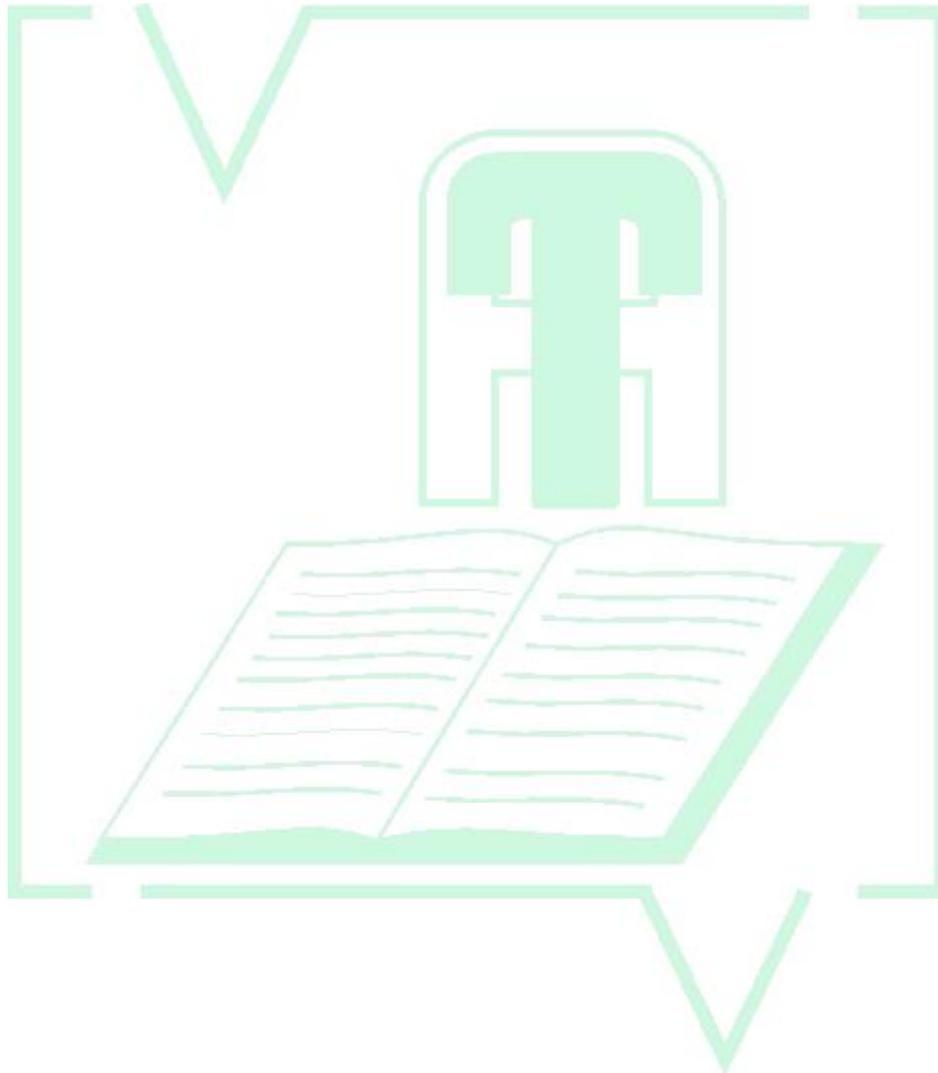


- b) En el procedimiento disciplinario quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.
- c) Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.
- d) Todas son correctas.
- 22. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado, no podrá exceder de:**
- a) 6 meses.
- b) 1 año.
- c) 2 años.
- d) 6 años.
- 23. Respecto a la suspensión provisional:**
- a) No podrá acordarse durante la tramitación de un procedimiento judicial.
- b) Se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional.
- c) Si excediera de 6 meses supondrá pérdida del puesto de trabajo.
- d) b y c son correctas.
- 24. El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión:**
- a) Las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.
- b) Las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.
- c) Únicamente las prestaciones familiares por hijo a cargo.
- d) Únicamente las retribuciones básicas.
- 25. Respecto a la suspensión provisional no es correcto:**
- a) Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla.
- b) Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir.
- c) El tiempo de permanencia en suspensión provisional no será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.
- d) Cuando la suspensión provisional no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo
- 26. Según establece la ley de la Función Pública de Castilla y León, se considera falta grave:**
- a) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- b) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- c) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.
- d) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- 27. Según establece la ley de la Función Pública de Castilla y León, el plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento disciplinario será de**
- a) 3 meses
- b) 6 meses.
- c) 12 meses.
- d) 18 meses.
- 28. Según establece la ley de la Función Pública de Castilla y León, la sanción de separación del servicio sólo podrá imponerse por faltas:**
- a) Leves.
- b) Graves.
- c) Muy Graves.
- d) La separación de servicio no es un tipo de sanción.
- 29. Según establece la ley de la Función Pública de Castilla y León, se considera falta leve:**
- a) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- b) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.
- c) La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- d) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- 30. Según establece la ley de la Función Pública de Castilla y León, se considera falta leve:**
- a) La falta de asistencia al trabajo injustificada de un día.



- b) Las acciones u omisiones reiteradas dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten los incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.
- c) La realización de actos y el mantenimiento de comportamientos frecuentes que de forma reiterada y sistemática busquen premeditadamente socavar la dignidad de la persona y perjudicarla moralmente, sometiéndola a un entorno de trabajo discriminatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- d) El quebrantamiento por parte del personal que preste servicios en el Registro de Intereses de Altos Cargos del deber permanente de mantener en secreto los datos e informaciones que conozca por razón de su trabajo.







TEMA 7. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El contrato de trabajo en la Administración Pública: modalidades. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta: ámbito de aplicación, clasificación profesional y retribuciones.

TEST 1

1. Según establece el Estatuto Básico del Empleado Público, en función de la duración del contrato el personal laboral podrá ser:
 - a) Fijo.
 - b) Por tiempo indefinido.
 - c) Temporal.
 - d) Todas son correctas.
2. El Estatuto Básico del Empleado Público establece que el personal laboral se clasificará de conformidad:
 - a) Con lo dispuesto en el presente estatuto.
 - b) Con las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del presente estatuto.
 - c) Con la legislación laboral
 - d) a y b son correctas.
3. El Estatuto Básico del Empleado Público establece que la provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con:
 - a) El sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.
 - b) Lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.
 - c) El sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera y, en su defecto, por lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación.
 - d) Lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación.
4. La ley de la Función Pública de Castilla y León establece que en ningún caso se podrá contratar personal en régimen laboral para ocupar puestos de trabajo clasificados exclusivamente para funcionarios o personal eventual. El quebrantamiento de esta prohibición dará lugar a:
 - a) Anulabilidad del acto correspondiente.
 - b) Nulabilidad del acto correspondiente.
 - c) Convalidación del acto correspondiente.
 - d) Conservación del acto correspondiente.
5. La ley de la Función Pública de Castilla y León establece que, con carácter general, la selección de personal laboral fijo se realizara mediante:
 - a) Sistemas de bolsas.
 - b) Concurso.
 - c) Oposición.
 - d) Concurso-oposición.
6. La ley de la Función Pública de Castilla y León establece que la selección del personal temporal se realizara mediante listas abiertas y publicas elaboradas teniendo en cuenta, como mérito predominante, los ejercicios superados en los procesos selectivos convocados en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público de la Junta de Castilla y León celebrados en los últimos:
 - a) 3 años.
 - b) 4 años.
 - c) 5 años.
 - d) 6 años.
7. Los trabajadores:
 - a) Podrán disponer válidamente de los derechos reconocidos como indisponibles por convenio colectivo en todo caso.
 - b) No podrán disponer válidamente de los derechos reconocidos como indisponibles por convenio colectivo.
 - c) Podrán disponer válidamente de los derechos reconocidos como indisponibles por convenio colectivo en determinadas circunstancias.
 - d) Ninguna es correcta.
8. Una persona con capacidad limitada quedará autorizada para ejercitar los derechos y cumplir los deberes que se derivan de su contrato si su representante legal la autoriza:
 - a) Expresamente para realizar un trabajo.
 - b) Tácitamente para realizar un trabajo.
 - c) Expresa o tácitamente para realizar un trabajo.
 - d) Ninguna es correcta.



- 9. El contrato de trabajo:**
- Se celebrará siempre por escrito.
 - Se podrá celebrar por escrito o de palabra.
 - Se celebrará siempre de palabra cuando se trate de obra o servicio determinado.
 - Ninguna es correcta.
- 10. En caso de que el contrato resultase nulo, el trabajador:**
- Podrá exigir, por el trabajo que ya hubiese prestado, la remuneración consiguiente a un contrato válido.
 - Deberá devolver la remuneración que haya recibido por el mismo.
 - Obtendrá una indemnización junto con el finiquito.
 - Ninguna es correcta.
- 11. Es correcto respecto al trabajo en común y contrato de grupo:**
- Si el empresario diera un trabajo en común a un grupo de sus trabajadores, no tendrá frente a cada uno de sus miembros los derechos y deberes que como tal le competen.
 - Si el empresario hubiese celebrado un contrato con un grupo de trabajadores considerado en su totalidad, conservará respecto de cada uno, individualmente, sus derechos y deberes.
 - El jefe del grupo de trabajadores ostentará la representación de los que lo integren, respondiendo de las obligaciones inherentes a dicha representación.
 - Si el trabajador, conforme a lo pactado por escrito, asociare a su trabajo un auxiliar o ayudante, el empresario de aquel no lo será de este.
- 12. Tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo:**
- El contrato de formación en alternancia.
 - El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios.
 - El contrato de relevo.
 - El contrato a tiempo parcial.
- 13. En el contrato de formación en alternancia la persona contratada contará con:**
- Una persona tutora designada por el centro o entidad de formación.
 - Una persona tutora designada por la empresa.
 - Una persona tutora designada por el centro o entidad de formación y otra designada por la empresa.
 - Ninguna es correcta.
- 14. En el contrato de formación en alternancia los centros de formación profesional, las entidades formativas acreditadas o inscritas y los centros universitarios, en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación, elaborarán, con la participación de la empresa los planes formativos individuales donde se especifique::**
- El contenido de la formación.
 - El calendario y las actividades.
 - Los requisitos de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos.
 - Todas son correctas.
- 15. No se podrán celebrar contratos formativos en alternancia cuando la actividad o puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por la persona trabajadora en la misma empresa bajo cualquier modalidad por tiempo superior a:**
- 3 meses
 - 6 meses
 - 9 meses
 - 12 meses
- 16. El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los:**
- 2 años, o de los 3 años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios
 - 3 años, o de los 5 años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios
 - 2 años, o de los 5 años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios
 - 5 años, o de los 10 años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios



17. El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año
- Inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.
 - Que sean como máximo la mitad de la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.
 - Que sean como máximo un tercio de la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.
 - Que sean como mínimo la mitad de la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.
18. Para que el trabajador pueda acceder a la jubilación parcial, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, la empresa deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo, con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente, y este deberá acordar con su empresa una reducción de jornada y de salario de:
- Entre un mínimo del 25% y un máximo del 50%.
 - Entre un mínimo del 30% y un máximo del 60%.
 - Entre un mínimo del 50% y un máximo del 75%.
 - Entre un mínimo del 20% y un máximo del 80%.
19. Siempre que el trabajador cumpla los requisitos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, la reducción de jornada y de salario podrá alcanzar el:
- 60%.
 - 65%.
 - 70%.
 - 75%.
20. Tendrá la consideración de trabajo a distancia aquel en que la prestación de la actividad laboral, de modo alternativo a su desarrollo presencial en el centro de trabajo de la empresa, se realice de manera:
- Exclusiva en el domicilio del trabajador.
 - Preponderante en el domicilio del trabajador o en el lugar libremente elegido por este.
 - Exclusiva en el domicilio del trabajador o en el lugar libremente elegido por este.
 - Preponderante en el domicilio del trabajador.
21. Respecto al trabajo a distancia no es correcto:
- El acuerdo por el que se establezca el trabajo a distancia se formalizará por escrito.
 - El trabajador a distancia tendrá derecho a percibir, como máximo, la retribución total establecida conforme a su grupo profesional y funciones.
 - El empresario deberá establecer los medios necesarios para asegurar el acceso efectivo de estos trabajadores a la formación profesional para el empleo, a fin de favorecer su promoción profesional
 - El empresario deberá informar a los trabajadores a distancia de la existencia de puestos de trabajo vacantes para su desarrollo presencial en sus centros de trabajo
22. En defecto de pacto en convenio, la duración del periodo de prueba no podrá exceder de:
- 4 meses para los técnicos titulados, ni de 2 meses para los demás trabajadores.
 - 4 meses para los técnicos titulados, ni de 3 meses para los demás trabajadores.
 - 6 meses para los técnicos titulados, ni de 2 meses para los demás trabajadores.
 - 6 meses para los técnicos titulados, ni de 3 meses para los demás trabajadores.
23. Los contratos temporales celebrados en fraude de ley:
- Se presumirán por tiempo indefinido.
 - Serán nulos.
 - Tendrán la consideración de contrato temporal siempre que se subsanen los errores del contrato en el plazo de 1 mes desde su celebración.
 - Ninguna es correcta.



- 24. Adquirirán la condición de trabajadores fijos los trabajadores que hubieran estado contratados, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada:**
- En un periodo de 24 meses durante un plazo superior a 12 meses.
 - En un periodo de 30 meses durante un plazo superior a 24 meses.
 - En un periodo de 12 meses durante un plazo superior a 6 meses.
 - En un periodo de 18 meses durante un plazo superior a 12 meses.
- 25. Se concertará para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos y no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de actividad de la empresa el contrato:**
- Por tiempo indefinido fijo-discontinuo.
 - De trabajo a distancia.
 - Por obra o servicio.
 - Indefinido.
- 26. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo**
- El personal laboral contratado en el exterior.
 - El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa.
 - Los profesionales cuya relación con la Administración se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.
 - Todas son correctas.
- 27. El Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes legitimadas para ello dentro:**
- Del mes inmediato anterior a la terminación de su vigencia.
 - De los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.
 - De los tres meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.
 - De los seis meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.
- 28. ¿Cuántos grupos profesionales establece el Convenio Colectivo?**
- 3.
 - 4.
 - 5.
 - 6.
- 29. ¿En qué grupo se incluye aquellas competencias funcionales que, en general, integran puestos de trabajo que gestionan procesos y procedimientos administrativos con responsabilidad sobre su ejecución o que coordinan desde la vertiente administrativa las actividades de ámbitos o unidades funcionales concretas?**
- Grupo III.
 - Grupo I.
 - Grupo IV.
 - Grupo VI.
- 30. Indicar cuál de los siguientes complementos se encuadra dentro de la categoría de personales:**
- Nocturnidad.
 - Turnicidad.
 - Antigüedad.
 - Disponibilidad.



TEMA 8. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Disposiciones generales sobre el campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora: disposiciones generales.

TEST 1

1. De conformidad con la tendencia a la unidad que debe presidir la ordenación del sistema de la Seguridad Social, el Gobierno, podrá disponer la integración en el Régimen General de cualquier de los regímenes especiales correspondientes a los grupos que se relacionan en la Ley, a excepción de los que han de regirse por leyes específicas, siempre que ello sea posible teniendo en cuenta las peculiares características de los grupos afectados y el grado de homogeneidad con el Régimen General alcanzando en la regulación del régimen especial de que se trate. Todo esto lo hará el Gobierno, ¿A propuesta de?
 - a) Ministerio de Empleo.
 - b) Ministerio de Seguridad Social.
 - c) Ministerio de Seguridad y Salud.
 - d) Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
2. El sistema de la Seguridad Social está integrado por:
 - a) El Régimen General y los Sistemas especiales
 - b) El Régimen General
 - c) Los Regímenes especiales
 - d) El Régimen General y los Regímenes especiales
3. Para aquellas actividades profesionales en las que, por su naturaleza, sus peculiares condiciones de tiempo y lugar o por la índole de sus procesos productivos, se hiciera preciso tal establecimiento para la adecuada aplicación de los beneficios de la Seguridad Social, se establecerán
 - a) Sistemas Especiales.
 - b) Grupos Especiales.
 - c) Regímenes Especiales.
 - d) Entidades Especiales de Aseguramiento.
4. La Constitución Española se refiere en forma expresa a la Seguridad Social dentro de:
 - a) Los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
 - b) Los Derechos y Deberes de los Ciudadanos.
 - c) Los Principios Rectores de Política Social y Económica.
 - d) No se refiere en forma expresa a la Seguridad Social dentro de ninguno de sus apartados o de sus artículos.
5. El sistema de la Seguridad Social viene integrado por los siguientes Regímenes:
 - a) El Régimen General
 - b) Los Regímenes Especiales
 - c) El Régimen Esencial
 - d) a y b son correctas
6. No se consideran Regímenes Especiales:
 - a) Empleados de hogar.
 - b) Estudiantes.
 - c) Empleados de hoteles.
 - d) Trabajadores del mar.
7. Dentro del Régimen General se hallan incluidos como Sistemas Especiales colectivos con particularidades en materia de:
 - a) Filiación y prestaciones
 - b) Contribución y prestaciones
 - c) Afiliación y cotización
 - d) Cotización y recaudación
8. ¿En qué situación, con respecto a la Seguridad Social, se encuentran los funcionarios de nuevo ingreso?
 - a) Se integran en el Régimen General de la Seguridad Social.
 - b) Como regla general, se integran en el Régimen General de la Seguridad Social.
 - c) Si son funcionarios civiles del Estado se integran en un Régimen Especial.
 - d) Las respuestas b y c son correctas.
9. La acción protectora del Régimen General será la establecida en el artículo 42, con excepción:
 - a) De la protección por cese de actividad y las prestaciones no contributivas.
 - b) De la protección por cese de actividad y las prestaciones contributivas.
 - c) De la protección por ampliación de actividad y las prestaciones no contributivas.
 - d) Ninguna es correcta.



10. ¿Cuál de las siguientes tiene consideración de accidente de trabajo?

- a) Los que sufra el trabajador al ir o al volver del lugar de trabajo.
- b) Los que sufra el trabajador con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical, así como los ocurridos al ir o al volver del lugar en que se ejerciten las funciones propias de dichos cargos.
- c) Los ocurridos con ocasión o por consecuencia de las tareas que, aun siendo distintas a las de su grupos profesional, ejecute el trabajador en cumplimiento de las órdenes del empresario o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.
- d) Todas son correctas

11. ¿Cuál de las siguientes no tiene consideración de accidente de trabajo?

- a) Los acaecidos en actos de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.
- b) Las enfermedades o defectos, padecidos con anterioridad por el trabajador, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.
- c) Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación.
- d) Los que sean debidos a fuerza mayor extraña al trabajo, entendiéndose por esta la que sea de tal naturaleza que no guarde relación alguna con el trabajo que se ejecutaba al ocurrir el accidente.

12. Se impedirá la calificación de un accidente como de trabajo por:

- a) La imprudencia profesional que sea consecuencia del ejercicio habitual de un trabajo y se derive de la confianza que este inspira.
- b) La concurrencia de culpabilidad civil del empresario, de un compañero de trabajo del accidentado o de un tercero, salvo que no guarde relación alguna con el trabajo.

- c) La concurrencia de culpabilidad criminal del empresario, de un compañero de trabajo del accidentado o de un tercero, salvo que no guarde relación alguna con el trabajo.
- d) Ninguna es correcta.

13. La enfermedad contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de la Ley General de la Seguridad Social , y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad, se denomina:

- a) Enfermedad común.
- b) Enfermedad profesional.
- c) Enfermedad no laboral.
- d) Ninguna es correcta.

14. Las alteraciones de la salud que no tengan la condición de accidentes de trabajo ni de enfermedades profesionales se denominan:

- a) Accidente no laboral.
- b) Enfermedad común.
- c) Restantes contingencias.
- d) Enfermedad profesional.

15. Los riesgos catastróficos:

- a) Serán siempre objeto de protección por el Régimen General.
- b) Podrán ser objeto de protección por el Régimen General.
- c) En ningún caso serán objeto de protección por el Régimen General al amparo de su legislación especial.
- d) Ninguna es correcta.

16. Todas las prestaciones económicas que tengan su causa en accidente de trabajo o enfermedad profesional se aumentarán, según la gravedad de la falta, de un a un por ciento, cuando la lesión se produzca por equipos de trabajo o en instalaciones, centros o lugares de trabajo que carezcan de los medios de protección reglamentarios, los tengan inutilizados o en malas condiciones, o cuando no se hayan observado las medidas generales o particulares de seguridad y salud en el trabajo, o las de adecuación personal a cada trabajo, habida cuenta de sus características y de la edad, sexo y demás condiciones del trabajador.

- a) 20/50
- b) 10/50



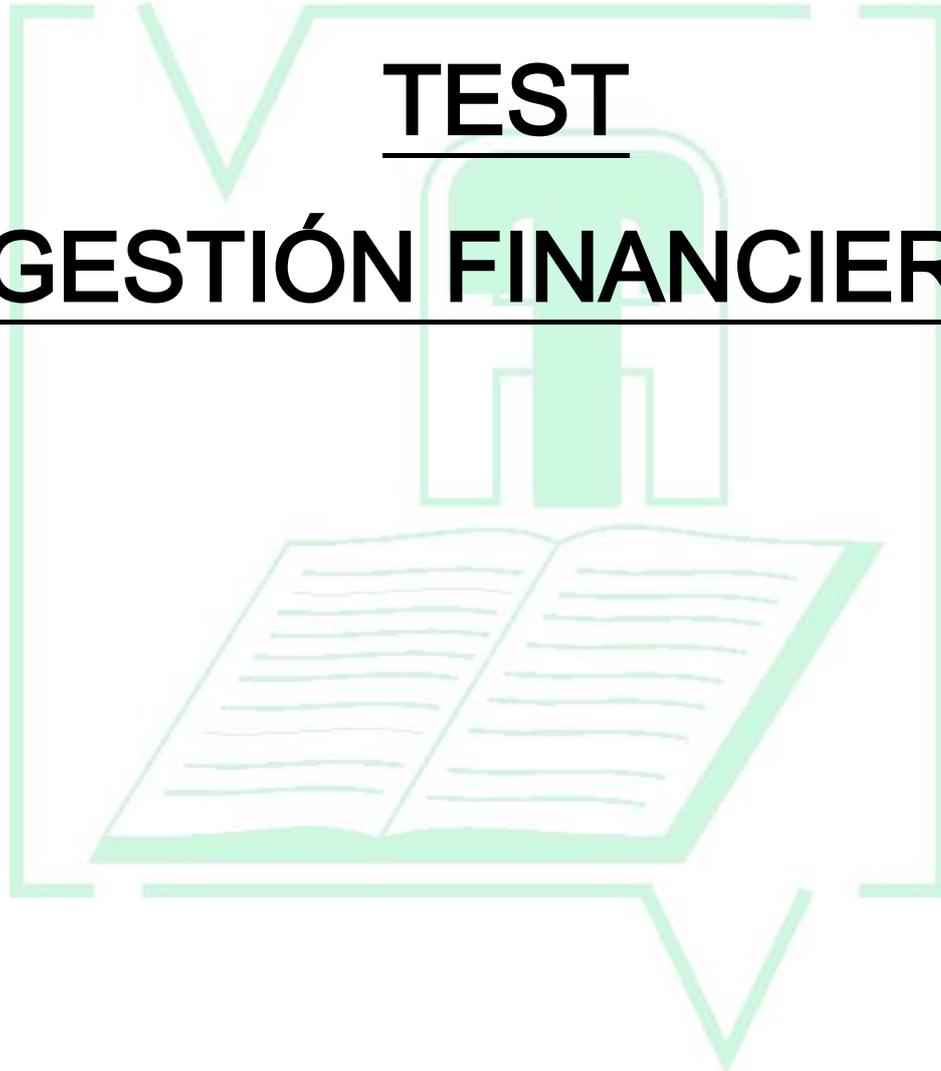
- c) 30/50
d) 40/50
- 17. Para causar derecho a las prestaciones del Régimen General, las personas incluidas en su campo de aplicación habrán de cumplir:**
- Los requisitos particulares exigidos para acceder a cada una de ellas.
 - El requisito general de estar afiliadas y en alta en dicho Régimen o en situación asimilada a la de alta al sobrevenir la contingencia o situación protegida, salvo disposición legal expresa en contrario.
 - a y b son correctas.
 - Ninguna es correcta.
- 18. En las prestaciones cuyo reconocimiento o cuantía esté subordinado, además, al cumplimiento de determinados períodos de cotización, solamente serán computables a tales efectos:**
- Las cotizaciones efectivamente realizadas o las expresamente asimiladas a ellas en la Ley General de la Seguridad Social o en sus disposiciones reglamentarias.
 - Las cotizaciones realizadas únicamente.
 - Las cotizaciones realizadas en los 4 últimos años únicamente.
 - Ninguna es correcta.
- 19. Para tener el derecho a las prestaciones derivadas de accidente, sea o no de trabajo, o de enfermedad profesional,**
- No se exigirán períodos previos de cotización, salvo disposición legal expresa en contrario.
 - Se exigirán períodos previos de cotización, salvo disposición legal expresa en contrario.
 - Se exigirá un período previo de un año, salvo disposición legal expresa en contrario.
 - Se exigirá un período previo de dos años, salvo disposición legal expresa en contrario.
- 20. Durante las situaciones de huelga y cierre patronal el trabajador permanecerá en situación de**
- Alta definitiva en la Seguridad Social.
 - Baja transitoria en la Seguridad Social.
 - Alta especial en la Seguridad Social.
 - Baja especial en la Seguridad Social.
- 21. Las cuotas correspondientes a la situación de incapacidad temporal, de maternidad, de paternidad, de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural serán**
- Computables a efectos de los distintos períodos previos de cotización exigidos para el derecho a las prestaciones.
 - Computables a efectos de los distintos períodos posteriores de cotización exigidos para el derecho a las prestaciones.
 - No computables a efectos de los distintos períodos previos de cotización exigidos para el derecho a las prestaciones.
 - No computables a efectos de los distintos períodos posteriores de cotización exigidos para el derecho a las prestaciones.
- 22. El periodo de suspensión con reserva del puesto de trabajo, contemplado en el artículo 48.10 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores para supuestos de violencia de género, tendrá la consideración de período de cotización efectiva a efectos de las correspondientes, prestaciones de la Seguridad Social:**
- Por jubilación.
 - Por incapacidad permanente.
 - Por maternidad.
 - Todas son correctas.
- 23. Se entenderá por enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de la Ley General de la Seguridad Social. En tales disposiciones se establecerá el procedimiento que haya de observarse para la inclusión en dicho cuadro de nuevas enfermedades profesionales que se estime deban ser incorporadas al mismo. Dicho procedimiento comprenderá, en todo caso, como trámite preceptivo:**
- El informe del Ministerio de Sanidad, Seguridad Social y Salud.
 - El informe del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social.
 - El informe del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
 - El informe del Ministerio de Sanidad e Igualdad.



24. No tendrá la consideración de accidente de trabajo, los que sean debidos a fuerza mayor extraña al trabajo, entendiéndose por esta la que sea de tal naturaleza que no guarde relación alguna con el trabajo que se ejecutaba al ocurrir el accidente, pero en ningún caso se considerará fuerza mayor extraña al trabajo:
- La insolación.
 - El rayo.
 - a y b son correctas.
 - Ninguna es correcta.
25. ¿Mediante que figura se aprobó el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social?
- Real Decreto Legislativo 2/1994, de 20 de junio
 - Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre
 - Decreto Legislativo 2/2015, de 20 de junio
 - Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre
26. Según el artículo 4 de la LGSS, ¿la ordenación de la seguridad social podrá servir de fundamento a operaciones de lucro mercantil?
- Excepcionalmente y debidamente justificado.
 - En casos justificados.
 - Excepcionalmente.
 - En ningún caso.
27. Según el artículo 3 de la LGSS, completa correctamente la siguiente afirmación: será nulo todo, individual o colectivo, por el cual renuncie a los derechos que le confiere la presente ley
- Acuerdo / el trabajador
 - Acuerdo / el asegurado
 - Pacto / el asegurado
 - Pacto / el trabajador
28. Según el artículo 161 de la LGSS, que se dedica a la cuantía de las prestaciones, en su punto cuarto se utiliza un indicador económico, ¿cuál es?
- IPREM
 - IVA
 - IPC
 - PIB
29. Según el artículo 2 de la LGSS, ¿quién, por medio de la seguridad social, garantiza a las personas comprendidas en el campo de aplicación de esta la protección adecuada frente a las contingencias y en las situaciones que se contemplan en esta ley?
- El gobierno
 - El ministerio de empleo y seguridad social
 - El estado
 - El gobierno central con la colaboración de la administración de las Comunidades Autónomas.
30. En caso de que se cause derecho a una nueva pensión que resulte incompatible con la que se viniera percibiendo, la entidad gestora iniciará el pago o, en su caso, continuará con el abono de la pensión de mayor cuantía, en términos anuales, con suspensión de la pensión que conforme a lo anterior corresponda. no obstante, el interesado podrá solicitar que se revoque dicho acuerdo y optar por percibir la pensión suspendida. ¿cuándo producirá efectos económicos dicha opción?
- A partir del día siguiente a la solicitud.
 - A partir del mes siguiente a la solicitud.
 - A partir del día primero del mes siguiente a la concesión del derecho.
 - A partir del día primero del mes siguiente a la solicitud.



TEST GESTIÓN FINANCIERA







TEMA 1. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Clases de presupuestos. El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: principios de programación y de gestión. Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad. Clasificaciones presupuestarias.

TEST 1

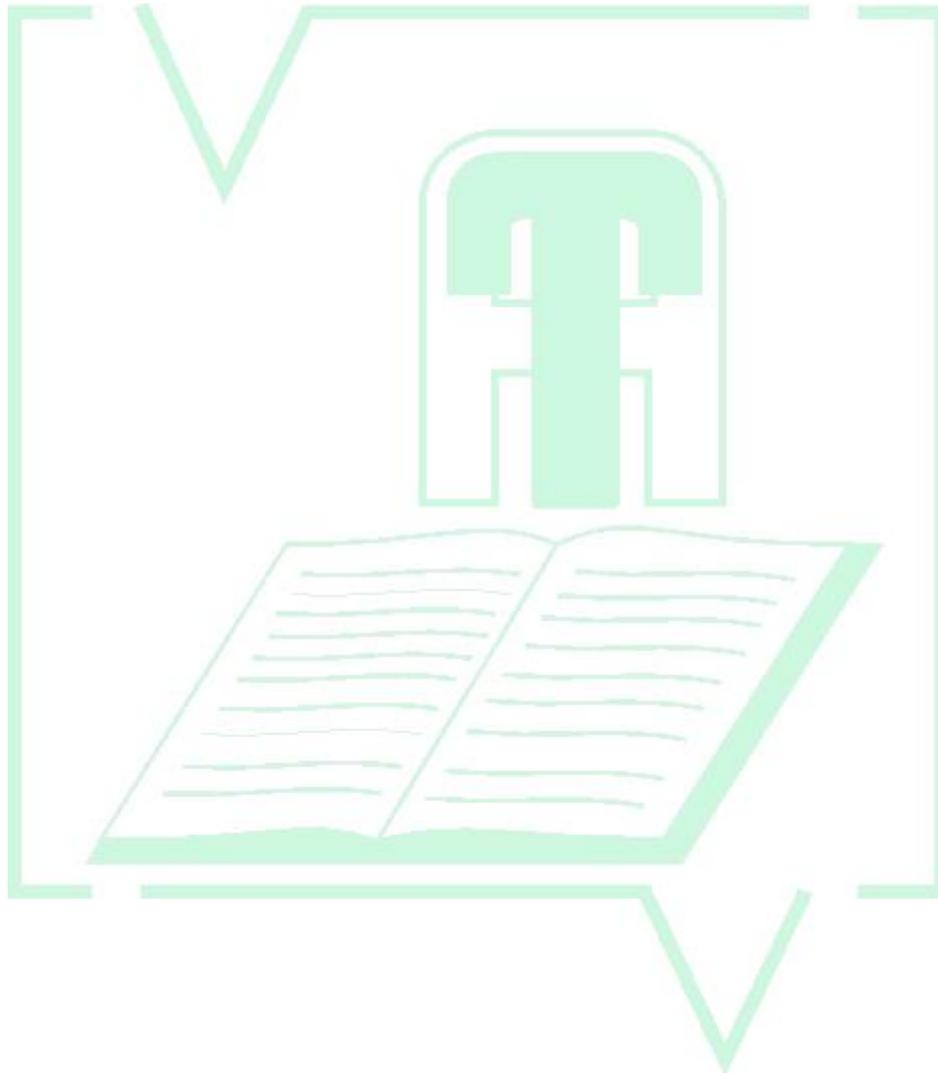
1. **Es un principio presupuestario de carácter político:**
 - a) Principio de Universalidad → la totalidad de gastos e ingresos han de presentarse en un presupuesto único.
 - b) Principio de Unidad → los presupuestos han de contener la totalidad de los gastos y de los ingresos.
 - c) Principio de especialidad → los créditos consignados en los Presupuestos únicamente podrán gastarse en aquello para lo que se aprobaron y en la cuantía fijada por la ley.
 - d) Todos los anteriores son principios presupuestarios de carácter político.
2. **No es un principio presupuestario de carácter contable:**
 - a) Principio de presupuesto bruto.
 - b) Principio de especificación.
 - c) Principio de unidad de caja.
 - d) Principio de equilibrio presupuestario anual.
3. **La Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera es:**
 - a) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.
 - b) Ley Ordinaria 2/2012, de 27 de abril.
 - c) Ley Orgánica 27/2012, de 2 de abril.
 - d) Ley Ordinaria 27/2012, de 2 de abril.
4. **Por presupuesto entendemos:**
 - a) Un acto de previsión y de autorización de todos los gastos e ingresos del Estado para un periodo de tiempo determinado.
 - b) Instrumento a través del cual el Estado realiza su función político-económica.
 - c) Documento jurídico contable en el que se enumeran los ingresos y gastos del Estado para un periodo de tiempo determinado.
 - d) Todas las respuestas son correctas.
5. **El principio de especialidad presupuestaria:**
 - a) Hace referencia al hecho de que cada gasto autorizado por los Presupuestos Generales del Estado deben finalmente realizarse en la ejecución de tales presupuestos- en el concepto y en la cuantía prevista en los mismos.
 - b) No admite excepciones, con lo que no pueden producirse transferencias de créditos.
 - c) Tiene un valor únicamente indicativo puesto que al ejecutar los presupuestos, los distintos entes gestores podrán variar sin límite los conceptos y cantidades previstas en las partidas presupuestarias autorizadas.
 - d) Las respuestas a y b son correctas.
6. **El principio de anualidad presupuestaria:**
 - a) Implica que, salvo prórroga presupuestaria, las autorizaciones de gastos se refieren al año natural.
 - b) Es un principio contable.
 - c) Es un principio legal previsto en nuestro ordenamiento jurídico.
 - d) Implica que los ingresos se destinarán a financiar el conjunto de los gastos salvo que una ley establezca afectaciones específicas.
7. **Respecto a los ingresos, el presupuesto es:**
 - a) Un límite cualitativo.
 - b) Un límite cuantitativo.
 - c) Un cálculo aproximativo.
 - d) Una autorización.
8. **El principio presupuestario de unidad de caja:**
 - a) Se refiere a que todos los ingresos y pagos deben centralizarse en una tesorería única para facilitar su control.
 - b) Se refiere a que en un presupuesto no podrán compensarse ingresos con gastos, sino que todos ellos han de reflejarse separadamente.
 - c) Es un principio constitucional.
 - d) Se refiere a que los ingresos se destinarán a financiar el conjunto de los gastos salvo que una ley establezca afectaciones específicas.
9. **¿En qué artículo del Estatuto de Autonomía de Castilla y León se regula lo relativo a los presupuestos?**
 - a) 87.
 - b) 88.



- c) 89.
d) 90.
- 10. ¿Qué carácter tendrán los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León?**
- a) Anual.
b) Mensual.
c) Semestral.
d) Ninguna es cierta.
- 11. ¿A qué órgano le corresponderá la elaboración de los presupuestos de Castilla y León?**
- a) Junta de Castilla y León.
b) Cortes de Castilla y León.
c) Cortes generales.
d) Ninguna es cierta.
- 12. ¿A qué órgano le corresponderá el examen de los presupuestos de Castilla y León?**
- a) Junta de Castilla y León.
b) Cortes de Castilla y León.
c) Cortes generales.
d) Ninguna es cierta.
- 13. ¿A qué órgano le corresponderá la aprobación de los presupuestos de Castilla y León?**
- a) Junta de Castilla y León.
b) Cortes de Castilla y León.
c) Cortes generales.
d) Ninguna es cierta.
- 14. La Junta presentará el proyecto de Presupuestos a las Cortes de Castilla y León antes del:**
- a) 15 de octubre de cada año.
b) 31 de octubre de cada año.
c) 15 de noviembre de cada año.
d) Ninguna es cierta.
- 15. ¿De qué año es la ley de la hacienda y del sector público de la comunidad de Castilla y León?**
- a) 2005.
b) 2006.
c) 2007.
d) 2008.
- 16. Los presupuestos generales de la Comunidad comprenden:**
- a) El presupuesto de la Administración General de la Comunidad.
b) Los presupuestos de los organismos autónomos y de los entes públicos de derecho privado integrantes de la Administración Institucional de la Comunidad.
c) Los presupuestos de aquellas otras entidades u órganos del sector público autonómico que no formen parte de la Administración de la Comunidad que tengan dotación diferenciada y presupuesto limitativo.
d) Son todas ciertas.
- 17. Señale la respuesta incorrecta. La Ley anual de Presupuestos fija el ámbito de los mismos, y están integrados actualmente por:**
- a) El presupuesto del Instituto para la Competitividad Empresarial de Castilla y León.
b) El presupuesto del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.
c) El presupuesto de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León.
d) Todas son falsas.
- 18. Los presupuestos generales de la Comunidad, de manera cifrada, conjunta y sistemática, contienen:**
- a) Las obligaciones económicas que, como máximo, pueden reconocer la Administración General de la Comunidad, los organismos autónomos, los entes públicos de derecho privado y aquellas otras entidades u órganos con presupuesto limitativo y los derechos que se prevea reconocer durante el correspondiente ejercicio.
b) Los gastos e ingresos y las operaciones de inversión y financieras que se realicen en el ejercicio por las empresas públicas y las fundaciones públicas de la Comunidad en todo caso.
c) La desestimación de los beneficios fiscales que afecten a los tributos cuyo rendimiento corresponda a la Comunidad.
d) Son todas ciertas.
- 19. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural, y a él se imputarán:**
- a) Los derechos económicos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.



- b) Las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.
- c) Son ciertas A y B.
- d) Ninguna es cierta.
- 20. Los créditos incluidos en el estado de gastos:**
- a) Atribuyen competencias.
- b) Reconocen obligaciones.
- c) Son ciertas A y B.
- d) Ninguna es cierta.
- 21. ¿Qué órgano determinará la estructura de los presupuestos generales de la Comunidad?**
- a) Ministerio de hacienda.
- b) Consejería de hacienda.
- c) Presidencia de la Junta.
- d) Ninguna es cierta.
- 22. Los estados de gastos de los presupuestos de la Administración General de la Comunidad, de los organismos autónomos, de los entes públicos de derecho privado y de aquellas otras entidades u órganos con dotación diferenciada con presupuesto limitativo, se estructurarán mediante las clasificaciones:**
- a) Orgánica.
- b) Funcional.
- c) Territorial.
- d) Son todas ciertas.
- 23. “Agrupará por secciones y servicios los créditos asignados a los distintos centros gestores” se refiere a:**
- a) Clasificación orgánica.
- b) Clasificación funcional.
- c) Clasificación territorial.
- d) Ninguna es cierta.
- 24. “Agrupará los créditos por programas” se refiere a:**
- a) Clasificación orgánica.
- b) Clasificación funcional.
- c) Clasificación territorial.
- d) Ninguna es cierta.
- 25. “Agrupará los créditos en diferentes capítulos diferenciando entre operaciones corrientes, operaciones de capital y operaciones financieras” se refiere a:**
- a) Clasificación orgánica.
- b) Clasificación funcional.
- c) Clasificación territorial.
- d) Ninguna es cierta.
- 26. La clasificación territorial detallará los créditos del estado de gastos por:**
- a) Comunidades autónomas.
- b) Provincias.
- c) Municipios.
- d) Ninguna es cierta.
- 27. El estado de ingresos de los presupuestos de la Administración General, de los organismos autónomos, de los entes públicos de derecho privado y de aquellas otras entidades u órganos con dotación diferenciada con presupuesto limitativo, se estructurará siguiendo las clasificaciones:**
- a) Funcional y territorial.
- b) Funcional y económica.
- c) Orgánica y económica.
- d) Orgánica y funcional.
- 28. ¿Con qué carácter se fijaran las directrices para la elaboración del anteproyecto mencionado en la pregunta anterior?**
- a) Anualmente.
- b) Mensualmente.
- c) Semanalmente.
- d) Semestralmente.
- 29. El procedimiento para la elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Comunidad para cada ejercicio se establecerá por Orden del:**
- a) Titular de la consejería de hacienda.
- b) Gobierno.
- c) Titular del ministerio de hacienda.
- d) Ninguna es cierta.
- 30. ¿Qué órgano elaborará el texto articulado del anteproyecto de ley?**
- a) Gobierno.
- b) Junta de Castilla y León.
- c) Consejería de hacienda.
- d) Ninguna es cierta.





TEMA 2. Los créditos presupuestarios. Operaciones presupuestarias. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Minoraciones de crédito. Ampliaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Incorporaciones de crédito. Gastos plurianuales.

TEST 1

1. Según se establece la Ley 2/2006, los créditos para gastos tienen carácter:
 - a) Permanente.
 - b) Limitativo.
 - c) Plurianual.
 - d) Restrictivo.
2. Señalar la respuesta correcta en relación con la limitación del compromiso de gastos.
 - a) No podrán autorizarse gastos ni adquirirse compromisos ni reconocerse obligaciones por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos
 - b) Serán anulables los actos administrativos y las disposiciones generales con rango inferior a la ley que incumplan la limitación establecida en el apartado a).
 - c) Serán nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones generales con rango superior a la ley que incumplan esta limitación establecida en el apartado a).
 - d) Las respuestas a y b son correctas.
3. En los créditos incluidos en el capítulo de gastos de personal el nivel de vinculación es:
 - a) Concepto y subprograma.
 - b) Capítulo y programa.
 - c) Concepto y programa.
 - d) Artículo y programa.
4. En los créditos incluidos en el capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios el nivel de vinculación es:
 - a) Concepto y subprograma.
 - b) Capítulo y programa.
 - c) Concepto y programa.
 - d) Artículo y programa.
5. En los créditos incluidos en el capítulo de inversiones reales el nivel de vinculación es:
 - a) Concepto y subprograma.
 - b) Capítulo y programa.
 - c) Concepto y programa.
 - d) Artículo y programa.
6. En los créditos consignados en el estado de gastos de cada uno de los entes públicos de derecho privado, a efectos de imputación de gastos, el nivel de vinculación será, para operaciones corrientes:
 - a) Concepto.
 - b) Artículo.
 - c) Programa
 - d) Capítulo.
 - e)
7. Podrán autorizarse y comprometerse gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen siempre que no superen los límites y anualidades. El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos no será superior a:
 - a) 2 años.
 - b) 3 años.
 - c) 4 años.
 - d) 5 años.
8. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial del ejercicio en que se realice la operación, definido al nivel de su vinculación, un determinado porcentaje. Este porcentaje, en el ejercicio inmediato siguiente, es:
 - a) 80%
 - b) 70%
 - c) 60%
 - d) 50%
9. En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del:
 - a) 10 por ciento del importe de adjudicación.
 - b) 5 por ciento del importe de adjudicación.
 - c) 15 por ciento del importe de adjudicación.
 - d) 3 por ciento del importe de adjudicación.



- 10. En los contratos de obra de carácter plurianual, la retención adicional de crédito se aplicará:**
- a) Al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra
 - b) Al ejercicio siguiente en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra
 - c) Al ejercicio anterior en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra
 - d) Las respuestas a y b son correctas.
- 11. Dentro de las limitaciones porcentuales establecidas en el artículo 111 de la Ley 2/2006, el vencimiento de la obligación de pago del precio de compra de bienes inmuebles podrá ser diferido a:**
- a) Los dos ejercicios siguientes.
 - b) Los cuatro ejercicios siguientes.
 - c) Los cinco ejercicios siguientes.
 - d) Los tres ejercicios siguientes.
- 12. En casos especialmente justificados se podrá autorizar, en los gastos de carácter plurianual, el incremento del número de anualidades. ¿Quién debe autorizarlo?**
- a) El Consejero de Hacienda.
 - b) Las Cortes de Castilla y León.
 - c) La Junta de Castilla y León.
 - d) El Consejo de Ministros.
- 13. Las autorizaciones, en casos especialmente justificados, de incremento del número de anualidades es necesario el informe previo de:**
- a) La Dirección General competente en materia de presupuestos.
 - b) La Secretaría General Técnica competente en materia de presupuestos.
 - c) La Intervención General.
 - d) La Junta de Castilla y León.
- 14. Los titulares de las Consejerías y los Presidentes o máximos representantes de las entidades institucionales y demás entes con presupuesto limitativo podrán autorizar la aplicación a los créditos del ejercicio vigente, de las obligaciones siguientes:**
- a) Las que resulten de liquidaciones de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.
 - b) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.
 - c) Las generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos de conformidad con el ordenamiento jurídico, que hubiesen sido debidamente contabilizados o hubiesen contado con cobertura presupuestaria adecuada y suficiente al finalizar el ejercicio del que procedan.
 - d) Todas son correctas.
- 15. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial del ejercicio en que se realice la operación, definido al nivel de su vinculación, un determinado porcentaje. Este porcentaje, en el segundo ejercicio, es:**
- a) 80%
 - b) 70%
 - c) 60%
 - d) 50%
- 16. Los requisitos concretos a los que debe ajustarse la tramitación anticipada de los expedientes de gasto será determinada por:**
- a) La Consejería de Hacienda.
 - b) Las Cortes de Castilla y León.
 - c) La Junta de Castilla y León.
 - d) La Dirección General competente en materia de presupuestos.
- 17. ¿Quién puede acordar la no disponibilidad de todo o parte de un crédito consignado en el estado de gastos?**
- a) La Consejería de Hacienda.
 - b) Las Cortes de Castilla y León.
 - c) La Junta de Castilla y León.
 - d) La Dirección General competente en materia de presupuestos.
- 18. ¿Quién puede declarar no disponibles las transferencias corrientes o de capital destinadas a las entidades integrantes del sector público autonómico, cuando como consecuencia de la existencia de suficientes disponibilidades líquidas, pudieran resultar innecesarias para el ejercicio de su actividad presupuestada?**
- a) La Consejería de Hacienda.
 - b) Las Cortes de Castilla y León.
 - c) La Junta de Castilla y León.
 - d) La Dirección General competente en materia de presupuestos.



19. La cuantía y finalidad de los créditos contenidos en los presupuestos de gastos sólo podrán ser modificadas durante el ejercicio, mediante (indicar la respuesta incorrecta):
- Incorporaciones.
 - Generaciones.
 - Anulaciones.
 - Minoraciones
20. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial del ejercicio en que se realice la operación, definido al nivel de su vinculación, un determinado porcentaje. Este porcentaje, en el cuarto ejercicio, es:
- 40%
 - 30%
 - 60%
 - 50%
21. En casos especialmente justificados se podrá autorizar el incremento del número de anualidades. ¿Quién puede proponerlo?
- El Consejero de Hacienda.
 - Las Cortes de Castilla y León.
 - La Junta de Castilla y León.
 - El Consejo de Ministros.
22. Las transferencias de crédito, en general, están sometidas a las siguientes limitaciones:
- No podrán realizarse entre créditos de distintas secciones presupuestarias.
 - No podrán aumentar los créditos de partidas minoradas por transferencias.
 - No podrán minorar los créditos de partidas aumentadas por transferencias.
 - Todas son correctas.
23. Las transferencias de crédito entre secciones que puedan realizarse debido a la no aplicación de las limitaciones establecidas en el artículo 123, serán autorizadas por:
- La Dirección General competente en materia de presupuestos.
 - La Junta de Castilla y León.
 - La Secretaría General Técnica competente en materia de presupuestos.
 - La Cortes de Castilla y León.
24. La autorización de cualquier transferencia de crédito requerirá el informe previo de:
- La Dirección General competente en materia de presupuestos.
 - La Junta de Castilla y León.
 - La consejería de Hacienda.
 - Intervención general.
25. Aquellas modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la obtención de determinados recursos no previstos o superiores a los estimados en el presupuesto inicial, se denominan:
- Ampliaciones de crédito.
 - Minoraciones de crédito.
 - Generaciones de crédito.
 - Suplementos de crédito.
26. Las modificaciones que incrementan la cuantía de los créditos son:
- Ampliaciones de crédito.
 - Minoraciones de crédito.
 - Generaciones de crédito.
 - Suplementos de crédito.
27. Serán ampliables, por lo que podrán incrementarse en una cuantía igual a la suma de las obligaciones cuyo reconocimiento sea preceptivo, los créditos para los gastos:
- Los destinados al pago de las cuotas de la Seguridad Social del personal al servicio de la Comunidad de Castilla y León
 - Los destinados al pago del personal, en cuanto precisen ser incrementados, como consecuencia de elevaciones retributivas dispuestas durante el ejercicio o ejercicios anteriores, por modificación del salario mínimo interprofesional, o que vengan impuestos con carácter general por regulación estatal.
 - Los que se destinen al pago de intereses.
 - Todas son correctas.
28. En determinados casos, de forma excepcional podrá conceder excepcionalmente anticipos de tesorería para satisfacer pagos inaplazables, hasta un límite máximo del:
- 2% de los créditos consignados en el presupuesto de que se trate
 - 5% de los créditos consignados en el presupuesto de que se trate
 - 10% de los créditos consignados en el presupuesto de que se trate
 - 15% de los créditos consignados en el presupuesto de que se trate



29. Las transferencias de crédito que no supongan minoración de los créditos para operaciones de capital y financieras; de un subprograma y que además no afecten a créditos del capítulo destinado a gastos de personal serán autorizadas por.
- El Consejero de Hacienda.
 - El Consejero correspondiente.
 - La Cortes de Castilla y León.
 - La Junta de Castilla y León.
30. De las autorizaciones, en casos especialmente justificados, de incremento del número de anualidades se dará cuenta a:
- La Dirección General competente en materia de presupuestos.
 - La Secretaría General Técnica competente en materia de presupuestos.
 - La Cortes de Castilla y León.
 - La Junta de Castilla y León.





TEMA 3. La gestión del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos: concepto y tipos. Pagos a justificar y pagos en firme. Anticipos de caja fija. Liquidación y cierre del ejercicio.

TEST 1

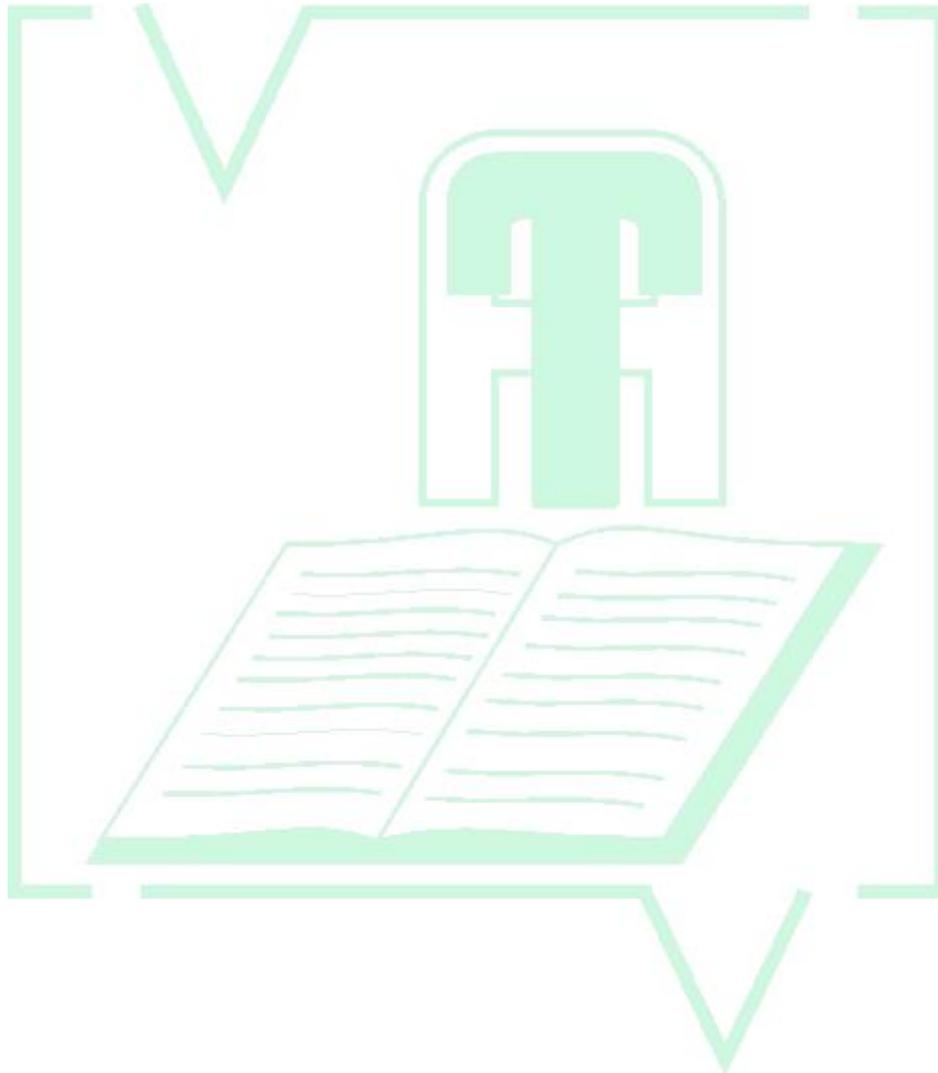
1. Señale la respuesta correcta en relación con la autorización del gasto:
 - a) La autorización del gasto inicia la ejecución presupuestaria.
 - b) De ella no derivan derechos para terceros.
 - c) Son ciertas A y B.
 - d) Ninguna es cierta.
2. ¿A qué órgano le corresponde autorizar y comprometer los gastos propios de los servicios a su cargo?
 - a) Presidente de la Junta de Castilla y León.
 - b) Vicepresidentes de la Junta de Castilla y León.
 - c) Titulares de las diferentes consejerías.
 - d) Son todas ciertas.
3. Las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figure en la propuesta de pago. No obstante, podrán expedirse órdenes de pago a favor de habilitaciones, cajas pagadoras depositarias de fondos que actuarán como intermediarias para su posterior entrega a los acreedores, en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se trate de retribuciones del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad y sus organismos autónomos.
 - b) Cuando se trate de pagos para la reposición de los anticipos de caja fija.
 - c) Cuando así lo autorice expresamente el Centro Directivo competente en materia de ordenación de pagos.
 - d) Son todas ciertas.
4. Se entiende por pago indebido el que se realice por error:
 - a) Material.
 - b) Aritmético.
 - c) De hecho.
 - d) Son todas ciertas.
5. El acto que acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando para ello la totalidad o parte de un crédito presupuestario disponible, es:
 - a) Compromiso del Gasto
 - b) Reconocimiento de la obligación.
 - c) Autorización del gasto.
 - d) Ordenación del pago.
6. Señalar la respuesta correcta en relación con la gestión y liquidación de los presupuestos.
 - a) La autorización del gasto finaliza la ejecución presupuestaria.
 - b) El compromiso no tiene relevancia jurídica para con terceros.
 - c) El reconocimiento de la obligación se producirá previa acreditación documental.
 - d) Todas son correctas.
7. Corresponden al titular del Centro Directivo que se determine reglamentariamente las funciones de ordenador general de pagos que se encuentra bajo la dependencia de:
 - a) El Presidente de la Junta de Castilla y León.
 - b) La Junta de Castilla y León.
 - c) Las Cortes de Castilla y León.
 - d) La Consejería de Hacienda.
8. ¿Quién podrá acordar, a propuesta de la Consejería de Hacienda, que las operaciones de ingreso y de ordenación y realización material de pago de los organismos autónomos y los entes públicos de derecho privado se realicen por aquella Consejería cuando por cualquier circunstancia dichas entidades no puedan realizar materialmente aquellas operaciones?
 - a) El Presidente de la Junta de Castilla y León.
 - b) La Junta de Castilla y León.
 - c) Las Cortes de Castilla y León.
 - d) La intervención General.
9. Los órganos de la Administración General o Institucional de la Comunidad que reciban providencias y diligencias de embargo en relación con derechos de cobro que los particulares ostenten frente a la Administración de la Comunidad, lo comunicarán necesariamente al:
 - a) Órgano directivo de la Intervención General competente en materia de ordenación de pagos.



- b) Órgano directivo de la Junta de Castilla y León competente en materia de ordenación de pagos.
- c) Órgano directivo de la Consejería de Hacienda competente en materia de ordenación de pagos
- d) Ninguna es correcta.
- 10. El acto que determina, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de un gasto previamente autorizado por un importe determinado o determinable.**
- a) Compromiso del Gasto
- b) Reconocimiento de la obligación.
- c) Autorización del gasto.
- d) Ordenación del pago.
- 11. El artículo 159 de la Ley 2/2006 establece que las providencias y diligencias de embargo deben contener, necesariamente, ciertos datos. Entre estos no se encuentra:**
- a) Denominación social del afectado.
- b) Importe del embargo.
- c) Especificación del derecho al cobro.
- d) Correo electrónico para notificaciones.
- 12. La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá superar para cada Consejería u organismo:**
- a) El tres por ciento del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento.
- b) El cinco por ciento del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento.
- c) El siete por ciento del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento.
- d) El diez por ciento del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento.
- 13. Los gastos que puedan ser satisfechos por anticipos de caja fija se determinarán**
- a) Legalmente.
- b) Reglamentariamente.
- c) Por resolución del Consejero de Hacienda.
- d) Ninguna es correcta.
- 14. Los presupuestos de la Administración General de la Comunidad de sus organismos autónomos, entes públicos de derecho privado y de aquellas otras entidades con presupuesto limitativo se liquidarán, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el:**
- a) 1 de diciembre.
- b) 31 de diciembre.
- c) 1 de enero.
- d) 31 de enero.
- 15. ¿Qué documento se utiliza para contabilizar la concesión de anticipos de Tesorería?**
- a) A
- b) O
- c) D
- d) I
- 16. ¿Qué documento se utiliza para la solicitud de retención de crédito?**
- a) R
- b) K
- c) D
- d) RC
- 17. Para realizar una transferencia de crédito se utilizará el documento:**
- a) MC
- b) RC
- c) I
- d) AD
- 18. Una vez comprometido el gasto, el Servicio gestor formulará un documento:**
- a) RC
- b) A
- c) D
- d) O
- 19. Cuando en un mismo acto se acumulen la autorización del gasto, su compromiso y el reconocimiento de la obligación, se expedirá documento:**
- a) A
- b) AD
- c) ADO
- d) ADOK
- 20. El acto por el que la Administración reconoce la existencia de un crédito exigible contra la Hacienda Pública derivado de un gasto autorizado y comprometido.**
- a) Compromiso del Gasto
- b) Reconocimiento de la obligación.
- c) Autorización del gasto.



- d) Ordenación del pago.
21. El acto mediante el cual el órgano competente, en base a una obligación reconocida, liquidada y propuesta al pago, expide la correspondiente orden de pago en términos que permitan su materialización a favor del legítimo acreedor.
- Compromiso del Gasto
 - Reconocimiento de la obligación.
 - Autorización del gasto.
 - Ordenación del pago.
22. La liquidación de los presupuestos pondrá de manifiesto:
- El estado de ejecución de los mismos.
 - Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago.
 - El resultado presupuestario del ejercicio.
 - Todas son correctas.
23. Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedan obligados a rendir cuenta justificativa de la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de:
- Dos meses desde la recepción de estas.
 - Tres meses desde la recepción de estas.
 - Cinco meses desde la recepción de estas.
 - Diez meses desde la recepción de estas.
24. La expedición de órdenes de pago a justificar procederá únicamente en los siguientes supuestos:
- Cuando no sea posible aportar la documentación de las obligaciones en el momento de su reconocimiento.
 - En la contratación administrativa, cuando esté previsto en la tramitación de emergencia.
 - Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran tengan lugar en el extranjero.
 - Todas son correctas.
25. El artículo 14 del decreto por el que se regulan los anticipos de caja fija y los pagos a justificar establece que, desde la recepción de los libramientos, el plazo para la rendición de las cuentas justificativas será de:
- 2 meses.
 - 3 meses.
 - 4 meses.
 - 6 meses.
26. El artículo 14 del decreto por el que se regulan los anticipos de caja fija y los pagos a justificar establece que, desde la recepción de los libramientos, el plazo para la rendición de las cuentas justificativas para pagos en el extranjero será de:
- 2 meses.
 - 3 meses.
 - 4 meses.
 - 6 meses.
27. El artículo 14 del decreto por el que se regulan los anticipos de caja fija y los pagos a justificar establece un determinado plazo para la rendición de las cuentas justificativas desde la recepción de los libramientos. Este plazo podrá ser ampliado excepcionalmente a:
- 3 meses.
 - 4 meses.
 - 6 meses.
 - 12 meses.
28. El artículo 14 del decreto por el que se regulan los anticipos de caja fija y los pagos a justificar establece un determinado plazo para la rendición de las cuentas justificativas, para pagos en el extranjero, desde la recepción de los libramientos. Este plazo podrá ser ampliado excepcionalmente a:
- 3 meses.
 - 4 meses.
 - 6 meses.
 - 12 meses.
29. Se utilizará en operaciones que combinen autorización y compromiso de gasto imputables al Presupuesto corriente.
- AO
 - AD
 - DO
 - OK
30. Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedan obligados a rendir cuenta justificativa de la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde la recepción de estas, excepto las correspondientes a pagos en el extranjero, que podrán ser rendidas en el plazo de:
- Dos meses desde la recepción de estas.
 - Tres meses desde la recepción de estas.
 - Seis meses desde la recepción de estas.
 - Diez meses desde la recepción de estas.





TEMA 4. El expediente de contratación y su tramitación: preparación, adjudicación, ejecución y extinción de los contratos. Los gastos contractuales.

TEST 1

1. **Según la ley de contratos del sector público se consideran contratos menores de obras aquellos:**
 - a) De valor estimado inferior a 15000 Euros.
 - b) De valor estimado igual o inferior a 50000 Euros.
 - c) De valor estimado igual o inferior a 40000 Euros.
 - d) De valor estimado inferior a 40000 Euros.
2. **Los contratos públicos se formalizan en:**
 - a) Escritura pública.
 - b) Documentos administrativos.
 - c) Contratos privados.
 - d) En documento administrativo y en escritura pública si el contratista se hace cargo de los costes que ocasiona.
3. **Los contratos administrativos:**
 - a) Pueden formalizarse en escritura pública a petición de la administración.
 - b) Pueden formalizarse en escritura pública a petición del contratista.
 - c) Necesariamente han de formalizarse en escritura pública.
 - d) Las respuestas a y b son correctas.
4. **Los contratos menores podrán adjudicarse:**
 - a) Recurriendo al diálogo competitivo.
 - b) Utilizando un procedimiento abierto.
 - c) Siguiendo el procedimiento negociado.
 - d) Directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria.
5. **El plazo que tiene la administración para abonar el precio, a contar desde la fecha de expedición de la certificación de obra es de:**
 - a) Dos meses.
 - b) 60 días.
 - c) 30 días.
 - d) Seis meses.
6. **Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por:**
 - a) Únicamente por la resolución del contrato.
 - b) Únicamente por la imposición de penalidades.
 - c) La resolución del contrato o por la imposición de las penalidades.
 - d) La resolución del contrato y por la imposición de las penalidades.
7. **La Administración exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios en el supuesto de:**
 - a) Incumplimiento parcial.
 - b) Cumplimiento defectuoso.
 - c) Demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la administración.
 - d) Todas son correctas.
8. **En el supuesto de demora en la ejecución, si la Administración optase por la resolución esta deberá acordarse por:**
 - a) El órgano de contratación o por aquel que tenga atribuida esta competencia en las Comunidades Autónomas, sin otro trámite preceptivo que el informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva.
 - b) El órgano de contratación o por aquel que tenga atribuida esta competencia en las Comunidades Autónomas, sin otro trámite preceptivo que el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva y, cuando se formule oposición por parte de este, la audiencia del contratista.
 - c) El órgano de contratación o por aquel que tenga atribuida esta competencia en las Comunidades Autónomas, sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista y, cuando se formule oposición por parte de este, el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva.
 - d) El Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva, sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista y, cuando se formule oposición por parte de este, el dictamen del órgano de contratación o por aquel que tenga atribuida esta competencia en las Comunidades Autónomas.



9. Como regla general, indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, será obligación de:
- El contratista.
 - El órgano de contratación.
 - El consejo de estado.
 - Según los casos puede ser obligación de cualquiera de los indicados en las respuestas anteriores.
10. Respecto a la indemnización de daños y perjuicios causados a terceros, estos podrán requerir previamente:
- Dentro del mes siguiente a la producción del hecho, al contratista para que este, oído el órgano de contratación, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños
 - Dentro del mes siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que este, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños
 - Dentro del año siguiente a la producción del hecho, al contratista para que este, oído el órgano de contratación, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños
 - Dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que este, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños
11. En relación con el procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas, la sentencia condenará en costas a la Administración demandada:
- En el caso de estimación parcial de la pretensión de cobro.
 - En el caso de estimación total de la pretensión de cobro.
 - En todo caso.
 - En ningún caso.
12. Los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que:
- Estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145.
 - No sean directa o indirectamente discriminatorias.
 - Sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.
 - Todas son correctas.
13. Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, con una antelación de:
- 10 días.
 - 20 días.
 - 1 mes.
 - 3 meses.
14. Los pliegos o el documento descriptivo podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas:
- No podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.
 - No podrán ser superiores al 20% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.
 - No podrán ser superiores al 20% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.
 - No podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 60% del precio del contrato.



15. El órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades cada vez que las penalidades por demora alcancen:
- Un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA incluido.
 - Un múltiplo del 10% del precio del contrato, IVA incluido.
 - Un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido.
 - Un múltiplo del 10% del precio del contrato, IVA excluido.
16. Según se establece en la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá derecho al abono de:
- El precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos exclusivamente en el contrato.
 - El precio o el pago en especies convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en esta ley y en el contrato.
 - El precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en esta ley y en el contrato.
 - El precio o el pago en especies convenido por la prestación realizada en los términos establecidos exclusivamente en el contrato.
17. Los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas:
- En el derecho de la Unión Europea y en el derecho nacional.
 - En los convenios colectivos.
 - Por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.
 - Todas son correctas.
18. ¿En qué plazo, contado a partir de la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, tiene la Administración la obligación de abonar el precio?
- Dentro de los 10 días siguientes.
 - Dentro de los 15 días siguientes.
 - Dentro de los 20 días siguientes.
 - Dentro de los 30 días siguientes.
19. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de:
- 0,60 euros por cada 500 euros del precio del contrato, IVA incluido.
 - 0,80 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA incluido.
 - 0,80 euros por cada 500 euros del precio del contrato, IVA excluido.
 - 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.
20. En el supuesto de demora en la ejecución, si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será:
- Por lo menos, la mitad del tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.
 - Por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.
 - Por lo menos, la mitad del tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro mayor.
 - Por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro mayor.
21. Cuando los daños y perjuicios que se causen a terceros hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración o como consecuencia de los vicios del proyecto en el contrato de obras, será responsable de los daños:
- El contratista.
 - La Administración.
 - El consejo de estado.
 - Ninguna es correcta.



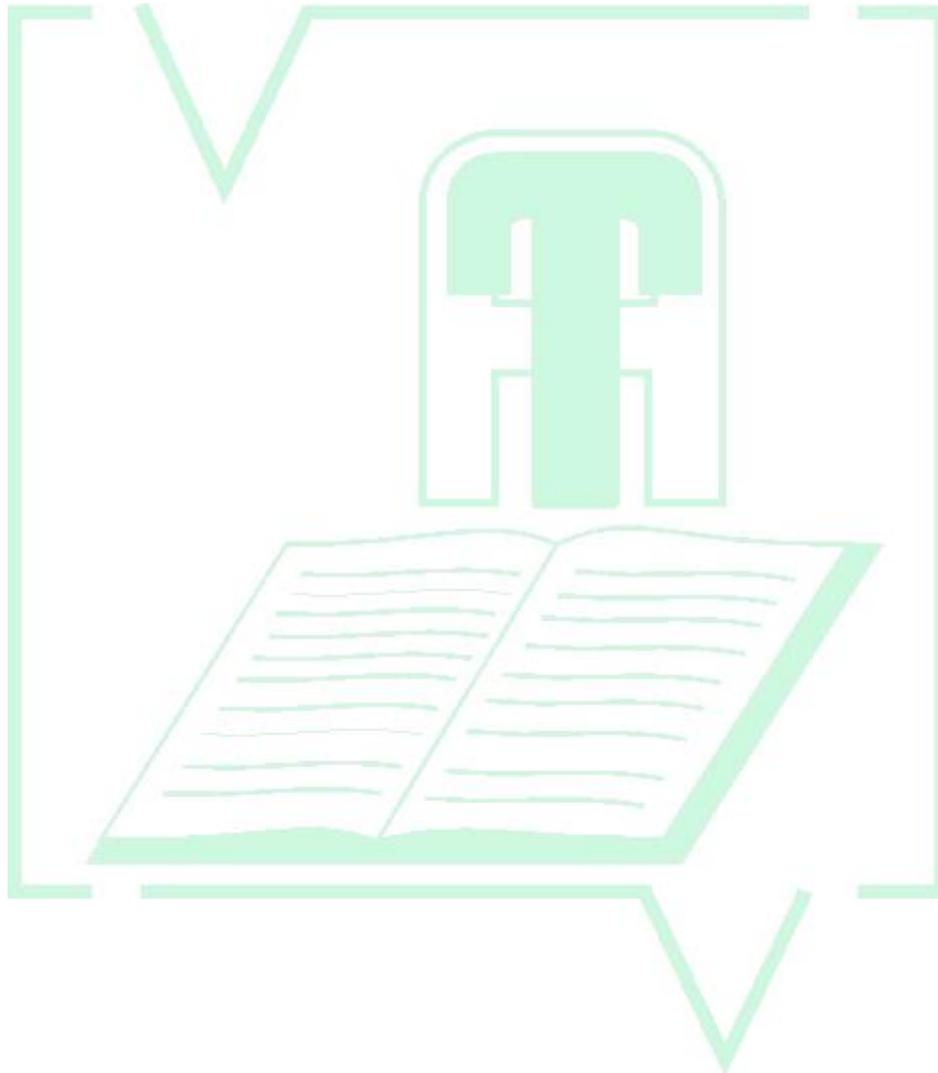
22. El órgano de contratación podrá ser requeridos por terceros, para que, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. Este requerimiento deberá tener lugar:
- Dentro del mes siguiente a la producción del hecho.
 - Dentro de los dos meses siguientes a la producción del hecho.
 - Dentro de los seis meses siguientes a la producción del hecho.
 - Dentro del año siguiente a la producción del hecho.
23. El contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato si la demora en el pago fuese superior a:
- 2 meses.
 - 3 meses.
 - 4 meses.
 - 6 meses.
24. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración:
- La mitad de la prestación.
 - La mayor parte de la prestación.
 - La totalidad de la prestación.
 - Dos terceras partes de la prestación.
25. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en:
- Los pliegos de prescripciones técnicas generales.
 - Los pliegos de prescripciones técnicas particulares
 - El pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.
 - Todas son correctas
26. El contratista tendrá derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, si la demora de la Administración fuese superior a:
- 2 meses.
 - 3 meses.
 - 4 meses.
 - 6 meses.
27. Señalar la respuesta incorrecta en relación con la transmisión de los derechos de cobro:
- Los contratistas que tengan derecho de cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a derecho.
 - Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.
 - Una vez que la Administración tenga conocimiento del acuerdo de cesión, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario.
 - Las cesiones anteriores al nacimiento de la relación jurídica de la que deriva el derecho de cobro producirán efectos frente a la Administración.
28. Los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia:
- Medioambiental, social o laboral.
 - Medioambiental, económica y laboral.
 - Económica, social y ecológica.
 - Ninguna es correcta.
29. La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad:
- Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas generales.
 - Dentro de los dos meses siguientes a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas generales.
 - Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características.
 - Dentro de los dos meses siguientes a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características.



30. Excepto en los contratos de obras, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante, dentro del plazo de:

- a) 10 días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad.
- b) 15 días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad.
- c) 20 días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad.
- d) 30 días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad.







TEMA 5. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica y autonómica. Gestión de los expedientes de gasto de subvenciones.

TEST 1

1. **La norma estatal que regula las Subvenciones es:**
 - a) Ley 38/2003 de 27 de noviembre.
 - b) Ley 38/2003 de 17 de noviembre.
 - c) Ley 28/2003 de 27 de noviembre.
 - d) Ley 28/2003 de 17 de noviembre.
2. **Es principio debidamente formulado en orden a la gestión de subvenciones:**
 - a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
 - b) Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
 - c) Eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
 - d) Todas son correctas.
3. **El plan estratégico de subvenciones (indicar la incorrecta):**
 - a) Se supedita en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.
 - b) Con carácter previo.
 - c) Deberá concretar los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.
 - d) Los órganos de las Administraciones públicas exclusivamente.
4. **Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas:**
 - a) Siempre que posean personalidad jurídica.
 - b) Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras.
 - c) En todo caso.
 - d) Todas son correctas:
5. **No puede ser beneficiario de una subvención de las reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:**
 - a) Quien teniendo residencia fiscal en España ostenta la nacionalidad de un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal
 - b) Quien haya dado lugar a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - c) Quien se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
 - d) Todas son correctas.
6. **Podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público:**
 - a) Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente.
 - b) Según los casos, cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente.
 - c) En todo caso.
 - d) Ninguna es correcta.
7. **No es una obligación del beneficiario y si de la entidad colaboradora conforme la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:**
 - a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
 - b) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
 - c) Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.
 - d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. **Se formalizará un convenio de colaboración:**
 - a) Entre el beneficiario y la entidad colaboradora.
 - b) Entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora.
 - c) Entre el órgano administrativo concedente y el beneficiario.
 - d) Ninguna es correcta.



9. **Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.**
- Esto será aplicable en todos los supuestos.
 - Salvo que, por razones debidamente motivadas, se disponga lo contrario en las bases reguladoras de la subvención.
 - no será de aplicación en los supuestos en que el beneficiario sea una Administración pública.
 - Las respuestas b) y c) son correctas.
10. **Un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada:**
- Nunca podrá ser exigido por la normativa reguladora de la subvención.
 - Podrá ser exigido por la normativa reguladora de la subvención.
 - Deberá ser exigido por la normativa reguladora de la subvención.
 - Deberá cubrir al menos el 30% de dicha actividad.
11. **Tiene por finalidades promover la transparencia, servir como instrumento para la planificación de las políticas públicas, mejorar la gestión y colaborar en la lucha contra el fraude de subvenciones y ayudas públicas:**
- BDNS.
 - BSDN.
 - BNDS.
 - BDSN.
12. **Las administraciones concedentes deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, para su publicación, las subvenciones concedidas con indicación de:**
- Convocatoria, el programa y crédito presupuestario, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención.
 - Convocatoria, el programa y crédito presupuestario, beneficiario, entidad colaboradora, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención.
 - convocatoria, el programa y crédito presupuestario, beneficiario, cantidad concedida, plazo y forma de justificación y finalidad de la subvención.
 - Ninguna es correcta.
13. **Conforme el art. 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establece como régimen general de concesión el de:**
- Procedimiento negociado.
 - Adjudicación directa.
 - Concurrencia competitiva.
 - Pública subasta.
14. **La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo:**
- En dos meses.
 - No superior a un mes.
 - No superior a 20 días.
 - No superior a 15 días.
15. **La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá:**
- Al órgano que se designe en la convocatoria.
 - Al órgano que se designe en las bases reguladoras.
 - Al órgano competente para resolver.
 - Ninguna es correcta.
16. **La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. Se deberá acreditar la realidad:**
- Después de la propuesta de resolución de la concesión de la subvención.
 - Con anterioridad a la propuesta de resolución de la concesión de la subvención.
 - Durante el procedimiento de instrucción.
 - Ninguna es correcta.
17. **Las propuestas de resolución provisional y definitiva:**
- No crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la administración.
 - No crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto pero si la definitiva.



- c) a) es correcta mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.
d) a) es correcta mientras que no se efectúe el pago.
- 18. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse:**
- La aprobación del gasto.
 - La retención del crédito.
 - La resolución de la concesión.
 - El archivo de actuaciones.
- 19. No podrá realizarse el pago de la subvención:**
- En tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social
 - En tanto la entidad concedente no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social
 - El deudor por resolución de procedencia de reintegro.
 - Las respuestas a) y c) son correctas. A
- 20. La retención de pagos estará sujeta al siguiente régimen jurídico:**
- Debe ser proporcional a la finalidad que se pretende conseguir, y, en ningún caso, debe adoptarse si puede producir efectos de difícil o imposible reparación.
 - Debe mantenerse hasta que se dicte la resolución que pone fin al expediente de reintegro, y no puede superar el período máximo que se fije para su tramitación, incluidas prórrogas
 - Debe levantarse cuando desaparezcan las circunstancias que la originaron o cuando el interesado proponga la sustitución de esta medida cautelar por la constitución de una garantía que se considere suficiente.
 - Todas son correctas.
- 21. La norma autonómica que regula las Subvenciones es:**
- Ley 3/2008 de 25 de septiembre.
 - Ley 3/2008 de 15 de septiembre.
 - Ley 5/2008 de 25 de septiembre.
 - Ley 5/2008 de 15 de septiembre.
- 22. Según establece la Ley de subvenciones de Castilla y León, los convenios de colaboración con entidades colaboradoras deben contener, además de los extremos establecidos por las normas básicas, como mínimo, los siguientes puntos:**
- Las medidas de garantía necesarias a favor del órgano administrativo concedente, así como los medios de constitución y el procedimiento de cancelación de dichas medidas.
 - La forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para su verificación.
 - La mención de las partes que celebran el convenio y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de las partes.
 - Todas son correctas.
- 23. Según establece la Ley de subvenciones de Castilla y León, las bases reguladoras de la concesión de subvenciones concretará, además de los establecidos en las normas básicas, como mínimo los siguientes extremos (señalar la respuesta incorrecta):**
- La composición de la comisión de valoración.
 - La determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
 - Las medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimientos de cancelación.
 - La cuantía general de la subvención y los criterios para determinar la cuantía individualizada.
- 24. Según establece la Ley de subvenciones de Castilla y León, de forma general, el plazo máximo para resolver las solicitudes y notificar las resoluciones será el que se establezca en las bases reguladoras u otras normas específicas, sin que pueda exceder de:**
- 1 mes.
 - 3 meses.
 - 6 meses.
 - 9 meses.



25. Según establece la Ley de subvenciones de Castilla y León, no podrá realizarse el pago si el beneficiario:
- No se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
 - No se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social
 - Las respuestas a y b son correctas.
 - Ninguna es correcta.
26. Según establece la Ley de subvenciones de Castilla y León, Podrán realizarse pagos anticipados, que tendrán la consideración de pagos a justificar, cuando en las normas reguladoras de las subvenciones se haya previsto tal posibilidad y, en su caso, el régimen de las garantías exigibles. Dichas previsiones deberán ser autorizadas por
- La Consejería Competente en materia de Hacienda.
 - El Presidente de la Comunidad.
 - La Junta de Gobierno.
 - Las Cortes de Castilla y León.
27. El control financiero de subvenciones deberá consistir en:
- El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.
 - El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas con las subvenciones concedidas o que pudieran afectarlas.
 - La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados con las subvenciones concedidas o que pudieran afectarlas.
 - Ninguna es correcta.
28. Las actuaciones de control financiero de subvenciones deberán concluir en el plazo máximo de:
- 3 meses.
 - 6 meses.
 - 12 meses.
 - 15 meses.
29. A partir de la recepción del informe de control financiero, el órgano gestor deberá comunicar a la Intervención General de la Administración de la Comunidad la incoación del expediente de reintegro o la discrepancia con su incoación, que deberá ser motivada, en el plazo de:
- 10 días.
 - 20 días.
 - 1 mes.
 - 3 meses.
30. Una vez iniciado el procedimiento de reintegro y transcurrido el plazo otorgado al beneficiario o entidad colaboradora para formular alegaciones el órgano gestor deberá trasladar su parecer, junto con las alegaciones que se hubieran presentado, a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma, que emitirá informe en el plazo de:
- 10 días.
 - 20 días.
 - 1 mes.
 - 3 meses.



TEMA 6. Nóminas de los empleados públicos: estructura y normas de confección. Gestión administrativa y económica de la nómina.

TEST 1

1. **Deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos:**
 - a) Las cuantías de las retribuciones básicas.
 - b) El incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
 - c) El incremento de la masa salarial del personal laboral.
 - d) Todas son correctas.
2. **¿Qué tipo de retribuciones están destinadas a las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario?**
 - a) Las básicas.
 - b) Las complementarias.
 - c) Las diferidas.
 - d) Ninguna de las anteriores.
3. **Las pagas extraordinarias:**
 - a) Serán dos al año.
 - b) Su importe será de una mensualidad de retribuciones complementarias y de la totalidad de las retribuciones básicas.
 - c) Se devengarán los meses de julio y diciembre.
 - d) Todas son correctas.
4. **Según lo establecido en el TREBEP, las retribuciones básicas:**
 - a) Son las que retribuyen al funcionario por su progresión alcanzada dentro del sistema de carrera administrativa.
 - b) Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo, trienios y pagas extraordinarias.
 - c) Se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
 - d) Ninguna es correcta.
5. **Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo hacen referencia:**
 - a) A la productividad.
 - b) A las indemnizaciones.
 - c) Al complemento de destino.
 - d) A las gratificaciones.
6. **¿En qué artículo del TREBEP vienen recogidas las retribuciones de los funcionarios interinos?**
 - a) En el artículo 10
 - b) En el artículo 17
 - c) En el artículo 25
 - d) En el artículo 36
7. **Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que:**
 - a) Como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.
 - b) No serán inferiores al 80% del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.
 - c) No serán inferiores al 75% del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.
 - d) No serán inferiores al 60% del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.
8. **Tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida:**
 - a) Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones.
 - b) Las cantidades destinadas a contratos de seguros.
 - c) A) y B) son correctas.
 - d) Ninguna de las anteriores es cierta.
9. **Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada:**
 - a) No dará lugar a la deducción proporcional de haberes.
 - b) Dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que tendrá carácter sancionador.
 - c) No dará lugar a la deducción proporcional de haberes y no tendrá carácter sancionador.
 - d) Dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.



10. Según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, son retribuciones básicas de los funcionarios:
- El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, Clases o Categorías.
 - Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.
 - Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, se devengarán los meses de junio y diciembre.
 - Todas son correctas.
11. En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías de distinto grupo de clasificación:
- Tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores.
 - Cuando cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el grupo anterior.
 - A) y B) son correctas.
 - Ninguna de las anteriores es cierta.
12. El artículo 23.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, no recoge como retribuciones complementarias:
- El complemento de productividad.
 - El complemento de destino.
 - Las indemnizaciones.
 - Las gratificaciones.
13. ¿Qué complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo?
- El específico.
 - El de destino.
 - El de productividad.
 - Ninguno de los anteriores.
14. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo:
- Las pagas extraordinarias.
 - Las gratificaciones.
 - Las indemnizaciones.
 - Las nóminas.
15. En base a lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:
- Comisiones de servicio sin derecho a indemnización.
 - Desplazamientos fuera del término municipal por razón de servicio.
 - Traslados de puesto de trabajo.
 - Asistencias por concurrencia a Consejos de Administración u Órganos Colegiados, por participación en tribunales de oposiciones y concursos y por la colaboración en centros de formación y perfeccionamiento del personal de las Administraciones públicas.
16. Según se establece en la ley de función pública de Castilla y León, son retribuciones básicas:
- Sueldo y trienios.
 - Sueldo, carrera profesional y pagas extraordinarias.
 - Sueldo, trienios y pagas extraordinarias.
 - Sueldo, trienios, carrera profesional y pagas extraordinarias.
17. Señalar cuál de las siguientes órdenes regula las instrucciones para la confección de nóminas:
- 20 de mayo de 1990
 - 25 de junio de 1991
 - 30 de julio de 1992
 - 31 de agosto de 1993
18. Según lo establecido en la instrucción 2 de la Orden, se considerará como alta la inclusión en la nómina de un perceptor que:
- Figuraba en la del mes anterior.
 - No figuraba en la del mes anterior.
 - Figuraba en la del año anterior.
 - No figuraba en la del año anterior.
19. Para las altas en nómina de los Funcionarios de Carrera de nuevo ingreso, se unirán los siguientes documentos:
- Copia del título administrativo.
 - Acuerdo de nombramiento para el puesto de trabajo, según modelo F.1 o disposición publicada en el «Boletín Oficial del Estado» en la que figure el nombramiento.
 - Formalización de la toma de posesión en el puesto de trabajo, según modelo F.2R.
 - Todas son correctas.



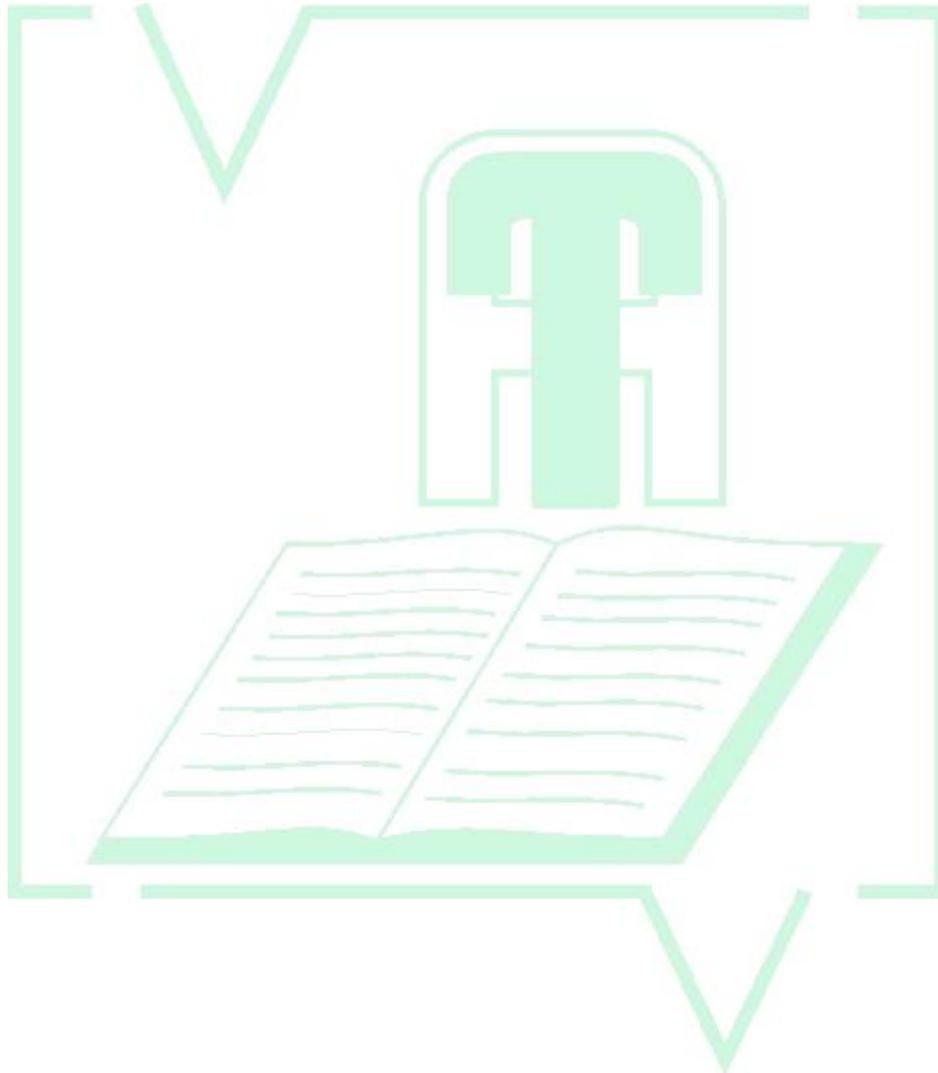
20. En el caso de altas en nómina de Funcionarios de Carrera reingresados al servicio activo procedentes de otras situaciones, se unirán los siguientes documentos (señalar la incorrecta):
- Acuerdo de nombramiento para el puesto de trabajo, según modelo F.1, o disposición publicada en el «Boletín Oficial del Estado» en la que figure el nombramiento.
 - Formalización de la toma de posesión, según modelo F.2R.
 - Certificado de baja en nómina.
 - Liquidación de trienios.
21. Si el funcionario reingresado tuviera derecho a reserva de plaza, el acuerdo de nombramiento será sustituido por el acuerdo de cambio de situación administrativa, según modelo:
- F.3R
 - F.4R
 - F.5R
 - F.6R
22. Según lo establecido en la instrucción mencionada en la pregunta anterior, las bajas en nómina se justificarán con la documentación que en cada caso se indica, concretamente, por jubilación, se unirán los siguientes documentos:
- En el caso de suspensión de funciones, se unirá al modelo F.14R.
 - Formalización de cese, según modelo F.4R.
 - Se acompañará el acuerdo de baja del trabajador, según modelo L.1R.
 - Cuando se trate de licencia, se acompañará el acuerdo de licencia o permiso, según modelo L.14R.
23. Sobre las modificaciones en nómina, señalar cuál de las siguientes afirmaciones no es correcta:
- Son los aumentos o disminuciones en las retribuciones y deducciones acreditadas en la nómina a cada perceptor con respecto a las que figuraban en el mes anterior.
 - Pueden ser definitivas y transitorias.
 - A) y B) son correctas.
 - Ninguna de las anteriores es cierta.
24. Cuando el reconocimiento de grado hubiere sido acordado por los órganos competentes de la Administración del Estado, se acompañará el modelo:
- F.8R
 - F.9R
 - F.16R
 - F.20R
25. Las modificaciones en las deducciones que no son consecuencia de variaciones en el íntegro se justificarán:
- Si se trata de modificaciones de carácter personal, con la norma que disponga la variación.
 - Si se trata de modificaciones de carácter general, con el documento que acredite el acto o hecho que la determinó.
 - A) y B) son correctas.
 - Ninguna de las anteriores es cierta.
26. Los formatos de la nómina se ajustarán a las medidas:
- UNE A4 (297 por 210 milímetros) y UNE A3 (297 por 420 milímetros)
 - UNE A4 (297 por 210 milímetros) o UNE A3 (297 por 420 milímetros)
 - UNE A4 (297 por 420 milímetros) y UNE A3 (297 por 210 milímetros)
 - UNE A4 (297 por 420 milímetros) y UNE A3 (297 por 210 milímetros)
27. El modelo VR3 hace referencia a:
- Variación mensual de retribuciones-Modificaciones.
 - Variación mensual de retribuciones-Bajas.
 - Variación mensual de retribuciones-Resumen.
 - Variación mensual de deducciones-Altas.
28. Se utilizará el modelo MT-A:
- Cuando se trate de modificación definitiva-Aumento.
 - Cuando se trate de modificación definitiva-Disminución.
 - Cuando se trate de modificación transitoria-Aumento.
 - Cuando se trate de modificación transitoria-Disminución.
29. ¿Cuándo se cerrarán las nóminas ordinarias de cada mes?
- El día 15 del mes anterior.
 - El día 25 del mes anterior.



- c) El día 5 de dicho mes.
- d) El día 15 de dicho mes.

30. Las modificaciones en las retribuciones podrán ser:

- a) Definitivas y provisionales.
- b) Provisionales y transitorias.
- c) Definitivas y transitorias.
- d) Definitivas, provisionales y transitorias.





TEMA 7. El control del gasto público. El control interno: la función interventora y el control financiero. El control externo: El Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.

TEST 1

1. **El control administrativo del gasto público es competencia de:**
 - a) De las Cortes de Castilla y León.
 - b) De la Junta de Gobierno.
 - c) Del Tribunal de Cuentas.
 - d) La Administración de Castilla y León.
2. **El control interno del gasto se realiza por:**
 - a) Intervención General de la Administración de Castilla y León.
 - b) De las Cortes de Castilla y León.
 - c) De la Junta de Gobierno.
 - d) Tribunal de Cuentas.
3. **El control que se ejerce una vez se han ejecutado los actos administrativos y éstos se consideran ya firmes y contemplados en las distintas cuentas públicas es el:**
 - a) Control preventivo.
 - b) Control administrativo.
 - c) Control ulterior.
 - d) Control previo.
4. **El control que se realiza de forma exhaustiva y en profundidad se denomina:**
 - a) Control analítico.
 - b) Control sintético.
 - c) Control sistemático.
 - d) Control periódico.
5. **El ejercicio de la función interventora comprenderá:**
 - a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto, o acuerden movimientos de fondos y valores.
 - b) La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones.
 - c) La intervención de la comprobación de la inversión.
 - d) Son todas ciertas.
6. **Los objetivos del control interno son:**
 - a) Verificar el cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a la gestión objeto de control.
 - b) Verificar el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas, y su fiel y regular reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deba formar cada órgano o entidad.
7. **La Intervención General de la Administración de la Comunidad ejercerá sus funciones de control conforme a los principios de (indicar la respuesta incorrecta):**
 - a) Autonomía funcional.
 - b) Ejercicio desconcentrado.
 - c) Ejercicio descentralizado.
 - d) Jerarquía interna.
8. **Estarán sometidos a fiscalización previa:**
 - a) Los contratos menores.
 - b) Las subvenciones y transferencias previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.
 - c) Los contratos sujetos a regulación armonizada.
 - d) Todos están sujetos a fiscalización previa.
9. **Son funciones propias del Tribunal de Cuentas:**
 - a) La fiscalización interna, permanente y consuntiva de la actividad económico-financiera del sector público.
 - b) El enjuiciamiento de la responsabilidad contable en que incurran quienes tengan a su cargo el manejo de caudales o efectos públicos.
 - c) A) y B) son correctas.
 - d) Ninguna de las anteriores es cierta.
10. **Indicar cuál de las siguientes afirmaciones sobre el Tribunal de Cuentas es cierta:**
 - a) Es único en su orden y extiende su jurisdicción a todo el territorio nacional, sin perjuicio de los órganos fiscalizadores de cuentas que para las Comunidades Autónomas puedan prever sus Estatutos.



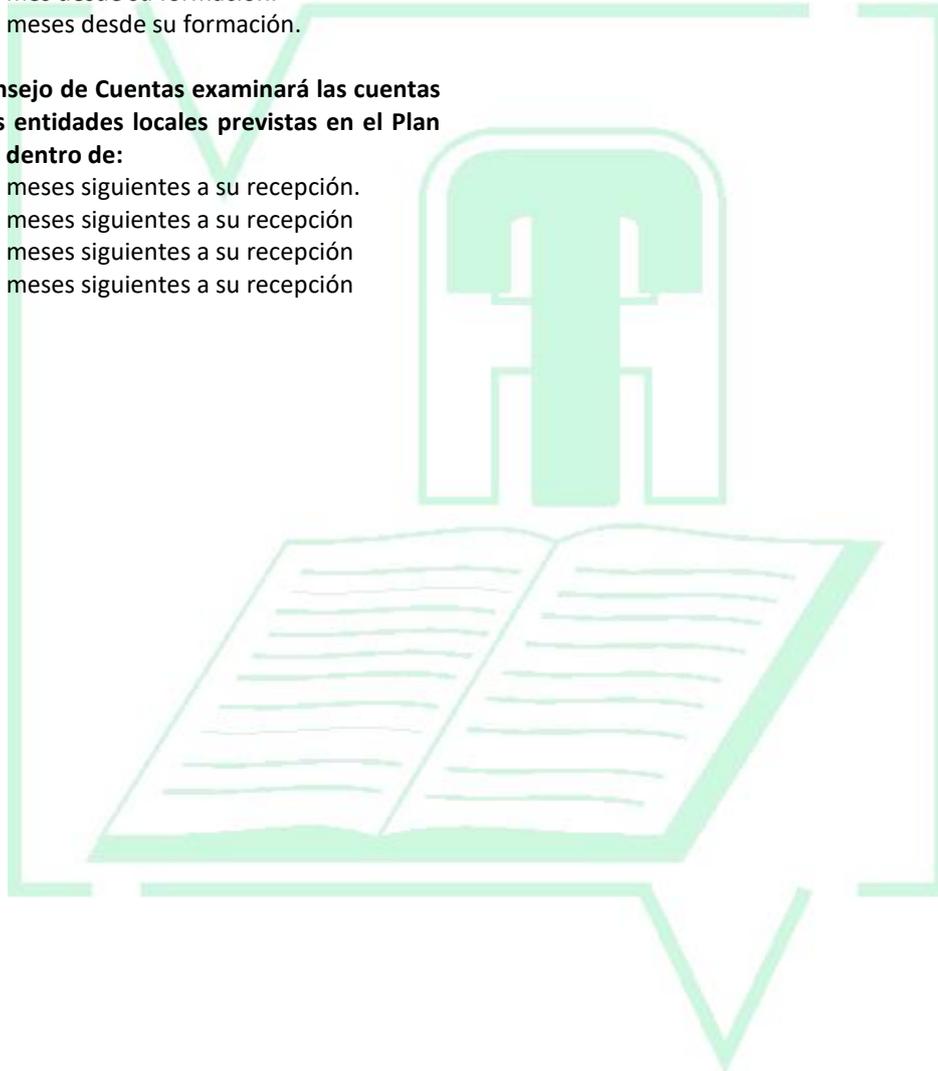
- b) Tiene competencia para todo lo concerniente al gobierno y régimen interior del mismo y al personal a su servicio y podrá dictar reglamentos sobre su propio funcionamiento y organización, así como sobre el estatuto de su personal y servicios dentro del ámbito de la presente ley y de la de ordenación de su funcionamiento.
- c) Elaborará su propio presupuesto, que se integrará en los Generales del Estado, en una sección independiente y será aprobado por las Cortes Generales.
- d) Todas son correctas.
- 11. Los conflictos que se susciten sobre las competencias o atribuciones del Tribunal de Cuentas serán resueltos por:**
- a) El Tribunal Supremo
- b) El Consejo de Estado
- c) El Tribunal Constitucional
- d) El Ministerio Fiscal
- 12. La función fiscalizadora del Tribunal de Cuentas se referirá al sometimiento de la actividad económico-financiera del sector público a los principios de:**
- a) Legalidad, eficiencia, economía, transparencia, así como a la sostenibilidad ambiental y la igualdad de género.
- b) Legalidad, eficacia, economía, transparencia, así como a la sostenibilidad económica y la igualdad de género.
- c) Legalidad, eficiencia, calidad, transparencia, así como a la sostenibilidad ambiental y universalidad.
- d) Legalidad, eficacia, calidad, transparencia, así como a la sostenibilidad económica y la universalidad.
- 13. El Tribunal de Cuentas, por delegación, de las Cortes Generales, procederá al examen y comprobación de la Cuenta General del Estado dentro del plazo de:**
- a) Un mes, a partir de la fecha en que se haya rendido.
- b) Tres meses, a partir de la fecha en que se haya rendido.
- c) Seis meses, a partir de la fecha en que se haya rendido.
- d) Doce meses, a partir de la fecha en que se haya rendido.
- 14. Según lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas, este fiscalizará en particular:**
- a) Los convenios celebrados por la Administración del Estado y las demás Entidades del sector público en los casos en que así esté establecido o que considere conveniente el Tribunal.
- b) La situación y las variaciones del patrimonio del Estado y demás Entidades del sector público.
- c) Los créditos extraordinarios y suplementarios, así como las incorporaciones, ampliaciones, transferencias y demás modificaciones de los créditos presupuestarios finales.
- d) Todas son correcta.
- 15. No corresponderá a la jurisdicción contable el enjuiciamiento de:**
- a) Los asuntos atribuidos a la competencia del Tribunal Constitucional.
- b) Las cuestiones sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa.
- c) Los hechos constitutivos de delito o falta.
- d) Todas son correctas.
- 16. La jurisdicción contable es:**
- a) Necesaria e improrrogable, exclusiva y plena.
- b) Facultativa e improrrogable, exclusiva y plena.
- c) Facultativa e prorrogable, exclusiva y plena.
- d) Necesaria e prorrogable, exclusiva y plena.
- 17. ¿Qué Título de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas está dedicado a su composición y organización?**
- a) El Título I
- b) El Título II
- c) El Título III
- d) El Título IV
- 18. No es una atribución del Presidente del Tribunal de Cuentas:**
- a) Ejercer la jefatura superior del personal al servicio del mismo y las funciones relativas a su nombramiento, contratación, gobierno y administración en general.
- b) Disponer los gastos propios del Tribunal y la contratación de obras, bienes, servicios, suministros y demás prestaciones necesarias para su funcionamiento.



- c) Convocar y presidir el Pleno y la Comisión de Gobierno, así como decidir con voto de calidad en caso de empate.
- d) Ejercer la potestad disciplinaria en los casos de faltas muy graves respecto del personal al servicio del Tribunal.
- 19. ¿Cuántos Consejeros de Cuentas integrarán el Tribunal en Pleno?**
- a) Ocho
b) Doce
c) Dieciséis
d) Veinte
- 20. El quórum para la válida constitución del Pleno será de:**
- a) Dos tercios de sus componentes.
b) Tres cuartos de sus componentes.
c) Tres quintos de sus componentes.
d) Un tercio de sus componentes.
- 21. Corresponde al Pleno del Tribunal de Cuentas:**
- a) Nombrar los Delegados instructores.
b) Distribuir los asuntos entre las Secciones.
c) Establecer el régimen de trabajo del personal.
d) Ejercer la función fiscalizadora.
- 22. Compete a los Consejeros de Cuentas, en la forma que determine la Ley de Funcionamiento del Tribunal, la resolución en primera o única instancia de los siguientes asuntos:**
- a) Los juicios de las cuentas.
b) Los procedimientos de reintegro por alcance.
c) Los expedientes de cancelación de fianzas.
d) Todas son correctas.
- 23. ¿De quién depende funcionalmente la Fiscalía del Tribunal de Cuentas?**
- a) Del Ministerio Fiscal.
b) Del Fiscal General del Estado.
c) De las Cortes Generales.
d) Del Tribunal Supremo.
- 24. El Presidente del Tribunal de Cuentas será nombrado de entre sus miembros por el Rey, a propuesta del mismo Tribunal en Pleno y por un período de:**
- a) Tres años
b) Cuatro años
c) Cinco años
d) Seis años
- 25. Los Consejeros de Cuentas serán designados:**
- a) Por las Cortes Generales, seis por el Congreso de los Diputados y seis por el Senado, mediante votación por mayoría de dos tercios de cada una de las Cámaras.
b) Por un período de tres años.
c) Entre Censores del Tribunal de Cuentas, Censores Jurados de Cuentas, Magistrados y Fiscales, Profesores de Universidad y funcionarios públicos pertenecientes a Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación académica superior, Abogados, Economistas y Profesores Mercantiles, todos ellos de reconocida competencia, con más de quince años de ejercicio profesional.
d) Ninguna de las anteriores es cierta.
- 26. No podrán ser designados Consejeros de Cuentas quienes en los dos años anteriores hubieran estado comprendidos en alguno de los supuestos que se indican en los apartados siguientes:**
- a) Las autoridades o funcionarios que tengan a su cargo la gestión, inspección o intervención de los ingresos y gastos del sector público.
b) Los Presidentes, Directores y miembros de los Consejos de Administración de los Organismos autónomos y Sociedades integrados en el sector público.
c) Los particulares que, excepcionalmente, administren, recauden o custodien fondos o valores públicos.
d) Todas son correctas.
- 27. Estarán legitimados para actuar ante la jurisdicción contable:**
- a) Quienes tuvieren interés directo o subsidiario en el asunto.
b) Quienes fueren titulares de derechos objetivos relacionados con el caso.
c) A) y B) son correctas.
d) Ninguna de las anteriores es cierta.
- 28. Están sometidos a la fiscalización del Consejo de Cuentas de Castilla y León:**
- a) Las Entidades Locales del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, así como las entidades del sector público que lo integran.
b) Las sociedades mercantiles en cuyo capital la participación conjunta de las entidades sujetas a fiscalización sea superior al cincuenta por ciento.



- c) Las fundaciones en cuya dotación participen en más del cincuenta por ciento el conjunto de las entidades sujetas a fiscalización.
- d) Todas son correctas.
- 29. Para el cumplimiento de sus funciones de fiscalización, la Cuenta General de la Comunidad se remitirá al Consejo en el plazo de:**
- a) 10 días desde su formación
- b) 20 días desde su formación
- c) 1 mes desde su formación.
- d) 2 meses desde su formación.
- 30. El Consejo de Cuentas examinará las cuentas de las entidades locales previstas en el Plan anual dentro de:**
- a) 2 meses siguientes a su recepción.
- b) 3 meses siguientes a su recepción
- c) 6 meses siguientes a su recepción
- d) 9 meses siguientes a su recepción





TEST

COMPETENCIAS







TEMA 1. Los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración: legislación básica estatal y legislación de Castilla y León. La calidad en la prestación de los servicios públicos: Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

TEST 1

1. **Quienes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, del derecho (indicar la incorrecta):**
 - a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
 - b) A no ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
 - c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
 - d) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
2. **Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no:**
 - a) Salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios no electrónicos con las Administraciones Públicas.
 - b) Salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.
 - c) Salvo que no estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.
 - d) Ninguna es correcta
3. **El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas:**
 - a) No podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
 - b) No podrá ser modificado por aquella con posterioridad al trámite de audiencia.
 - c) Podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
 - d) Podrá ser modificado con anterioridad al trámite de prueba.
4. **No estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:**
 - a) Las entidades con personalidad jurídica.
 - b) Las personas jurídicas.
 - c) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - d) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.
5. **Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios:**
 - a) Electrónicos o no, no pudiendo ser obligados a relacionarse, en ningún caso, a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.
 - b) Electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.
 - c) Presenciales o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.<.
 - d) Ninguna de las respuestas es correcta.
6. **Quienes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas son titulares, en sus relaciones con ellas, de ciertos derechos, entre los que no se encuentra:**
 - a) La obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la citada Ley.
 - b) Utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.



- c) Comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General presencial de la Administración.
- d) Cualesquiera que les reconozcan la Constitución y las leyes.
- 7. Los interesados en un procedimiento administrativo, tienen derecho a (indicar la respuesta incorrecta):**
- a) Conocer el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo.
- b) Conocer, antes del trámite de la práctica de la prueba, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- c) Conocer el órgano competente para la instrucción de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- d) Acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- 8. Según el artículo 53.1 de la LPACAP, los interesados en un procedimiento administrativo tienen derecho a:**
- a) La devolución de los originales en todos los casos.
- b) Formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento, tanto anterior como posterior al trámite de audiencia.
- c) Acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- d) Todas son correctas.
- 9. Según el artículo 53.2 de la LPACAP, en el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora, los presuntos responsables tendrán derecho a:**
- a) La presunción de existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.
- b) 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 pueda imponer.
- c) Actuar asistidos de asesor como requisito obligatorio para su defensa.
- d) A conocer al instructor, a la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que ha sido vulnerada.
- 10. Señala la respuesta incorrecta en relación con el acceso a los servicios públicos regulado en la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública:**
- a) Los ciudadanos tienen derecho a elegir el medio o canal de acceso a los servicios prestados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en los términos establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
- b) Los ciudadanos podrán acceder sin barreras físicas o arquitectónicas a cualquier edificio de la Administración de la Comunidad, en los términos previstos en la legislación específica y sin más limitaciones que las impuestas por la propia ordenación de ese libre acceso.
- c) La Administración de la Comunidad garantizará el acceso de todos los ciudadanos a los servicios en condiciones de capacidad y, en particular, el acceso por medios electrónicos, habilitando los sistemas y mecanismos oportunos para ello.
- d) La Administración de la Comunidad pondrá a disposición de los ciudadanos los modelos y formularios precisos para el acceso a los servicios, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones.
- 11. Al artículo 10 de la Ley 2/2002 establece que los ciudadanos tienen derecho a ser atendidos de forma:**
- a) Urbana.
- b) Personal.
- c) Adaptada a sus circunstancias físicas, sociales y culturales.
- d) Todas son correctas.
- 12. En los términos establecidos en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo común, los ciudadanos tienen derecho a que la Administración autonómica les notifique resolución expresa de los procedimientos en los que tengan condición de interesados en el plazo máximo previsto en sus normas reguladoras o, en su defecto, en el plazo máximo de:**
- a) 2 meses.
- b) 3 meses.
- c) 6 meses.
- d) 9 meses.



13. La Administración autonómica dará respuesta por escrito a las quejas en un plazo máximo de:
- 2 meses.
 - 3 meses.
 - 6 meses.
 - 9 meses.
14. La formulación de quejas por parte de los ciudadanos:
- No paralizará los plazos establecidos en la legislación básica estatal para la interposición de recursos administrativos
 - Condicionará el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar los interesados.
 - Son correctas las respuestas a y b.
 - Ninguna es correcta.
15. En los términos establecidos en la legislación básica estatal, los ciudadanos tienen derecho a exigir responsabilidades por:
- Retrasos injustificados.
 - Incorrecciones.
 - Perjuicios sobre sus derechos.
 - Todas son correctas.
16. Según establece la ley de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública, los ciudadanos tienen derecho a:
- Ser consultados periódica y regularmente sobre su grado de satisfacción con los servicios públicos y las actividades realizadas por la Administración autonómica.
 - A participar en la elaboración, aplicación y evaluación de las políticas públicas de la Administración autonómica.
 - Formular sugerencias en relación con el funcionamiento de los servicios público.
 - Todas son correctas.
17. La Administración de la Comunidad dará respuesta a las sugerencias de los ciudadanos en un plazo máximo de:
- 20 días
 - 30 días
 - 2 meses.
 - 3 meses.
18. Los ciudadanos, personas naturales o jurídicas, tienen derecho a dirigir peticiones a los órganos de la Administración autonómica en relación con los asuntos que sean de su competencia, en los términos reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía. ¿Qué artículo de la Constitución recoge el derecho de petición?
- 18
 - 29
 - 34
 - 56
19. El ejercicio del derecho de petición se realizará de conformidad con lo previsto en:
- La Constitución Española.
 - El Estatuto de Autonomía.
 - Ley Orgánica reguladora del derecho de petición.
 - Todas son correctas.
20. Indicar que capítulo del Decreto por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la administración de la comunidad de Castilla y León regula el sistema de gestión de las cartas de servicios al establecer la definición, finalidad y contenido de las cartas de servicios, así como su elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación, actualización, suspensión y cese de efectos y certificación.
- I
 - II
 - III
 - IV
21. El capítulo VII del Decreto por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la administración de la comunidad de Castilla y León:
- Establece los premios a la calidad y a la innovación, comprende su finalidad, destinatarios, modalidades, convocatoria y presentación, valoración de las candidaturas y resolución y efectos.
 - Referente al análisis de la demanda y evaluación del grado de satisfacción de las personas usuarias de los servicios públicos, recoge la finalidad y objeto, metodología, realización, seguimiento y difusión.



- c) Sobre las sugerencias y quejas de la ciudadanía, regula su finalidad, concepto y delimitación, presentación, tramitación, incumplimiento del deber de respuesta y seguimiento y mejora continua.
- d) Se refiere a la evaluación de la calidad de los servicios públicos y planes y programas.
- 22. El Decreto por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la administración de la comunidad de Castilla y León regula:**
- a) La evaluación de la calidad de los servicios privados y de los planes y programas
- b) El sistema de gestión de las pliegos de servicios
- c) Los grupos de innovación y mejora
- d) Las quejas de mejora y las propuestas de innovación de los empleados públicos de la Administración
- 23. Lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la administración de la comunidad de Castilla y León será de aplicación a:**
- a) Los organismos autónomos y los entes privados de derecho público de la Comunidad de Castilla y León, estos últimos en cuanto ejerzan potestades públicas.
- b) La Administración Local de la Comunidad de Castilla y León.
- c) Los organismos autónomos y los entes públicos de derecho privado de la Comunidad de Castilla y León, estos últimos en cuanto ejerzan potestades públicas.
- d) Las respuestas b y c son correctas.
- 24. en relación con la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos, la Administración de la Comunidad de Castilla y León ajustará su actividad a los siguientes principios (indicar la incorrecta):**
- a) Orientación a la ciudadanía
- b) Mejora continua
- c) Eficacia
- d) Anticipación o proactividad.
- 25. La aprobación de estrategias o planes de carácter plurianual, en los que se preverán las medidas de calidad e innovación que contribuyan a la mejora de los servicios públicos y al acercamiento de la Administración a la ciudadanía corresponde a:**
- a) La Consejería competente en materia de calidad de los servicios.
- b) Las Cortes de Castilla y León.
- c) La Consejería de Hacienda.
- d) La Junta de Castilla y León.
- 26. Si el escrito de la persona que formuló una queja no reúne los requisitos exigidos dispondrá, para subsanar la deficiencia advertida, de:**
- a) 3 días.
- b) 5 días.
- c) 10 días.
- d) 20 días.
- 27. El órgano competente en la materia emitirá un informe que trasladará a la unidad responsable de su gestión y tramitación en el plazo máximo de:**
- a) 10 días.
- b) 20 días.
- c) 1 mes.
- d) 2 meses.
- 28. El órgano competente en la materia emitirá un informe que trasladará a la unidad responsable de su gestión y tramitación para su contestación en un plazo máximo de:**
- a) 10 días.
- b) 1 mes.
- c) 2 meses.
- d) 3 meses.
- 29. A propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de calidad de los servicios, la Junta de Castilla y León aprobará el Plan anual de actuaciones en materia de calidad e innovación de los servicios públicos en:**
- a) El último semestre del año.
- b) El último trimestre del año.
- c) El último mes del año.
- d) El primer mes del año.



30. El Decreto 4/2021 tiene por objeto:

- a) Establecer el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos y regular los instrumentos que lo integran.
- b) Garantizar la prestación de unos servicios públicos de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de la ciudadanía.
- c) Las respuestas a y b son correctas.
- d) Ninguna es correcta.







TEMA 2. Las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: el Decreto 13/2021, de 20 de mayo que las regula. Organización y funcionamiento. Funciones.

TEST 1

1. El objeto del Decreto por el que se regulan las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León es:
 - a) Regular la organización y funcionamiento homogéneos de la asistencia presencial a la ciudadanía en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, a través de las oficinas de asistencia en materia de registros, así como el Sistema de Registro Único.
 - b) Regular las funciones de fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma
 - c) Establecer el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos y regular los instrumentos que lo integran, dirigidos a mejorar la gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y a garantizar la prestación de unos servicios públicos de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de la ciudadanía.
 - d) Ninguna es correcta.
2. El Decreto por el que se regulan las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se aplica a:
 - a) La Administración Local de la Comunidad de Castilla y León.
 - b) Las entidades autónomas y organismos de derecho público y las entidades públicas de derecho privado cuando ejerzan potestades administrativas.
 - c) La ciudadanía, entendiéndose por tal personas físicas, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que se relacionen con el sector público autonómico
 - d) Todas son correctas.
3. La asistencia presencial, como conjunto de medios puestos a disposición de la ciudadanía en orden a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se regirá por los siguientes principios (señalar la respuesta incorrecta):
 - a) Servicio efectivo, gratuito y universal.
 - b) Igualdad de deceso y no discriminación.
 - c) Simplicidad, claridad y proximidad.
 - d) Participación, objetividad, integridad y transparencia.
4. La asistencia presencial, como conjunto de medios puestos a disposición de la ciudadanía en orden a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se regirá por los siguientes principios (señalar la respuesta incorrecta):
 - a) Proactividad.
 - b) Racionalización, agilidad y seguridad jurídica.
 - c) Buena fe, confianza legítima, responsabilidad y lealtad institucional.
 - d) Eficacia, eficiencia y publicidad.
5. ¿Qué órgano se encarga del Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y de fijar los horarios de atención al público?
 - a) La Consejería de Hacienda.
 - b) La Consejería competente en materia de asistencia a la ciudadanía.
 - c) La Junta General.
 - d) Las Cortes de Castilla y León.
6. Las unidades de la Administración de la Comunidad de Castilla y León encargadas de prestar a la ciudadanía la asistencia presencial en materia de registros son (indicar la respuesta incorrecta):
 - a) Las oficinas generales.
 - b) Las oficinas centrales.
 - c) Las oficinas departamentales.
 - d) Los puntos.
7. ¿Qué órgano es el encargado de mantener permanentemente actualizado, en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León?
 - a) La Consejería de Hacienda.
 - b) La Consejería competente en materia de asistencia a la ciudadanía.



- c) La Junta General.
d) Las Cortes de Castilla y León.
- 8. Las oficinas de asistencia en materia de registros tienen naturaleza de órgano administrativo según dispone la Ley 40/2015 en su artículo:**
- a) 5
b) 12
c) 26
d) 35
- 9. La creación de nuevas oficinas así como la modificación o supresión de las oficinas de asistencia existentes se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/2001, en el artículo:**
- a) 15
b) 34
c) 45
d) 57
- 10. Las oficinas autonómicas en materia de registros que existirán en las dependencias administrativas pertenecientes a las delegaciones territoriales que, por razones de servicio público y eficacia administrativa, se ubican en localidades distintas a la capital de la provincia. Los puntos estarán adscritos orgánicamente a la correspondiente delegación territorial a través de su oficina general.**
- a) Las oficinas generales.
b) Las oficinas centrales.
c) Las oficinas departamentales.
d) Los puntos.
- 11. El Decreto por el que se regulan las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León establece que el horario de tarde de las oficinas departamentales es de:**
- a) 16:00 h a 18:00 h.
b) 16:00 h a 18:30 h.
c) 16:30 h a 18:30 h.
d) Ninguna es correcta.
- 12. La imagen identificativa de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se definirá por:**
- a) La Consejería de Hacienda.
b) La Consejería competente en materia de asistencia a la ciudadanía.
c) La Junta General.
d) Las Cortes de Castilla y León.
- 13. Las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León desarrollarán, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en el decreto 13/2021, las siguientes funciones:**
- a) Información administrativa particular y, en su caso, general.
b) Recepción, registro y tramitación de documentos a las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración.
c) Expedición de recibo que acredite la fecha, hora y lugar de presentación de documentos a registro.
d) Información a la persona interesada sobre el estado del envío electrónico de su asiento a su destino administrativo, si así lo solicita.
- 14. El tratamiento de datos personales derivado del ejercicio de las funciones reguladas en el presente decreto se fundamenta en el cumplimiento de una obligación legal, conforme a lo dispuesto en:**
- a) Ley Orgánica 3/2019, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
b) Ley de transparencia y buen gobierno.
c) Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE.
d) Las respuestas a y b son correctas.
- 15. Por su contenido, la información administrativa podrá se:**
- a) General o particular.
b) General o personal.
c) Ordinaria y original.
d) Habitual o particular.
- 16. El conjunto de órganos, unidades y aplicaciones que registran cuantos documentos se reciban o remitan en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León es:**
- a) El Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
b) El Sistema de Digitalización Único de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



- c) El Sistema de Archivo Único de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- d) El Sistema de Fichero Único de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- 17. La información que se facilite al ciudadano deberá ser:**
- Clara, efectiva y de fácil comprensión
 - Clara, eficiente y de fácil comprensión
 - Eficiente, sucinta y de fácil comprensión
 - Clara, sucinta y de fácil comprensión
- 18. Existirá una Oficina General de Información y Atención al Ciudadano en:**
- Cada una de las sedes de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León.
 - Cada una de las sedes de los servicios centrales de las Consejerías.
 - En la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.
 - Ninguna es correcta.
- 19. La información general se facilitará:**
- Facultativamente a las personas sin exigir para ello la acreditación de la personalidad o legitimación alguna.
 - Obligatoriamente a las personas sin exigir para ello la acreditación de la personalidad o legitimación alguna.
 - Obligatoriamente a las personas exigiendo para ello la acreditación de la personalidad o legitimación alguna.
 - Facultativamente a las personas exigiendo para ello la acreditación de la personalidad o legitimación alguna.
- 20. Las oficinas autonómicas que prestan la asistencia presencial a la ciudadanía, fundamentalmente en materias de carácter departamental o sectorial de las respectivas consejerías de la Administración de la Comunidad de Castilla y León son:**
- Las oficinas generales.
 - Las oficinas centrales.
 - Las oficinas departamentales.
 - Los puntos
- 21. El Decreto por el que se regulan las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León establece que los días 24 y 31 de diciembre el horario de las oficinas generales es de:**
- 8:00 h a 14:00 h.
 - 8:30 h a 14:30 h.
 - 9:00 h a 14:00 h.
 - 9:00 h a 14:30 h.
- 22. Será objeto de inadmisión la práctica de notificación o comunicación en soporte no electrónico cuando no reúna los requisitos regulados en este artículo y, en todo caso, en las siguientes circunstancias:**
- Cuando consten los datos de identificación de la persona interesada o de su representante en el procedimiento.
 - Cuando la persona interesada firme el modelo para esta asistencia.
 - Cuando la oficina se encuentre habilitada para la realización del trámite de notificación solicitado.
 - Ninguna es correcta
- 23. Los asientos de inscripción que se practiquen en el registro electrónico de apoderamientos desde las oficinas de asistencia autonómicas en materia de registros deberán contener, al menos, la siguiente información:**
- Nombre y apellidos o la denominación o razón social, número de teléfono, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente de la persona poderdante.
 - Nombre y apellidos o la denominación o razón social, número de teléfono, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente de la persona apoderada.
 - Tipo de poder según las facultades que otorgue o, en su caso, trámites y actuaciones o categorías objeto de apoderamiento.
 - Todas son correctas.
- 24. La información administrativa de carácter particular es:**
- La información administrativa concerniente al estado o contenido de los procedimientos, en tramitación o finalizados, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración autonómica bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos.
 - La información administrativa sobre identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de las distintas consejerías, centros directivos, órganos y unidades administrativas autonómicas.



- c) La información administrativa sobre procedimientos administrativos, servicios públicos y demás prestaciones de competencia autonómica.
- d) La información administrativa sobre los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que las personas se propongan realizar
- 25. Las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León desarrollarán, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en el decreto 13/2021, las siguientes funciones (indicar la respuesta incorrecta):**
- a) Remisión inmediata de los asientos registrales a los órganos, centros o unidades destinatarios, por medios electrónicos, salvo que el destino no esté integrado en el Sistema de Interconexión Registral.
- b) Suministro del modelo para la presentación simultánea de varias solicitudes que se encuentre disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- c) Inscripción, aceptación, revocación, prórroga o renuncia de poderes en el registro electrónico de apoderamientos, a través de comparecencia personal en las oficinas de asistencia habilitadas
- d) Expedición de copias electrónicas autenticadas a través de la digitalización de documentos públicos administrativos o privados presentados a registro, en soporte papel u otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, a efectos de su incorporación al correspondiente expediente administrativo electrónico, y devolución de los originales a la persona interesada.
- 26. Las oficinas autonómicas que prestan la atención presencial a la ciudadanía en el ámbito provincial de la Administración de la Comunidad de Castilla y León son:**
- a) Las oficinas generales.
- b) Las oficinas centrales.
- c) Las oficinas departamentales.
- d) Los puntos
- 27. La creación de nuevas oficinas así como la modificación o supresión de las oficinas de asistencia existentes requerirá un informe previo de:**
- a) La Consejería de Hacienda.
- b) La Consejería competente en materia de asistencia a la ciudadanía.
- c) La Junta General.
- d) Las Cortes de Castilla y León.
- 28. ¿Quién es el órgano encargado de proporcionar las directrices funcionales que garanticen, en beneficio de los ciudadanos, la coordinación y funcionamiento homogéneo de las oficinas autonómicas de asistencia en materia de registros?**
- a) La Consejería de Hacienda.
- b) La Consejería competente en materia de asistencia a la ciudadanía.
- c) La Junta General.
- d) Las Cortes de Castilla y León.
- 29. La asistencia presencial, como conjunto de medios puestos a disposición de la ciudadanía en orden a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se regirá por los siguientes principios (señalar la respuesta incorrecta):**
- a) Superación y compromiso con la mejora.
- b) Innovación, neutralidad, interoperabilidad, seguridad, compatibilidad informática, optimización y aprovechamiento de recursos comunes y protección de datos de carácter personal de los sistemas de gestión utilizados.
- c) Atención personal, amable, confidencial y respetuosa, adaptada a las circunstancias físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y culturales.
- d) Celeridad, colaboración, cooperación y coordinación con otras administraciones públicas



30. Será objeto de inadmisión cualquier asistencia electrónica que no reúna los requisitos establecidos en el presente artículo y, en todo caso, en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando la documentación aportada se encuentre en otra lengua, cuando su falta de comprensión imposibilite la realización de la asistencia electrónica, salvo que se acompañe traducción al castellano.
- b) Cuando la persona interesada no preste su consentimiento expreso para esta actuación.
- c) Cuando se produzca cualquier incidencia técnica que lo impida.
- d) Todas son correctas.







TEMA 3. La administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano. El Servicio de Atención al Ciudadano 012. El portal web de la Junta de Castilla y León.

TEST 1

1. Según el Decreto 2/2003, de 2 de enero, por el que se regulan los servicios de información y atención al ciudadano y la función de registro en la Administración de Castilla y León:
 - a) La información administrativa a distancia es aquella que se ofrece a colectivos anónimos o identificados.
 - b) La información particular, cualquiera que sea la forma de comunicación utilizada, se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos sin exigir para ello la acreditación de la personalidad o legitimación alguna.
 - c) La información tendrá exclusivamente carácter orientativo y originará derechos ni expectativas de derecho
 - d) Corresponde la función de información administrativa particular a los órganos de gestión con responsabilidades en la materia o en el procedimiento.
2. Las Oficinas Generales de Información y Atención al Ciudadano se configuran como las unidades administrativas que:
 - a) Prestan la atención al ciudadano en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
 - b) Prestan la atención al ciudadano en materias de carácter departamental o sectorial de las respectivas Consejerías de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
 - c) Coordina de los servicios de información y atención al ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
 - d) Ninguna es correcta.
3. La Comisión de Información Administrativa está formada por los siguientes miembros:
 - a) Como presidente el titular de la dirección General de Calidad de los Servicios.
 - b) Como vicepresidente el Jefe del Servicio de Servicio de Planificación de la Información Administrativa en representación de la Dirección General de Calidad de los Servicios.
 - c) Como vocal un representante de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.
 - d) Como Secretario un funcionario designado por el titular de la Dirección General de Calidad de los Servicios.
4. El Servicio Telefónico 012 de Información Administrativa y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se encuentra regulado en:
 - a) El Decreto 193/2001
 - b) El Decreto 2/2003
 - c) El Decreto 208/1996
 - d) El Decreto 118/2002
5. A nivel autonómico, el derecho a la información se encuentra regulado en el decreto:
 - a) El Decreto 193/2001
 - b) El Decreto 2/2003
 - c) El Decreto 208/1996
 - d) El Decreto 118/2002
6. Cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general deberá ofrecerse a:
 - a) Grupos sociales que estén interesados en su conocimiento.
 - b) Instituciones que estén interesados en su conocimiento.
 - c) a y b son ciertas.
 - d) Ninguna es cierta.
7. El Centro de Coordinación de la Información Administrativa desarrollará las siguientes funciones (indicar la respuesta incorrecta):
 - a) Fomentar y supervisar el intercambio informativo entre las diferentes Consejerías.
 - b) Apoyar documental y técnicamente a las oficinas de información y atención al ciudadano.
 - c) Gestionar el sistema de información administrativa para facilitar una relación informativa rápida con el ciudadano sobre los servicios públicos y actuaciones ante la Administración a través del teléfono de información administrativa 021
 - d) Coordinar las oficinas de información y atención al ciudadano, sin perjuicio de las que se atribuyan a otros órganos con competencia en la materia.



8. Los servicios que presta el servicio de atención al ciudadano en relación con la información y soporte sobre administración electrónica incluye (indicar la respuesta incorrecta):
- Configuración y ayuda en el uso de la firma electrónica.
 - Obtención de números de depósito legal.
 - Maquetación de equipos virtuales para reproducir la configuración del usuario y corregir su incidencia.
 - Tramitación de quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento de los servicios públicos y, en general, sobre las actuaciones de la Administración autonómica.
9. La información que se facilite al ciudadano deberá ser:
- Clara, sucinta y de fácil comprensión
 - Clara, efectiva y de fácil comprensión
 - Eficiente, sucinta y de fácil comprensión
 - Clara, eficiente y de fácil comprensión
10. Según la forma de transmisión la información podrá ser:
- General o particular
 - Presencial o a distancia
 - Presencial o particular
 - General o a distancia
11. El Servicio Telefónico de Información Administrativa y Atención al Ciudadano es el
- 060
 - 012
 - 902
 - 002
12. El número de miembros que forma la Comisión de Información Administrativa es de:
- 6
 - 8
 - 10
 - 12
13. Existirá una Oficina General de Información y Atención al Ciudadano en:
- Cada una de las sedes de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León.
 - Cada una de las sedes de los servicios centrales de las Consejerías.
 - En la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.
 - Ninguna es correcta.
14. Según establece el Real Decreto 208/1996, la información general
- Se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos.
 - Se facilitará sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.
 - Cuando resulte conveniente una mayor difusión, deberá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.
 - Todas son correctas.
15. ¿Quién determina el personal de la Oficina Departamental que prestará los servicios de información y registro en la misma cuando alguna Dirección General esté ubicada en un inmueble distinto al de su propia Consejería
- La Secretaría General.
 - La Secretaría Territorial.
 - La Consejería de Presidencia y Administración Territorial
 - La junta de Castilla y León.
16. El Decreto 193/2001 atribuye la competencia del Servicio Telefónico de Información Administrativa y Atención al Ciudadano a la:
- Consejería de Presidencia y Administración Territorial.
 - Consejería de Economía y Hacienda.
 - Consejería de Fomento y Medio Ambiente.
 - Consejería de Empleo e Industria
17. La organización administrativa para prestar los servicios de información y atención al ciudadano se estructurará en:
- El Centro de Coordinación de la Información Administrativa.
 - Las Oficinas Generales de Información y Atención al Ciudadano.
 - Las Oficinas Departamentales de Información y Atención al Ciudadano.
 - Todas son correctas.
18. Las reuniones de la Comisión de Información Administrativa se celebrarán:
- Trimestralmente.
 - Semestralmente.
 - Semanalmente.
 - Quincenalmente.
19. Los canales de acceso al servicio de atención al ciudadano son:
- A través del teléfono.
 - A través de Twitter.



- c) A través del correo electrónico.
d) Todas son correctas.
20. Según el Real Decreto 208/1998, la información administrativa relativa a la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas se denomina:
a) Información particular.
b) Información general.
c) Información específica.
d) Información
21. Entre los servicios que presta el servicio de atención al ciudadano se encuentra la información especializada:
a) Servicios Sociales
b) Educación
c) Vivienda
d) 012Mujer.
22. El Servicio Telefónico de Información Administrativa y Atención al Ciudadano para llamadas realizadas desde el exterior de la Comunidad de Castilla y León es el
a) 060
b) 012
c) 902
d) 002
23. La información concerniente al estado o contenido de los procedimientos en tramitación, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración General del Estado y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos se denomina:
a) Información general.
b) Información particular.
c) Información desarrollada.
d) Ninguna es cierta.
24. Entre los servicios que presta el servicio de atención al ciudadano se encuentra la información especializada:
a) Consumo.
b) Juventud
c) 012Tributos.
d) Familia
25. El portal web de Castilla y León es:
a) www.jcl.es
b) www.cyl.com
- c) www.jcyl.net
d) www.jcl.org
26. En el Portal web de Castilla y León, dentro de la sección ciudadanía, podemos acceder a:
a) Dialogo social.
b) Deporte
c) Meteorología.
d) Estadística.
27. Es el cauce adecuado a través del cual los ciudadanos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos.
a) Información administrativa.
b) Información general.
c) Información particular.
d) Información al ciudadano.
28. El Servicio Telefónico 012 realizará las siguientes funciones:
a) Ofrecer, mediante un único canal, información administrativa a través de la cual los ciudadanos puedan acceder al conocimiento de asuntos relacionados con sus derechos, obligaciones e intereses legítimos, individuales o colectivos, y sobre la utilización de los bienes y servicios públicos
b) Asistir a los ciudadanos en el ejercicio del derecho de petición reconocido en el artículo 29 de la Constitución.
c) Permitir el acceso telefónico directo a los órganos y unidades de la Administración Autonómica, cuando así lo exija la índole de la consulta formulada por el ciudadano.
d) Todas son correctas.
29. Señalar la información especializada y general relacionada con el Medio Ambiente.
a) Información y asistencia en teletramitación de las líneas de ayuda y préstamos de la Agencia de Innovación.
b) Asistencia en el control y seguimiento de residuos peligrosos y notificación de emisiones y transferencias de contaminantes.
c) Obtención de números de depósito legal.
d) Resolución de consultas sobre los derechos de los consumidores.



30. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos regula en su título III:

- a) Las relaciones y colaboración entre Administraciones Públicas para el funcionamiento electrónico del sector público.
- b) El expediente electrónico
- c) La tramitación administrativa automatizada y el régimen de subsanaciones
- d) Los Registros electrónicos, las notificaciones electrónicas



TEMA 4. Transparencia administrativa: la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública en Castilla y León. La protección de datos personales en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: principios y derechos de los interesados y obligaciones de los empleados públicos. El Decreto 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: uso de medios digitales y obligaciones del personal.

TEST 1

1. Según se establece en el Reglamento UE 2016/679, se entiende por tercero:
 - a) Persona distinta del interesado o del encargado, que conoce los datos
 - b) Persona distinta del interesado, del responsable, del encargado y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado.
 - c) La respuesta b es correcta solo si dicha persona es jurídica.
 - d) Ninguna respuesta es correcta.
2. Según se establece en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, podrán existir unidades de acceso a la información para la tramitación de las solicitudes de acceso a los documentos que obren en poder de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus organismos autónomos con una antigüedad de hasta:
 - a) 2 años.
 - b) 3 años.
 - c) 5 años.
 - d) 7 años.
3. Según se establece en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, el órgano competente para la elaboración del texto objeto de participación lo publicará en el Portal de Gobierno Abierto durante un período:
 - a) Mínimo de 10 días naturales.
 - b) Mínimo de 15 días hábiles.
 - c) Máximo de 10 días naturales.
 - d) Máximo de 15 días hábiles.
4. ¿Cómo se denominan los datos relativos a la salud mental de una persona?
 - a) Datos biométricos.
 - b) Datos biológicos.
 - c) Datos relativos a la salud.
 - d) Pseudodatos.
5. Contra las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso dictadas por los organismos y entidades del sector público autonómico podrá impugnarse en vía:
 - a) Administrativa.
 - b) Social.
 - c) Civil.
 - d) Contencioso-administrativa.
6. A efectos de las definiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en relación a su ámbito de aplicación material, señalar la definición incorrecta:
 - a) «Fichero»: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
 - b) «Encargado del tratamiento» o «Encargado»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
 - c) «Tercero»: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado.



- d) «Consentimiento del interesado»: toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

7. ¿Quién es el destinatario?

- a) Es la persona, distinta del tercero, al que se le comuniquen los datos
- b) Es la persona física o jurídica, o autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero
- c) Es la persona física o jurídica, o autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, y que no se trate de un tercero
- d) Es la autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero

8. Según el Reglamento Europeo de Protección de Datos, se considera violación de la seguridad de los datos personales:

- a) Toda violación de la seguridad que ocasiona destrucción, pérdida o alteración accidental o lícita de datos.
- b) Toda violación de la seguridad que ocasiona destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos.
- c) Toda violación de la seguridad que ocasiona destrucción o alteración accidental o ilícita de datos.
- d) Toda violación de la seguridad que ocasiona destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos.

9. Según se establece en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, serán objeto de la participación ciudadana:

- a) Los anteproyectos de decreto-ley.
- b) Los anteproyectos de ley de presupuestos generales de la Comunidad.
- c) Los anteproyectos de ley.
- d) Los anteproyectos de ley de medidas tributarias

10. A los efectos del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, se entiende por representante:

- a) Persona física o jurídica dedicada a una actividad económica, independientemente de su forma jurídica, incluidas las sociedades o asociaciones que desempeñen regularmente una actividad económica.
- b) Persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero.
- c) Persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
Persona física o jurídica establecida en la Unión que, habiendo sido designada por escrito por el responsable o el encargado del tratamiento con arreglo al artículo 27, represente al responsable o al encargado en lo que respecta a sus respectivas obligaciones en virtud del presente Reglamento.

11. ¿Cómo se denomina al conjunto estructurado de datos personales?

- a) Fichero.
- b) Base de datos.
- c) Perfil.
- d) Archivo.

12. Según el artículo 2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en relación a su ámbito de aplicación material, señalar la opción incorrecta:

- a) Se aplica al tratamiento no automatizado de datos personales, así como al tratamiento total o parcial de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.



- b) No se aplica al tratamiento de datos personales efectuado por una persona física en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas.
- c) No se aplica al tratamiento de datos personales por parte de las autoridades competentes con fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales, o de ejecución de sanciones penales, incluida la de protección frente a amenazas a la seguridad pública y su prevención.
- d) No se aplica al tratamiento de datos personales en el ejercicio de una actividad no comprendida en el ámbito de aplicación del Derecho de la Unión.
- 13. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo se aplica al tratamiento de datos personales de interesados que residan en la Unión por parte de un responsable o encargado no establecido en la Unión, cuando las actividades de tratamiento estén relacionadas con:**
- a) La oferta de bienes o servicios a dichos interesados en la Unión, independientemente de si a estos se les requiere su pago.
- b) El control de su comportamiento, en la medida en que este tenga lugar en la Unión.
- c) Ambas respuestas anteriores son correctas.
- d) Todas las anteriores son incorrectas.
- 14. No es un principio relativo al tratamiento de datos personales:**
- a) Licitud, lealtad y transparencia.
- b) Limitación de la finalidad.
- c) Maximización de datos.
- d) Exactitud.
- 15. El tratamiento de datos personales solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones:**
- a) El responsable del tratamiento dio su consentimiento para el tratamiento de los datos personales para uno o varios fines específicos.
- b) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al interesado.
- c) El tratamiento es necesario para la ejecución de un convenio en el que el interesado es parte.
- d) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.
- 16. Según lo regulado en el artículo 7 del Reglamento (UE) 2016/679, señalar la opción incorrecta en relación a las condiciones para el consentimiento por parte del interesado del tratamiento de sus datos personales:**
- a) Cuando el tratamiento se base en el consentimiento del interesado, éste deberá ser capaz de demostrar que consintió el tratamiento de sus datos personales.
- b) Si el consentimiento del interesado se da en el contexto de una declaración escrita que también se refiera a otros asuntos, la solicitud de consentimiento se presentará de tal forma que se distinga claramente de los demás asuntos, de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo.
- c) El interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento.
- d) Al evaluar si el consentimiento se ha dado libremente, se tendrá en cuenta en la mayor medida posible el hecho de si, entre otras cosas, la ejecución de un contrato, incluida la prestación de un servicio, se supedita al consentimiento al tratamiento de datos personales que no son necesarios para la ejecución de dicho contrato.
- 17. A tenor del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679: “quedan prohibidos el tratamiento de datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física”. Esto no será de aplicación cuando:**
- a) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento.
- b) El tratamiento se refiere a datos personales que el interesado ha hecho manifiestamente públicos.



- c) El tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial.
- d) Todas las respuestas son correctas.
- 18. El tratamiento de los datos personales de un niño se considerará lícito cuando tenga como mínimo:**
- a) 12 años
- b) 14 años
- c) 16 años
- d) 18 años
- 19. Si los fines para los cuales un responsable trata datos personales no requieren o ya no requieren la identificación de un interesado por el responsable:**
- a) Este no estará obligado a mantener información adicional con vistas a identificar al interesado.
- b) Este estará obligado a obtener información adicional con vistas a identificar al interesado.
- c) Este estará obligado a tratar información adicional con vistas a identificar al interesado.
- d) Ninguna respuesta es correcta.
- 20. Según establece el artículo 12.4 del Reglamento (UE) 2016/679, si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar.....de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.**
- a) Transcurridos 10 días.
- b) Transcurridos 15 días.
- c) Transcurridos 30 días.
- d) Transcurrido un mes.
- 21. Cuando se obtengan de un interesado datos personales relativos a él, el responsable del tratamiento, en el momento en que estos se obtengan, le facilitará, en todo caso, la siguiente información:**
- a) La identidad y los datos de contacto del responsable y de su representante.
- b) Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.
- c) Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento.
- d) Todas las respuestas son correctas.
- 22. El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a los datos personales y, en todo caso, a la siguiente información (señalar la respuesta incorrecta):**
- a) El plazo previsto de conservación de los datos personales.
- b) Los destinatarios o las categorías de destinatarios a los que se comunicaron o serán comunicados los datos personales, en particular destinatarios en terceros u organizaciones internacionales.
- c) El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.
- d) La existencia del derecho a solicitar del responsable la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento de datos personales relativos al interesado, o a oponerse a dicho tratamiento.
- 23. En relación al artículo 16 del Reglamento (UE) 2016/679, el interesado tendrá derecho a obtener..... del responsable del tratamiento la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan. Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.**
- a) En plazo máximo de 10 días.
- b) Sin dilación indebida.
- c) En plazo máximo de 15 días.
- d) En plazo máximo de un mes.
- 24. El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:**
- a) El interesado impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos.
- b) El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.
- c) El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- d) Todas las respuestas son correctas.



- 25. El objeto del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales es:**
- Establece las normas relativas a la protección de las personas físicas y jurídicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y las normas relativas a la libre circulación de tales datos.
 - Establece las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y las normas relativas a la libre circulación de tales datos.
 - Establece las normas relativas a la protección de las personas jurídicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales
 - Establece únicamente, las normas relativas a la libre circulación de los datos personales de las personas físicas.
- 26. El presente Reglamento se aplica a:**
- Al tratamiento de datos personales efectuado en el ejercicio de una actividad no comprendida en el ámbito de aplicación del Derecho de la Unión.
 - Al tratamiento de datos personales efectuado por parte de las autoridades competentes con fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales, o de ejecución de sanciones penales, incluida la de protección frente a amenazas a la seguridad pública y su prevención.
 - Al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.
 - Al tratamiento de datos personales efectuado por una persona física en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas.
- 27. Según el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, que otro nombre recibe el derecho de supresión:**
- Derecho de rectificación.
 - Derecho al olvido.
 - Derecho al cambio.
 - Derecho a la limitación.
- 28. Los Estados miembros podrán mantener o introducir condiciones adicionales, inclusive limitaciones, con respecto al tratamiento de:**
- Datos genéticos, datos biométricos o datos relativos a la salud.
 - Datos económicos, datos biométricos o datos relativos a la salud.
 - Datos familiares, datos biométricos o datos genéticos.
 - Datos profesionales, datos familiares o datos económicos.
- 29. En relación con la protección de los datos personales, los principios del Reglamento Europeo de Protección de Datos relativos al tratamiento serán:**
- Responsabilidad proactiva.
 - Licitud, lealtad y transparencia.
 - Integridad y confidencialidad.
 - Todas son correctas.
- 30. En relación a la conservación de los datos el Reglamento Europeo de Protección de Datos establece:**
- Los datos deberán ser mantenidos y guardados indefinidamente.
 - Los datos serán mantenidos durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento.
 - Los datos serán mantenidos durante un periodo máximo de 5 años.
 - Los datos serán mantenidos durante un periodo máximo de 5 años, salvo que una norma Europea indique un plazo mayor.





TEMA 5. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El expediente electrónico. Documentación de apoyo informativo.

TEST 1

1. **Se considera un documento de acuerdo de iniciación del procedimiento a aquel documento:**
 - a) Por el que se inicia un procedimiento administrativo de oficio.
 - b) A través del cual se notifica a las personas interesadas en un procedimiento que se van a llevar a cabo varios trámites del procedimiento en un mismo acto al tener entre ellos una naturaleza similar.
 - c) A través del cual el órgano competente en la tramitación de un procedimiento comunica a las personas interesadas en el mismo, el día, hora y lugar en que se llevaran a cabo las pruebas cuya práctica se ha acordado en el procedimiento.
 - d) Ninguna es correcta.
2. **El certificado es un escrito que:**
 - a) Solicita el cumplimiento de unos derechos.
 - b) Invita a asistir a actos protocolarios.
 - c) Justifica o da fe de un hecho o situación.
 - d) Acredita la realización de trámites y actuaciones en procedimientos administrativos.
3. **Para que formen parte del Patrimonio Documental los documentos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado deben tener una antigüedad superior a.**
 - a) 25 años
 - b) 30 años
 - c) 40 años
 - d) 50 años
4. **Según establece la ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, se entiende por documento:**
 - a) Los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas.
 - b) Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.
 - c) Un documento es un testimonio material de un hecho o acto realizado en funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de información en cualquier tipo de soporte (papel, cintas, discos magnéticos, fotografías, etc.) en lengua natural o convencional.
 - d) Ninguna es correcta.
5. **El conjunto ordenado de documentos que sirve como antecedente y fundamento para la resolución administrativa se denomina:**
 - a) Expediente administrativo.
 - b) Procedimiento administrativo.
 - c) Acto administrativo.
 - d) Documento administrativo.
6. **Es un documento de decisión:**
 - a) El acuerdo.
 - b) La notificación.
 - c) El informe.
 - d) El oficio
7. **Los documentos administrativos se pueden ser de tres tipos que son:**
 - a) Documentos de iniciación, de instrucción y de juicio.
 - b) Documentos de iniciación, de instrucción y de terminación.
 - c) Documentos de iniciación, de instrucción y de resolución.
 - d) Documentos de informe, de instrucción y de resolución.
8. **Según la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende por documento público administrativo:**
 - a) Todo documento, testimonio material de un hecho o acto realizado en funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de información en cualquier tipo de soporte (papel, cintas, discos magnéticos, fotografías, etc.) en lengua natural o convencional.
 - b) Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en



- cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.
- c) Los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas.
- d) Ninguna es correcta.
- 9. No es un documento que la Administración dirige a los ciudadanos:**
- a) Oficio
- b) Recibo
- c) Carta
- d) Notificación
- 10. ¿Qué documentos son de libre consulta?**
- a) Todos los que se hayan en poder de la Administración.
- b) Los documentos de archivos históricos.
- c) Los documentos de archivos de gestión, previo pago de las exacciones establecidas.
- d) Ninguna es correcta.
- 11. Las funciones primordiales que cumplen los documentos administrativos son:**
- a) De constancia y de comunicación.
- b) De constancia e información.
- c) De comunicación y de decisión.
- d) De información y de decisión.
- 12. ¿Qué es un expediente administrativo?**
- a) El conjunto ordenado de impresos que sirven de antecedentes y fundamento a la resolución administrativa.
- b) El conjunto ordenado de documentos que sirven de antecedentes y fundamento a la resolución administrativa.
- c) El conjunto ordenado de documentos que sirven de antecedentes y fundamento para el inicio de un procedimiento administrativo.
- d) El conjunto ordenado de documentos que sirven de antecedentes y fundamento para la instrucción de un procedimiento administrativo
- 13. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:**
- a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- c) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
- d) Todas son correctas.
- 14. Según el Artículo 50 del RD 203/2021. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos. Todos los documentos administrativos electrónicos deberán llevar asociadas una de las siguientes modalidades de referencia temporal, de acuerdo con lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos**
- a) Marca de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico.
- b) Sello electrónico cualificado de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador cualificado de servicios de confianza que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento. Los sellos electrónicos de tiempo no cualificados serán asimilables a todos los efectos a las marcas de tiempo
- c) A y B son ciertas
- d) Ninguna es correcta.
- 15. Se pueden apreciar una serie de características que determinan el que un documento pueda ser calificado como documento administrativo.**
- a) Producen efectos.
- b) Son emitidos por un órgano administrativo.
- c) Es válido cuando su emisión cumple una serie de requisitos formales y sustantivos, exigidos por las normas que regulan la actividad administrativa.
- d) Todas son correctas.
- 16. Las solicitudes son documentos presentados por los ciudadanos que dan lugar al inicio de un procedimiento administrativo. Estas no deben contener:**
- a) Nombre y apellidos del interesado
- b) Identificación del medio electrónico en que desea que se practique la notificación.



- c) Número de teléfono de la persona que represente al interesado.
- d) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud
- 17. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos señalados se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de:**
- a) 3 días.
- b) 5 días.
- c) 10 días.
- d) 15 días.
- 18. Son documentos administrativos por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.**
- a) Alegaciones.
- b) Denuncias.
- c) Recursos.
- d) Peticiones
- 19. Las peticiones se realizan en el ejercicio del derecho fundamental reconocido a los ciudadanos en la Constitución en su artículo:**
- a) 14
- b) 19
- c) 23
- d) 27
- 20. Son documentos de los ciudadanos que se pueden presentar al margen de un procedimiento administrativo. Son quejas o denuncias presentadas por cualquier persona en sus relaciones con la Administración considere que ha sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía consecuencia de un supuesto mal funcionamiento de los servicios.**
- a) Reclamaciones.
- b) Peticiones
- c) Recursos.
- d) Solicitudes
- 21. Formará parte del expediente administrativo:**
- a) Información que tenga carácter auxiliar o de apoyo.
- b) Información contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas.
- d) Informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.
- 22. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, establece que los expedientes se inician por:**
- a) De oficio.
- b) A instancia de parte.
- c) Son correctas a y b.
- d) Ninguna es correcta.
- 23. Los expedientes o documentos originales sólo podrán salir de las oficinas por alguna de estas causas:**
- a) Que soliciten, mediante escrito, su desglose quienes lo hubieren presentado, una vez que hayan surtido los efectos consiguientes.
- b) Que hayan de enviarse a un Organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o para que recaiga resolución definitiva.
- c) Que sean reclamados por los Tribunales de Justicia.
- d) Todas son correctas.
- 24. el Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, dispone que la formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad del órgano encargado de:**
- a) Su iniciación.
- b) Su tramitación.
- c) Su la resolución.
- d) Las respuestas a y b son correctas según los casos.



25. Según el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, se entiende por documento administrativo electrónico:

- a) La información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico o no, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho administrativo.
- b) La información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Operabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho administrativo.
- c) La información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho administrativo.
- d) La información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Privadas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho administrativo.

26. Las copias auténticas:

- a) Siempre que se trate de documentos no electrónicos tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.
- b) Tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales solo para fines privados.
- c) Tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.
- d) Tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales siempre y cuando vayan acompañadas de estos últimos.

27. En el ámbito estatal, serán competentes para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original los siguientes órganos:

- a) Los órganos a los que corresponda la emisión de los documentos originales.
- b) Los órganos a los que corresponda la custodia y archivo de documentos.
- c) Los órganos que hayan previsto sus normas de competencia.
- d) Todas son correctas

28. El foliado de los expedientes administrativos electrónicos se llevará a cabo mediante:

- a) Un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.
- b) Un índice electrónico autentico que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.
- c) Un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad e interoperabilidad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.
- d) Un índice electrónico autenticado que garantizará la interoperabilidad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

29. Los documentos presentados por el interesado en soporte papel que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez digitalizados serán conservados a su disposición para que pueda recogerlos durante:

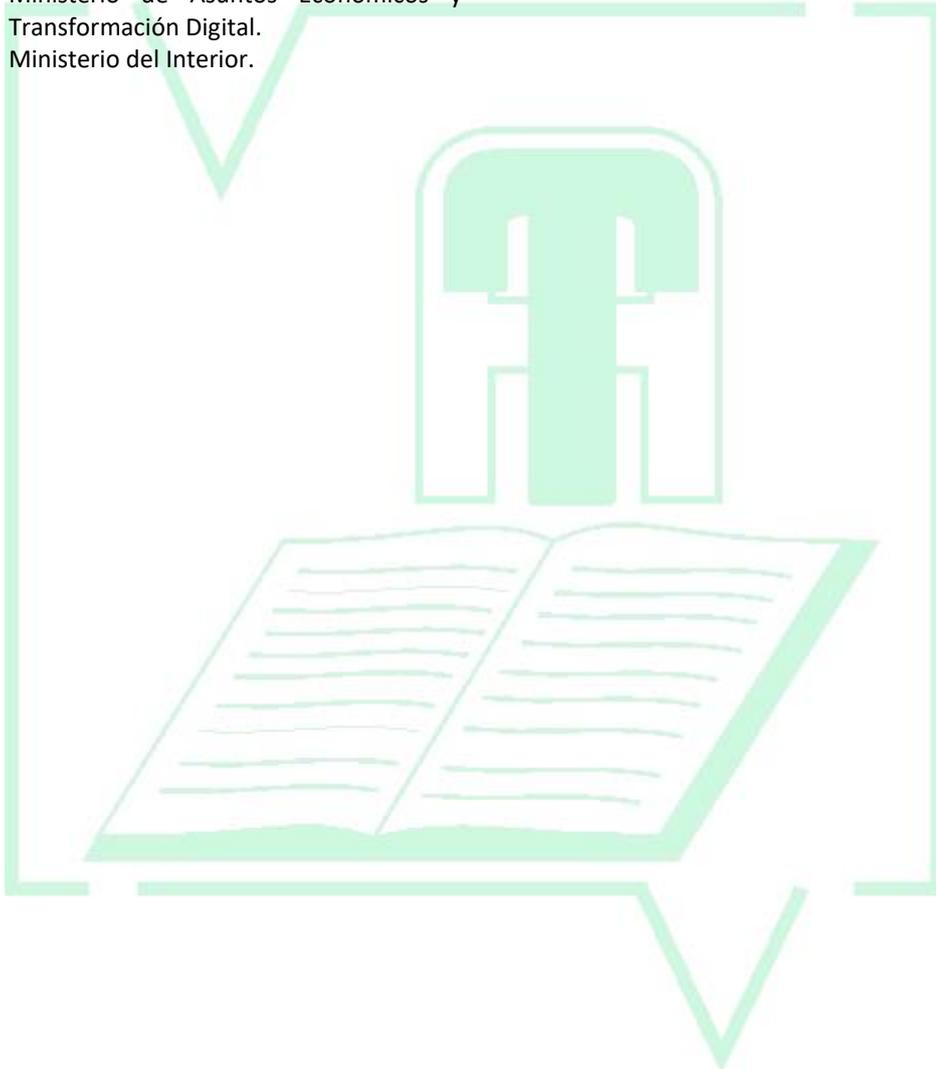
- a) 1 mes.
- b) 2 meses.



- c) 3 meses.
- d) 6 meses.

30. Transcurrido el plazo para que el interesado pueda recoger los documentos presentados en soporte papel se procederá a la destrucción de los documentos que se realizara de acuerdo con las competencias del:

- a) Ministerio de Cultura y Deporte
- b) Ministerio de Hacienda.
- c) Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.
- d) Ministerio del Interior.







TEMA 6. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivos y criterios de ordenación. Archivo electrónico de documentos. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

TEST 1

1. **¿Con qué otro nombre se conoce el archivo de gestión?**
 - a) Archivo administrativo.
 - b) Archivo ordinario.
 - c) Archivo primario.
 - d) Archivo de oficina.
2. **Son unas cajas de cartón fuerte o plastificado que van provistos de unas anillas para sujetar los documentos**
 - a) Ficheros.
 - b) Archivadores tipo Z.
 - c) Bucks.
 - d) Ficheros.
3. **El Archivo de las Cortes de Castilla y León se encargará de:**
 - a) Recoger la documentación producida o reunida por los órganos centrales del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma y por los organismos administrativos de ámbito autonómico ya extinguidos.
 - b) Conservar, organizar, comunicar y difundir aquella documentación que se determine tras la aplicación de estrictos criterios técnicos de selección en función del valor histórico, legal o administrativo de los propios documentos.
 - c) Recoger, conservar, organizar y comunicar la documentación generada o reunida por los órganos parlamentarios de la Comunidad Autónoma.
 - d) Llevar a cabo las mismas tareas de recogida, conservación, organización, comunicación y difusión de los fondos documentales históricos de interés general para la Comunidad Autónoma cuya posesión adquiera o le corresponda a ésta en virtud de cualquier título y recibir los que le sean cedidos en depósito, así como los que no puedan ser debidamente protegidos en otros archivos.
4. **En caso de cambio del formato original, para que una copia electrónica de un documento electrónico tenga la condición de copia auténtica, deberá reunir los siguientes requisitos**
 - a) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben.
 - b) Que sea autorizada mediante firma electrónica conforme a los sistemas recogidos en el decreto 7/2013.
 - c) Que la copia generada sea acorde a los formatos establecidos en la norma técnica de interoperabilidad correspondiente.
 - d) Todas son correctas.
5. **La Presidencia de la Junta de Castilla y León, y cada una de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma, dispondrá de su respectivo Archivo:**
 - a) Central.
 - b) Oficina.
 - c) Intermedio.
 - d) Territorial.
6. **¿Qué tiempo permanecen los documentos en el archivo de gestión?**
 - a) Mientras dura la tramitación del procedimiento.
 - b) 5 años.
 - c) 2 años.
 - d) 3 años.
7. **Según se establece en el Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Los documentos electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez:**
 - a) Tendrán que contener información que podrá ser de cualquier naturaleza.
 - b) Dicha información ha de estar archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
 - c) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
 - d) Todas son correctas.



8. Dentro de la organización de Archivos, la ordenación es la segunda operación archivística, que siempre debe llevarse a cabo con posterioridad a la clasificación. La ordenación cronológica es el tipo de ordenación más utilizado en la organización de Archivos, puesto que se puede aplicar a múltiples series documentales comunes a muchos archivos. La fecha de redacción de los documentos es el dato más estable para su identificación. Son tipos de fechas o datas:
- Cronológica.
 - Tópica.
 - Histórica.
 - Todas las respuestas son correctas.
9. Las funciones básicas de un archivo son:
- Recibir, conservar y servir documentos.
 - Evitar el acceso a los documentos por parte de terceros.
 - Conservar documentos.
 - Ninguna es correcta.
10. El artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regula el archivo electrónico de documentos, indicar la opción incorrecta en función a lo establecido en el mismo:
- Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos.
 - Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o deberes de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.
 - Se asegurará, cuando sea posible, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
 - Ninguna de las respuestas es correcta.
11. Indicar cuál de las siguientes, es función del archivo:
- Recibir: consiste en la recepción, en las instalaciones del Archivo, de la documentación tramitada y recibida por la institución u organismo titular del Archivo.
 - Dar: capacidad del Archivo para facilitar información extraída de sus propios fondos documentales.
 - Mantener: necesidad de custodiar la documentación en las mejores condiciones, es decir garantizando la mayor seguridad y en el orden más adecuado.
 - Todas las anteriores son correctas.
12. Según se establece en el decreto 7/2013, de acuerdo con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, los documentos electrónicos deberán tener asociados:
- Metadatos que permitan su contextualización en el marco del órgano u organismo y el procedimiento administrativo al que corresponde.
 - Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización.
 - La firma electrónica.
 - El sello electrónico.
13. ¿Podrán ser modificados los metadatos asociados a los documentos administrativos?
- Sí, siempre
 - Si, salvo que se trate de metadatos que requieran actualización y sean necesarios para la gestión de los documentos.
 - No, salvo que se observe la existencia de errores u omisiones inicialmente asignados
 - No, nunca.
14. Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán de acuerdo con los calendarios de conservación establecidos por:
- La Consejería competente en materia de archivos y patrimonio documental.
 - La Junta de Castilla y León
 - Las Cortes de Castilla y León.
 - Las respuestas a y b son correctas.
15. En cada una de las provincias de la Comunidad Autónoma existirá un Archivo:
- Central.
 - Oficina.
 - Intermedio.
 - Territorial.
16. Las normas de clasificación que permiten ordenar un archivo deben cumplir estos requisitos (señala la respuesta incorrecta):
- Sencillez.
 - Rapidez.



- c) Economía.
d) Eficiencia.
- 17. Al Archivo Histórico se trasfiere:**
- La documentación inactiva que haya perdido su utilidad administrativa y conserve un valor permanente o histórico.
 - La documentación ya tramitada que corresponda a procedimientos finalizados.
 - Los documentos que no formen parte de un expediente, tales como estudios o informes, entre otros, una vez han surtido todos sus efectos.
 - Ninguna es correcta.
- 18. Según el Artículo 55 del RD 203/2021. El archivo electrónico único de cada Administración es**
- el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes.
 - la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho administrativo.
 - un registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, que deberán ser plenamente interoperables de manera que se garantice su compatibilidad informática e interconexión en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 60 de este Reglamento.
 - Ninguna es correcta.
- 19. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita: (indica la respuesta incorrecta)**
- Garantizar la autenticidad del documento.
 - Garantizar la integridad del documento.
 - Garantizar la conservación del documento.
 - Su consulta durante el plazo indicado en la correspondiente norma reguladora.
- 20. La eliminación de los documentos electrónicos:**
- Requerirá resolución judicial.
 - Deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.
 - Se hará de oficio transcurridos 25 años.
 - No será posible en ningún caso.
- 21. Según la edad de los documentos conservados, podemos distinguir los archivos de:**
- Gestión, intermedios e históricos.
 - Administrativos e históricos.
 - Oficina e intermedios.
 - Administrativos, generales e históricos.
- 22. El archivo de gestión, también llamado de oficina, está formado por todos estos documentos recientes, de valor primario, generalmente:**
- De cero a dos años.
 - De cero a cinco años.
 - De cero a diez años.
 - De cero a quince años.
- 23. Prestarán a los ciudadanos un servicio de consulta indirecta que solo podrá llevarse a cabo por los propios interesados o sus representantes y consiste en la consulta de la fotocopia de un documento, la compulsión o certificación de la misma y la información telefónica o por carta sobre el contenido de un documento:**
- Archivos de Gestión.
 - Archivos Intermedios.
 - Archivos Generales.
 - Archivos Históricos.
- 24. ¿Cuál es el tipo de ordenación más utilizado en la organización de Archivos?**
- Alfabética.
 - Numérica.
 - Cronológica.
 - Documental.
- 25. ¿Cuál de los siguientes no es una operación relacionada con la ordenación de documentos?**
- Despliegue
 - Sellado
 - Foliación.
 - Todas lo son.



26. El derecho de acceso a la información pública podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:
- Los partidos políticos.
 - La política económica y monetaria.
 - Las universidades públicas.
 - La Familia Real.
27. El acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado:
- En todo caso.
 - Siempre que la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos.
 - Siempre que la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.
 - No hace falta especial autorización desde el preciso instante en que la información de que estamos hablando se considera integrada en el ámbito de aplicación objetivo de la norma.
28. ¿El Derecho de acceso a la información pública es un Derecho Fundamental?
- No, es un derecho constitucional previsto en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollado por la Ley de Transparencia.
 - Sí, al estar contemplado en la Sección Primera del capítulo II de la Constitución, desarrollado por la Ley de Transparencia.
 - No, es un derecho constitucional previsto en el artículo 104.b) de la Constitución Española, desarrollado por la Ley de Transparencia.
 - Sí, al estar contemplado en la Sección Primera del capítulo I de la Constitución, desarrollado por la Ley de Transparencia.
29. ¿En qué supuesto se exceptiona la posibilidad de conceder el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano?
- No existe excepción alguna en el acceso a dicha información.
 - Salvo cuando la información solicitada se refiera al número de afiliados sindicales, la puntualidad, el rendimiento de los empleados públicos o el número de pausas realizadas a lo largo del día.
 - Salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida.
 - Ninguna es correcta
30. Cuándo se concede el acceso parcial a información pública, ¿es necesario indicar al solicitante la información que se ha omitido?
- No es necesario, aunque conveniente.
 - Sí, en cualquier caso.
 - No, no es necesario.
 - Si, salvo excepciones.



TEMA 7. El trabajo administrativo: técnicas de simplificación administrativa. Las actuaciones de la Administración de Castilla y León en administración electrónica y simplificación administrativa.

TEST 1

1. **La norma que regula las medidas relativas a la simplificación documental en los procedimientos administrativos en Castilla y León es:**
 - a) Ley 3/2009, de 26 de mayo.
 - b) Real Decreto 23/2009, de 26 de mayo.
 - c) Decreto 23/2009, de 26 de marzo
 - d) Ley 3/2009, de 26 de marzo
2. **La adopción de medidas de simplificación documental en los procedimientos administrativos mediante la supresión de la obligación de aportar determinada documentación o mediante la sustitución de ésta, en su caso, por declaraciones responsables constituye:**
 - a) El objeto
 - b) La finalidad.
 - c) El ámbito de aplicación
 - d) Los principios generales.
3. **La mejora de la calidad de los servicios prestados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y, en particular, contribuir a hacer efectivo el artículo 35. f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común constituye:**
 - a) El objeto
 - b) La finalidad.
 - c) El ámbito de aplicación
 - d) Los principios generales.
4. **El personal que preste sus servicios en la Administración de la Comunidad de Castilla y León:**
 - a) No podrá exigir a los interesados la presentación de aquellos documentos cuya aportación no esté prevista como obligatoria por la correspondiente norma
 - b) No podrá exigirse la presentación de originales ni copias compulsadas de aquella documentación e información que siendo necesaria para la resolución del procedimiento se encuentre en poder de la Administración actuante
 - c) No podrá exigirse la presentación de aquellos documentos que hayan sido objeto de sustitución por una declaración responsable.
 - d) Todas son correctas.
5. **La comprobación y constancia de los datos necesarios en el procedimiento administrativo se realizará:**
 - a) De oficio.
 - b) A instancia de parte.
 - c) Por denuncia.
 - d) Las respuestas b y c son correctas.
6. **La comprobación, constancia y, en su caso, verificación de los datos deberá efectuarse:**
 - a) Con anterioridad a la formulación de la propuesta de iniciación del procedimiento.
 - b) Durante la tramitación del procedimiento.
 - c) Con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.
 - d) En cualquier momento del procedimiento.
7. **Si resultara alguna discrepancia con los datos facilitados por el interesado o fuera procedente aclarar algún aspecto de los mismos, el órgano competente para la comprobación, constancia y, en su caso, verificación estará facultado para realizar las actuaciones procedentes según dispone la ley del procedimiento administrativo, por lo que requiriera al interesado para que subsane la falta en el plazo de:**
 - a) 5 días.
 - b) 10 días.
 - c) 15 días.
 - d) 20 días.
8. **Cuando la obligación de aportar documentación haya sido suprimida y afecte a datos de carácter personal, la verificación oficial de los mismos deberá realizarse, salvo en los supuestos previstos por una norma con rango de Ley, con el consentimiento:**
 - a) Tácito.
 - b) Expreso.
 - c) Implícito.
 - d) Supuesto.



9. El Decreto 23/2009 crea, como inventario público de documentos cuya obligación de aportación por el interesado queda suprimida o sustituida por la presentación de declaraciones responsables, el.
- Memoria de simplificación documental
 - Catálogo de Registro documental.
 - Inventario de simplificación documental
 - Catálogo de simplificación documental.
10. El Decreto 23/2009 suprime, en los procedimientos incluidos en su ámbito de aplicación, la obligación de aportar:
- Fotocopia del documento nacional de identidad.
 - certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones frente a la seguridad social.
 - Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
 - Todas son correctas.
11. Se solicitará el certificado de empadronamiento al propio interesado o al ayuntamiento del municipio correspondiente en caso de que
- El procedimiento administrativo requiere acreditar un determinado período de residencia.
 - El domicilio del interesado no conste en el Sistema de Verificación de Datos de Residencia.
 - El domicilio del interesado que consta en el Sistema de Verificación de Datos de Residencia es diferente al facilitado por el interesado.
 - Todas son correctas.
12. Se entenderá por declaración responsable:
- Aquella que suscribe la persona interesada o quien la represente, en la que manifiesta, con todas las responsabilidades que se deriven de su inexactitud, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo, que, en su caso, se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo que cada procedimiento disponga o que dispone de la documentación cuya presentación es obligatoria.
 - Aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.
 - Ambas respuestas son correctas.
 - Ninguna es correcta.
13. Si, una vez realizada la declaración responsable, la Administración comprueba la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para:
- Realizar las actuaciones procedentes para aclararla.
 - Declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente
 - Iniciación por el órgano competente de las acciones correspondientes y relativas a la exigencia de las responsabilidades previstas en la legislación aplicable.
 - Todas son correctas.
14. La Consejería de Administración Autonómica elaborará, un «Programa de Acción para la simplificación y reducción de las cargas administrativas en la legislación vigente» en el plazo, desde la entrada en vigor del Decreto 23/2009, de:
- 2 meses.
 - 3 meses.
 - 6 meses.
 - 12 meses.
15. Se solicitará el certificado de empadronamiento al propio interesado o al ayuntamiento del municipio correspondiente en caso de que el interesado haya modificado su empadronamiento en:
- Los 20 últimos días.
 - El último mes.
 - En los dos últimos meses.
 - En los tres últimos meses.
16. El Decreto 23/2009 suprime, en los procedimientos incluidos en su ámbito de aplicación, la obligación de aportar (indicar la respuesta incorrecta):
- El documento acreditativo del título de familia numerosa reconocido y expedido por la Administración de la Comunidad de Castilla y León
 - La documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad de Castilla y León



- c) Certificaciones e informes acreditativos del cumplimiento de determinados requisitos cuya emisión corresponda a órganos o unidades de la misma consejería, organismo autónomo o ente público de derecho privado que el órgano que lo inicie y tramite.
- d) La certificación de la inscripción en un registro y la documentación obrante en el mismo, si éste se encuentra adscrito a la consejería, organismo autónomo o ente público de derecho privado que tramite y resuelva el procedimiento administrativo cuya obligación lo exija
- 17. Acuerdo por el que se aprueban medidas para la efectiva aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la implantación y uso de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León contiene:**
- a) 18 medidas.
b) 21 medidas.
c) 25 medidas.
d) 31 medidas.
- 18. Acuerdo por el que se aprueban medidas para la efectiva aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la implantación y uso de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León contiene una serie de medidas agrupadas en:**
- a) 6 bloques.
b) 10 bloques.
c) 13 bloques.
d) 15 bloques.
- 19. Las medidas necesarias para llevar a cabo la inclusión de todos los procedimientos catalogados en el Inventario Automatizado de Procedimientos Administrativos (IAPA) en la sede electrónica y situarlos a nivel 3 y 4 (tramitación electrónica) son:**
- a) Revisar e identificar los procedimientos no incluidos en IAPA e incluir aquellos que no lo estén en la sede electrónica, tanto su descripción a través de la hoja informativa como los formularios asociados y la posibilidad de tramitación y de notificación electrónica.
- b) Revisar cada uno de los procedimientos incluidos en la sede electrónica con el fin de que el 100% de los que requieren consulta de interoperabilidad estén suscritos a los servicios y sean utilizados por todos los empleados públicos que lo requieran.
- c) Incluir como usuarios del servicio al 100% de los empleados públicos que tramiten los procedimientos que requieran la consulta.
- d) Las respuestas b y c son correctas.
- 20. Una de las siguientes medidas no es una finalidad de las generalización del uso de las comunicaciones interiores electrónicas (HERMES).**
- a) Que HERMES sea la única herramienta de comunicación interior electrónica de las unidades administrativas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León incluidas en aquellas Consejerías y organismos en los que se encuentra implantada esta herramienta.
- b) Implantar HERMES en los organismos y entidades de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que aún no han sido dados de alta en dicha aplicación.
- c) Incorporación progresiva del nuevo sistema de notificaciones electrónicas
- d) No admisión en SIRCYL de documentos administrativos que sean comunicaciones interiores entre unidades administrativas usuarias de HERMES.
- 21. El órgano impulsor de la implantación de IAPA 2 es:**
- a) Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.
- b) Dirección General de Telecomunicaciones y Transformación Digital.
- c) Secretaría General de la Consejería de Transparencia.
- d) Secretaría General de cada Conserjería.
- 22. El plazo de ejecución para la implantación del proyecto ELI es:**
- a) Último trimestre de 2022.
b) Cuarto trimestre de 2021
c) tercer trimestre de 2021
d) Primer trimestre de 2022.

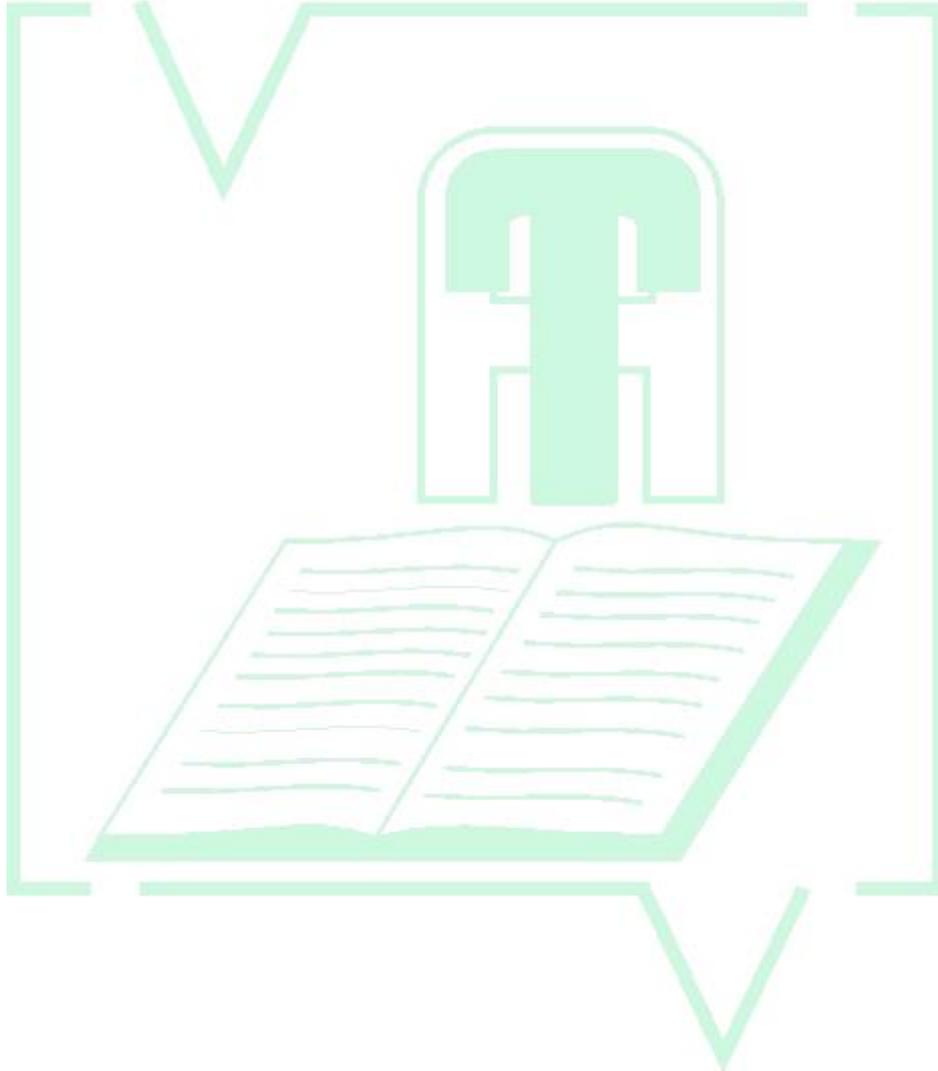


- 23. Con carácter general, los formularios disponibles en la sede electrónica para que los interesados se relacionen con la Administración solo están disponibles en formato:**
- Doc.
 - Pdf.
 - Xps.
 - Jpg.
- 24. Cuando el interesado no otorgue su consentimiento expreso para realizar las consultas oportunas, estará obligado a aportar la documentación que contenga sus datos, siendo causa para requerirle concediendo para ello un plazo de:**
- 3 días.
 - 5 días.
 - 7 días.
 - 10 días.
- 25. La finalidad del Decreto 23/2009, de 26 de marzo:**
- Mejora de la calidad de los servicios prestados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
 - Mejora de la calidad de los servicios prestados por la Administración Local de la Comunidad de Castilla y León.
 - Mejora de la eficacia de los servicios prestados por la Administración Local de la Comunidad de Castilla y León.
 - Mejora de la eficiencia de los servicios prestados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- 26. En general, el Decreto 23/2009, de 26 de marzo es de aplicación a:**
- Los procedimientos administrativos cuya tramitación y resolución corresponda a la Administración General de la Comunidad de Castilla y León, sus organismos públicos vinculados o dependientes y los entes autónomos de derecho privado, cuando ejercen potestades administrativas
 - Los procedimientos administrativos cuya tramitación y resolución corresponda a la Administración Local de la Comunidad de Castilla y León, sus organismos autónomos vinculados o dependientes y los entes públicos de derecho privado, cuando ejercen potestades administrativas.
- Los procedimientos administrativos cuya tramitación y resolución corresponda a la Administración General de la Comunidad de Castilla y León, sus organismos autónomos vinculados o dependientes y los entes públicos de derecho privado, cuando ejercen potestades administrativas.
 - Los procedimientos administrativos cuya tramitación y resolución corresponda a la Administración Local de la Comunidad de Castilla y León, sus organismos públicos vinculados o dependientes y los entes autónomos de derecho privado, cuando ejercen potestades administrativas.
- 27. El Decreto 23/2009 establece que si se pretende suprimir o sustituir la obligación de aportar otro tipo de documentos, esa supresión o sustitución se efectuará mediante su inclusión en el Catálogo de simplificación documental por orden de la:**
- Consejería de Administración Autonómica
 - Consejería de Hacienda.
 - Consejería de Cultura.
 - Consejería de la Presidencia.
- 28. El órgano impulsor de la medida de no admisión en SIRCYL de documentos administrativos que sean comunicaciones interiores entre unidades administrativas usuarias de HERMES es:**
- Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.
 - Dirección General de Telecomunicaciones y Transformación Digital.
 - Secretaría General de la Consejería de Transparencia.
 - Dirección General de Transparencia y Buen Gobierno.
- 29. La incorporación progresiva del nuevo sistema de notificaciones electrónicas es una medida destinada a la:**
- Implantación del proyecto ELI.
 - Gestión Delegada de permisos de acceso a aplicaciones.
 - Generalización del nuevo módulo de notificaciones electrónicas (NOTI) e implantación progresiva en las aplicaciones.
 - Generalización del uso de las comunicaciones interiores electrónicas.



30. El plazo de ejecución de la medida adecuada para obtener un registro común de aplicaciones para dispositivos móviles de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, será:

- a) Último trimestre de 2022.
- b) Cuarto trimestre de 2021
- c) tercer trimestre de 2021
- d) Primer trimestre de 2022.







TEMA 8. Informática básica. Principales componentes de un ordenador. Sistemas operativos: especial referencia a Windows., El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Nociones básicas de seguridad informática.

TEST 1

1. **Con el firewall o cortafuegos es posible:**
 - a) Detectar o eliminar virus informáticos.
 - b) Proporciona energía durante un apagón eléctrico.
 - c) Bloquear el acceso no autorizado.
 - d) Realizar una copia adicional o duplicado.
2. **El término "ppp" se refiere a:**
 - a) Puntos por pulgada.
 - b) Pulgadas por puntos.
 - c) Pixels por pulgada.
 - d) Pulgada por pixels.
3. **¿Qué impresora, puede imprimir formas?**
 - a) Impresoras de chorro de tinta.
 - b) Láser.
 - c) Impresoras 3D.
 - d) Matriciales.
4. **Si se apaga el ordenador de forma súbita, los programas con los que estábamos trabajando, ¿de qué memoria desaparecen?**
 - a) ROM
 - b) RAM
 - c) Memoria caché.
 - d) Memoria CMOS RAM
5. **¿Cuál funciona como un modulador-demodulador?**
 - a) Bus.
 - b) Tarjeta gráfica.
 - c) Escáner.
 - d) Módem.
6. **Del phishing podemos decir:**
 - a) Es un programa que usan los hackers, para acceder en modo administrativo a un ordenador por vía remota.
 - b) Es un programa que abre una "puerta trasera"
 - c) Es un método de engaño para conseguir información.
 - d) Es un tipo de software lúdico.
7. **Podemos acceder al explorador de archivos de Windows:**
 - a) Con la combinación de teclas Windows+E
 - b) A través del icono  que se encuentra anclado en la barra de tareas.
8. **¿Con cuál de las siguientes tipos de vistas no podremos visualizar nuestros archivos en la ventana del explorador?**
 - a) Iconos muy grandes.
 - b) Iconos muy pequeños.
 - c) Iconos grandes.
 - d) Iconos medianos.
9. **¿Qué ocurrirá si hacemos clic en el primer botón de la siguiente imagen?**

 - a) Deshace la última acción realizada.
 - b) Rehace la anterior acción deshecha.
 - c) Sube un nivel en la jerarquía de carpetas en la q nos encontremos.
 - d) Permite ir a la anterior carpeta de la que venimos.
10. **El navegador Predeterminado de Windows 10 es:**
 - a) Microsoft Chrome.
 - b) Microsoft Internet Explorer.
 - c) Microsoft Edge.
 - d) Ninguna de las anteriores
11. **Selecciona la extensión correspondiente a archivos comprimidos:**
 - a) TXT.
 - b) DOCX.
 - c) ZIP.
 - d) XLSX.
12. **Dentro del explorador de archivos, ¿Cuáles de los siguientes elementos no aparecen en el Panel de Navegación?**
 - a) Cuadro de búsqueda.
 - b) Botones de Navegación.
 - c) Barra de direcciones.
 - d) Ninguno de los anteriores aparece en el Panel de navegación.



13. ¿Si la flecha que aparece a la izquierda de un elemento en el Panel de Navegación es de color negro y señalando hacia abajo, qué implica?
- Que la unidad o carpeta ya está desplegada pero no podemos ver su contenido.
 - Que la unidad o carpeta ya está desplegada y ya estamos viendo su contenido.
 - Que la unidad o carpeta está comprimida y no podemos ver su contenido.
 - Que la unidad o carpeta está comprimida y ya estamos viendo su contenido.
14. Una carpeta se caracteriza por:
- Dividir el disco en secciones para guardar archivos o documentos.
 - Contener los documentos almacenados en el ordenador.
 - Son objetos usados para clasificar la información almacenada en las unidades de almacenamiento.
 - Ser exclusiva de Windows.
15. ¿Qué tipo de puerto utiliza un monitor?
- LPT
 - USB
 - VGA
 - Ninguno de ellos.
16. ¿Qué realiza las teclas Ctrl + D?
- Elimina el elemento seleccionado.
 - Abrir una ventana.
 - Cerrar una ventana abierta.
 - Selecciona todos los elementos que no estén seleccionados.
17. La Papelera de Reciclaje:
- Es una ventana más.
 - Es un archivo más.
 - Es una unidad de almacenamiento más.
 - No existe en Windows 10.
18. Los archivos se pueden clasificar en:
- Aplicaciones y documentos.
 - Audio, video, comprimidos, imágenes y textos.
 - Correos, películas, fotos,....
 - Ninguna de los anteriores.
19. ¿Qué realiza la tecla F11?
- Entrar/Salir de la Pantalla completa.
 - Abrir una ventana.
 - Cerrar una ventana.
 - No hace nada.
20. ¿Qué es lo que hace el elemento de la siguiente imagen al pulsarlo?
- 
- Activar el Panel de Navegación.
 - Activar/Desactivar el Panel de Navegación.
 - Activar el Panel de Vista Previa.
 - Activar/Desactivar el Panel de Vista Previa.
21. ¿Cómo se llama el hueco de la placa madre donde se "pincha" el microprocesador?
- Slot.
 - Bahía.
 - Socket.
 - PCI.
22. Podré ordenar los elementos que se encuentran en el Escritorio por:
- Tamaño.
 - Tipo de elemento.
 - Fecha de modificación.
 - Todas son correctas.
23. ¿Qué es el OneDrive?
- Es una nube.
 - Es una aplicación de pago de Microsoft que sirve para almacenar datos virtualmente.
 - Es una aplicación de pago que ofrece Microsoft para almacenar datos en una nube con una capacidad máxima de 500 Gb.
 - Es una aplicación para poder trabajar sin internet en la nube en cualquier lugar, aunque no tengamos conectado nuestro ordenador.
24. ¿Si la flecha que aparece a la izquierda de un elemento en el Panel de Navegación es de color gris atenuado y señalando hacia la derecha, qué implica?
- Que la unidad o carpeta ya está desplegada pero no podemos ver su contenido.
 - Que la unidad o carpeta ya está desplegada y ya estamos viendo su contenido.
 - Que la unidad o carpeta está comprimida y no podemos ver su contenido.
 - Que la unidad o carpeta está comprimida y ya estamos viendo su contenido.



25. En la siguiente imagen puedo observar que:



- a) Es un icono de acceso directo.
- b) La papelera no está vacía.
- c) La papelera no contiene ningún elemento.
- d) a y b son correctas.

26. En el menú de aplicaciones del botón de Inicio, las aplicaciones:

- a) Están ordenadas por última fecha de instalación.
- b) Están ordenadas alfabéticamente por el nombre del programa o carpeta.
- c) Se pueden ordenar como consideremos oportuno.
- d) Están ordenadas alfabéticamente, primero por aplicaciones de Windows y luego por las que vayamos instalando.

27. El comando MKDIR:

- a) Muestra un listado de las conexiones activas en el ordenador, tanto entrantes como salientes.
- b) Permite hacer una verificación del estado de una determinada conexión de un host local con al menos un equipo remoto.
- c) Crea un directorio.
- d) Elimina uno o más archivos.

28. La papelera de reciclaje:

- a) Se vacía automáticamente temporalmente
- b) Se vacía completamente cada 30 días.
- c) Se puede vaciar parcial o completamente.
- d) Los elementos que se borren de la papelera se pueden recuperar

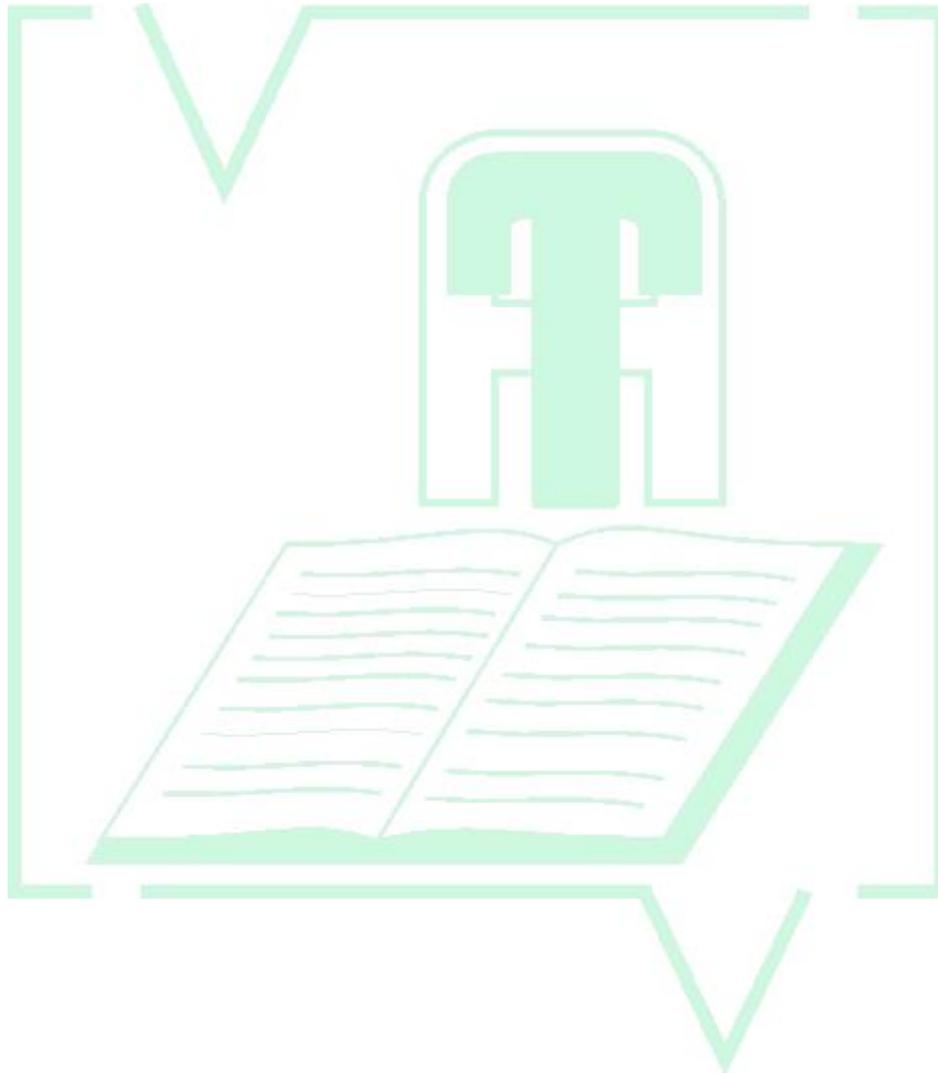
29. Se pueden anclar accesos a programas y documentos en la barra de tareas:

- a) Siempre.
- b) Nunca.
- c) Sólo a programas.
- d) Sólo a documentos.

30. ¿Qué tipo de Periférico es?



- a) Entrada.
- b) Salida.
- c) Entrada y Salida.
- d) Ni de entrada ni de salida.





TEMA 9. Sistemas ofimáticos. Procesadores de textos: Word 2013. Hojas de cálculo: Excel 2013.

TEST 1

1. A qué combinación de teclas equivale la acción de hacer clic en la pestaña Archivo y a continuación, clic en Imprimir:
 - a) Alt+I
 - b) Ctrl+I
 - c) Alt+P
 - d) Ctrl+P
2. ¿Qué tabulaciones predeterminadas aparecen en el encabezado y pie de página?
 - a) Centrada y derecha.
 - b) Centrada e izquierda.
 - c) Izquierda, centrada y derecha.
 - d) Tan sólo aparecen tabulaciones en el encabezado y no en el pie de página.
3. Señale cuál de las siguientes combinaciones de teclas (método abreviado) permite cambiar una palabra seleccionada a mayúsculas o a minúsculas:
 - a) MAYÚS+F3
 - b) CTRL+M
 - c) CTRL+Y
 - d) CTRL+<
4. En Word 2013, ¿qué tecla mantendría pulsada para poder marcar o seleccionar párrafos alternos con el ratón?
 - a) Control
 - b) Shift
 - c) Bloq. Mayús
 - d) La operación no se puede hacer.
5. De las siguientes funciones, ¿cuál no es correcta?:
 - a) =MAX(A1:AD)
 - b) =B23/SUMA(A1:B5)
 - c) =SUMA(A1:F5)
 - d) =PROMEDIO(A1:B5;D1:E5)
6. Por defecto, ¿se puede escribir en una forma?
 - a) No, en ninguna.
 - b) Sólo en las que tienen forma de poliedro.
 - c) Sólo en los cuadros de texto.
 - d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
7. En el registro de Windows ¿Con qué extensión de archivo se guardan las plantillas en Excel?:
 - a) Archivos con extensión .Xlts
 - b) Archivos con extensión .Xltp
 - c) Archivos con extensión .Xltx
 - d) Archivos con extensión .txtx
8. Tras introducir en una celda de Excel el dato $24/2*5+3$ y pulsamos ENTER:
 - a) Nos mostrará el resultado de la operación matemática.
 - b) Nos mostrará la fecha del 3 de marzo de 1900.
 - c) Dará un error.
 - d) Nos mostrará el texto tal y como lo hemos introducido.
9. En una hoja de cálculo la combinación de teclas Control + 0 (cero) la utilizamos para:
 - a) Mostrar columnas.
 - b) Ocultar filas.
 - c) Mostrar filas.
 - d) Ocultar columnas.
10. Señale qué extensión tienen las plantillas de Word:
 - a) .docx
 - b) .dotx
 - c) .plax
 - d) .txtx
11. Cómo se indica, en la 'Impresión personalizada' que se desea imprimir la página 2 y las páginas de la 5 a la 9:
 - a) 2, 5:9
 - b) 2, 5;9
 - c) 2, 5-9
 - d) 2, 5..9
12. El círculo verde que aparece en las formas cuando están seleccionadas sirve para:
 - a) Hacer la forma más grande.
 - b) Rotar la forma.
 - c) Para cambiar de forma.
 - d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.



13. En qué categoría está incluida la función de Excel "Contar":
- Matemáticas.
 - Lógicas.
 - Estadísticas.
 - Texto.
14. ¿Cuál es la primera función de una hoja de cálculo?
- Establecer cálculos numéricos en columnas.
 - Realizar cálculos numéricos con datos dispuestos en tablas.
 - Realizar cálculos secuenciales.
 - Redactar un texto.
15. El término Interlineado hace referencia a:
- La paginación de un párrafo.
 - El espaciado entre caracteres en un párrafo.
 - La distancia entre párrafos.
 - La distancia entre las líneas de un párrafo.
16. Si una celda con formato "General" de una hoja de cálculo de Microsoft Excel tiene asignado: ="20/11/2006"- "01/11/2006" El valor presentado en dicha celda será:
- El valor citado no se puede introducir ya que produce un error.
 - 20.
 - 19.
 - 21.
17. Si las celdas A2:E2 contienen respectivamente los valores 5; 15; 30; 40 y 50, la SUMA(A2:C2) es igual a:
- 50
 - 35
 - 140
 - 90
18. Señale la opción correcta cuando hablamos de un texto justificado en Word 2013
- Está alineado a derecha e izquierda.
 - Está alineado a la derecha.
 - Está alineado a la izquierda.
 - Está centrado.
19. Cuando tengamos un encabezado ya hecho, cuál es la forma más fácil de volver a él:
- Ficha Insertar » Encabezado.
 - Haciendo doble clic en el encabezado.
 - Haciendo doble clic en la regla.
 - Sobre el encabezado, botón derecho y seleccionar Modificar encabezado.
20. Dentro de las sangrías especiales tenemos:
- Sangría izquierda, sangría derecha, sangría inglesa, sangría de primera línea.
 - Sangría izquierda, sangría derecha, sangría francesa, sangría de primera línea.
 - Sangría francesa y sangría de primera línea.
 - Sangría inglesa y sangría de primera línea.
21. En el encabezado y pie de página de un documento de Word **NO** se puede:
- Insertar tablas.
 - Insertar imágenes.
 - Aplicar estilos.
 - Aplicar el formato de columnas.
22. Si una celda está rellena del símbolo (#), que quiere decir:
- Que el tamaño de la celda es demasiado pequeño para visualizar todo su contenido.
 - Que la operación realizada es Errónea.
 - Que el texto escrito tiene faltas ortográficas.
 - Las respuestas b) y c) son ciertas.
23. Qué debemos hacer si queremos ocultar una hoja.
- Botón derecho, en la etiqueta de la hoja ocultar.
 - Ficha Vista » Ocultar.
 - Suprimir la Hoja que necesitamos ocultar.
 - Colocarnos en la hoja que deseamos ocultar, ficha vista desaparecer.
24. Cuándo en un rango tenemos la siguiente referencia \$A1, ¿qué nombre recibe la misma?
- Referencia Absoluta a la columna A
 - Referencia Relativa a la fila 1.
 - Referencia Mixta.
 - Referencia Mixta a la columna A y fila 1.
25. Si hacemos clic en botón , estaremos:
- Disminuyendo la sangría del párrafo.
 - Aumentar la sangría del párrafo.
 - Aplicando un espaciado con el párrafo anterior.
 - Aplicando un espaciado con el párrafo posterior.



26. Cuándo realizamos una operación y como resultado nos sale el siguiente mensaje #¿NOMBRE?, ¿qué quiere decir?

- a) Que el resultado de la fórmula es negativo.
- b) El nombre usado en la función es errónea.
- c) El resultado de la fórmula es positivo.
- d) Todas son falsas.

27. Para mostrar/ocultar las marcas de formato haremos clic en el botón:

- a) 
- b) 
- c) 
- d) 

28. A la celda B5, queremos darle el nombre de IMPORTE. ¿Esto es posible en el Excel?

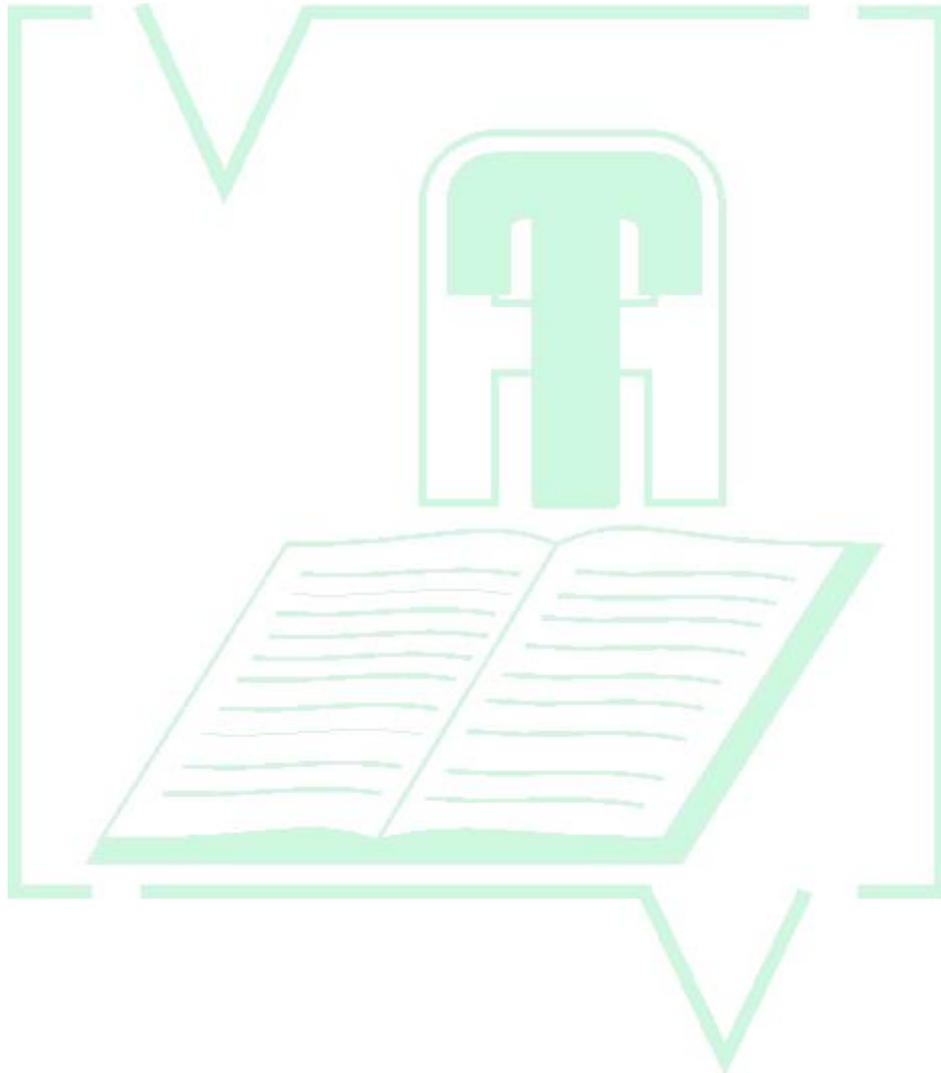
- a) Sí, desde el cuadro de nombres.
- b) No, las celdas ya tienen un nombre predeterminado.
- c) Sí, picamos en la celda y vamos a la ficha insertar y usamos la opción nombre de celda.
- d) Todas son falsas.

29. ¿Qué tecla de función debemos pulsar para modificar las referencias del rango seleccionado?

- a) F5
- b) MAYUS F4
- c) F4
- d) F3

30. Qué marca de formato identifica la tabulación:

- a) 
- b) 
- c) 
- d) 





TEMA 10. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La red Internet: Conceptos elementales y servicios.

TEST 1:

1. **¿Cuál de estos no es un servidor de correo?**
 - a) Gmail.
 - b) Thunderbird.
 - c) Joomla.
 - d) Yahoo.
2. **¿Qué es el correo electrónico?**
 - a) Servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes.
 - b) Servicio de correo postal.
 - c) Servicio de red que interconecta computadoras en una área local.
 - d) Servicio de sistemas internos para conectarse con otras personas.
3. Este icono  indica:
 - a) Posponer.
 - b) No leído.
 - c) Archivar.
 - d) Descargar
4. En la siguiente dirección de correo: **academiatamargo@gmail**
 - a) El nombre es incorrecto.
 - b) No debe aparecer la @.
 - c) El dominio está mal.
 - d) Falta la ubicación.
5. **¿Qué elementos se pueden enviar en un mensaje de correo?**
 - a) Únicamente texto y documentos de Word.
 - b) Solo ficheros de texto, video, audio o imágenes.
 - c) Cualquier tipo de fichero a excepción de ejecutables y programas.
 - d) Texto en la zona central del mensaje y cualquier tipo de fichero adjunto.
6. **Una red WAN es:**
 - a) Un tipo de red que se ve actualmente en los domicilios.
 - b) Su extensión está limitada físicamente a un edificio.
 - c) Se extiende a varios edificios, dentro de un mismo polígono industrial, campus universitarios o institutos.
 - d) Interconecta ciudades, entre sí, regiones e incluso países.
7. **¿Qué es un navegador?**
 - a) Un software de sistema.
 - b) Las flechas de navegación permiten navegar en el historial de las diferentes páginas visitadas.
 - c) Es el instrumento que permite a los usuarios de internet navegar entre las distintas páginas de sus sitios webs.
 - d) Es una página web.
8. **La URL es ...**
 - a) La dirección específica que se asigna a cada uno de los recursos, disponibles en la red con la finalidad de que estos puedan ser localizados o identificados.
 - b) Un sistema de documentos de hipertexto vinculados entre sí en Internet accesibles a través de navegadores.
 - c) El término que hace referencia a copias de software que han sido ilegalmente modificadas para su comercialización vía Internet.
 - d) Es un protocolo para el intercambio de archivos.
9. **¿Qué pasa si cierras un correo sin haberlo enviado?**
 - a) Se te borra definitivamente.
 - b) Te bloquea y no puedes salir hasta que lo envíes.
 - c) Se guarda en la carpeta Borrador.
 - d) Se envía automáticamente.
10. **Un ejemplo de proveedor de servicio de correo electrónico es:**
 - a) Avast
 - b) Yahoo
 - c) Excel
 - d) Apple
11. **Para adjuntar archivos a un correo , casi siempre aparece un ícono de:**
 - a) Un Cable
 - b) Computador
 - c) Un Clip
 - d) Pantalla
12. **Que indica esta icono** 
 - a) Destacados
 - b) Favoritos



- c) Guardar
d) Importante
13. Internet se inició sobre el año 1969, aproximadamente cuando el Departamento de defensa de los Estados Unidos de América desarrolló....
a) DARPA.
b) MILINET.
c) TELNET.
d) ARPANET.
14. Se le llama así, al título del mensaje de correo electrónico:
a) Título.
b) Encabezado.
c) Tema.
d) Asunto.
15. El protocolo que utilizan los ordenadores para comunicarse entre sí es el:
a) UDP/IP.
b) PCP/IP.
c) PTC/IP.
d) TCP/IP.
16. Es un servicio que nos ofrece información en forma de texto, imágenes, sonido y vídeo, y el más utilizado en Internet.
a) WWW
b) DNS
c) HTTP
d) FTP.
17. Las siglas WWW significan:
a) Wild Wild West.
b) Word wild Web.
c) World Wide Web.
d) World Wilde Web.
18. ¿Cómo se llama el lugar en el que llegan o aparecen los mensajes de correo electrónico?
a) Enviados
b) Recibidos
c) Destacados
d) Correos no deseados
19. Una red de área local es una:
a) MAN
b) WAN
c) LAN
d) VLAN
20. Si instalo muchas extensiones en mi navegador este será ...
a) Más lento, consumirá muchos más recursos.
b) No le pasará nada a mi navegador.
c) Mucho más seguro.
d) Más funcional y mucho más seguro.
21. En la imagen para qué sirve este botón.

a) Para acceder a Internet Explore.
b) Para acceder a Google Chrome.
c) Para acceder a Firefox.
d) Para acceder a Microsoft Edge.
22. Para navegar por Internet es obligatorio conocer la página que estoy buscando.
a) Verdadero.
b) Falso.
c) Puedo navegar sin un objetivo determinado.
d) La "b" y la "c" son correctas.
23. La función principal de un navegador es ...
a) Tenerme al día de las noticias de última hora.
b) Poder conectarme a Facebook.
c) Solicitar al servidor los recursos web que elija el usuario y mostrarlos en una ventana.
d) Déjame ver los videos de YouTube.
24. ¿Cómo se llama a la herramienta del correo-e que te permite agregar contactos de manera oculta para que reciban una copia del mensaje?
a) CC
b) Contactos
c) OneDrive
d) CCO
25. Una red que se extiende a varios edificios, dentro de un mismo polígono industrial, organismo, campus universitarios es una:
a) WBAN
b) PAN
c) CAN
d) MAN
26. Las siglas ISP significa:
a) Protocolo de Seguridad de Internet.
b) Proveedor de Seguridad a Internet.
c) Proveedor de Servicios a Internet.
d) Protocolo de Servicios a Internet.

**27. Que es un buscador web**

- a) Posee herramientas para agregar sitios a una intranet
- b) Es la forma más económica de navegar
- c) Es un sitio que me permite buscar contenido en base a palabras clave
- d) Es un sitio para buscar dominios

28. Son archivos que podemos anexar en un mensaje de correo-e para ser enviados:

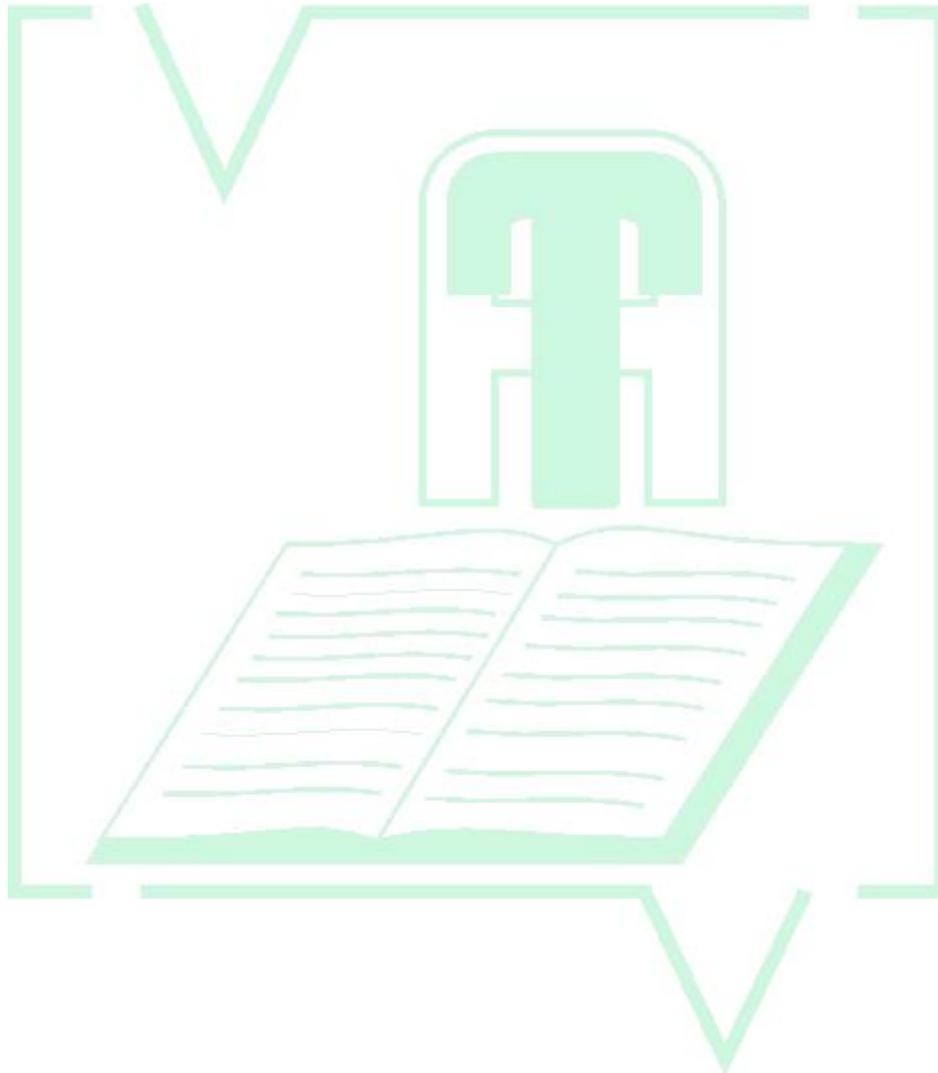
- a) Emoticonos
- b) Datos adjuntos
- c) Firma
- d) Archivos ocultos

29. El DNS es:

- a) El encargado de traducir direcciones IPs a nombres fáciles de recordar.
- b) Término utilizado para hacer referencia a la descarga o transferencia de archivos remotamente hacia la computadora local.
- c) es el encargado de recoger la señal transmitida por el canal e intentar recuperar la información descodificándola.
- d) Define el tipo y el tamaño de letra que deben tener los títulos en las páginas web.

30. POP es ...

- a) Un estilo musical.
- b) Un conjunto de normas que permiten la comunicación entre ordenadores.
- c) Es un protocolo, utilizado para establecer una conexión directa entre dos nodos de una red.
- d) Uno de los protocolos utilizados por clientes de email, para recoger mensajes en el servidor de email.





TEMA 11. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar r.

TEST 1

1. **Es un riesgo específico vinculado a la tarea del auxiliar administrativo:**
 - a) Riesgos musculo-esqueléticos.
 - b) Riesgos de caídas.
 - c) Riesgo eléctrico.
 - d) Todos lo son.
2. **La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 3:**
 - a) Normativa sobre prevención de Riesgos Laborales.
 - b) Objetivo y carácter de la norma.
 - c) Ámbito de aplicación.
 - d) Formación de los trabajadores.
3. **La Ley de Prevención de Riesgos Laborales no será aplicable a aquellas actividades cuyas particularidades lo impiden, como:**
 - a) Policía.
 - b) Sanidad.
 - c) Educación.
 - d) Todas son correctas.
4. **Se entenderá por prevención:**
 - a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
 - b) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
 - c) Actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos.
 - d) Cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la salud y seguridad del trabajador.
5. **Para trabajos en oficinas y despachos se recomienda que el nivel de iluminación se encuentre alrededor de:**
 - a) 100 lux
 - b) 700 lux
 - c) 500 lux
 - d) 100 lux
6. **Las disposiciones de carácter laboral contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en sus normas reglamentarias tendrán en todo caso el carácter de:**
 - a) Derecho necesario máximo disponible.
 - b) Derecho necesario máximo indisponible.
 - c) Derecho necesario mínimo indisponible.
 - d) Derecho necesario mínimo disponible.
7. **Respecto al derecho a la protección frente a los riesgos laborales no es correcto:**
 - a) Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo
 - b) El deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio.
 - c) El empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
 - d) El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo deberá recaer sobre los trabajadores.
8. **¿Cuál de las siguientes actuaciones es correcta?**
 - a) Antes de utilizar un equipo eléctrico, revisar que se encuentra en perfecto estado para ser utilizado.
 - b) Usar robacorrientes no homologados.
 - c) Si detecta defectos en un equipo eléctrico déjelo conectado, pero no lo utilice.
 - d) Todas son correctas.
9. **Se entenderá como "riesgo laboral":**
 - a) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
 - b) Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
 - c) Actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos.



- d) Cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la salud y seguridad del trabajador.
- 10. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales es del:**
- 5 de noviembre de 1985.
 - 8 de noviembre de 1985.
 - 8 de noviembre de 1995
 - 8 de noviembre de 2005.
- 11. Durante el invierno es conveniente mantener la temperatura entre:**
- 18 a 22 °C
 - 23 a 26 °C
 - 20 a 24 °C
 - Ninguna es correcta
- 12. Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave o inminente con ocasión de su trabajo, y el empresario no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, los representantes legales de éstos podrán acordar,, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo.**
- Por mayoría absoluta de sus miembros.
 - Por mayoría de dos tercios de sus miembros.
 - Por mayoría de sus miembros.
 - Por mayoría de tres cuartos de sus miembros
- 13. Es una medida preventiva de riesgos musculoesqueléticos:**
- Realizar un trabajo repetitivo.
 - Acumular los periodos de descanso.
 - Evitar la sobrecarga postural estática prolongada.
 - Apoyar el peso siempre en la misma pierna.
- 14. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia es obligatoria cuando:**
- El trabajador no preste su consentimiento.
 - Así se establezca en el plan de prevención.
 - Sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores
- d) La vigilancia se realizará mediante aquellos reconocimientos o pruebas que causen las mayores molestias al trabajador y que no sean proporcionales al riesgo.
- 15. Si en un centro de trabajo tenemos 601 trabajadores, ¿cuántos delegados de prevención deberán existir, con arreglo a la normativa vigente?**
- 5
 - 3
 - 4
 - 6
- 16. ¿Cuál de las siguientes actuaciones no es correcta?**
- Guarde en los bolsillos los objetos cortantes tan pronto como termine de utilizarlos.
 - Mantenga los cajones cerrados.
 - No retirar las protecciones de los equipos de trabajo.
 - Utilizar los equipos exclusivamente para lo que han sido concebidos.
- 17. El Comité de Seguridad y Salud estará formado por:**
- Los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.
 - Los miembros del Servicio de Prevención y los representantes que designe el empresario.
 - Los Delegados de Prevención, un representante del empresario y algún miembro del Comité de Empresa.
 - Solamente por los Delegados de Prevención y el empresario.
- 18. Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave o inminente con ocasión de su trabajo, y el empresario no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, los representantes legales de éstos podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual en el plazo de, anulará o ratificará la paralización acordada.**
- 32 horas.
 - 24 horas.



- c) 48 horas.
d) 72 horas.
- 19. En relación con la formación de los trabajadores el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece:**
- 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.
 - Se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos
 - Su coste recaerá sobre los trabajadores.
 - Deberá impartirse siempre fuera de la jornada de trabajo.
- 20. Es conveniente en la manipulación manual de cargas:**
- Colocarte frente al peso a manipular.
 - Doblar la espalda y flexionar las rodillas.
 - Levantar la carga rápidamente.
 - Girar el cuerpo después de coger la carga.
- 21. 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
 - Combatir los riesgos en su origen
 - Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
- 22. ¿Cuál de las siguientes actuaciones no es correcta?**
- Mantener las estanterías ordenadas.
 - Evitar el exceso de peso en las estanterías.
 - Colocar encima de los armarios aquello que con menor frecuencia utilizemos.
 - Anclar las estanterías y armarios a la pared.
- 23. El nivel sonoro ambiental no debe superar los:**
- 50 dB(A)
 - 60 dB(A)
 - 70 dB(A)
 - 80 dB(A)
- 24. Deberán utilizarse equipos de protección individual:**
- Cuando los riesgos no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva.
 - Cuando los riesgos no se puedan evitar.
 - Cuando los riesgos no puedan limitarse suficientemente mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.
 - Todas son correctas
- 25. Se entenderá como "condición de trabajo"**
- La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.
 - Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
 - Actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos.
 - Cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la salud y seguridad del trabajador.
- 26. Respecto a los riesgos eléctricos, debemos tener en cuenta que:**
- Cualquiera puede llevar a cabo una tarea de reparación eléctrica si esta no es muy complicada.
 - Para cambiar una bombilla no es necesario quitar la corriente.
 - Utiliza enchufes dotados con toma de tierra.
 - Manipular el cuadro eléctrico para que siempre esté correcto.
- 27. Los delegados de prevención:**
- Son los representantes del Servicio de Prevención con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Son los representantes de la empresa con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Son los representantes de la Inspección de Trabajo con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.



- 28. En relación con la evaluación inicial de los riesgos laborales que debe realizar el empresario en su plan de prevención no es correcto:**
- a) La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo
 - b) Con carácter general, se tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos
 - c) Se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido
 - d) Si los resultados de la evaluación pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, los trabajadores realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos.
- 29. En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores, se considerará que existe un riesgo grave e inminente cuando:**
- a) Sea probable irracionalmente que se materialice en un futuro inmediato de la que puedan derivarse daños graves para la salud, siempre que éstos se manifiesten de forma inmediata.
 - b) Sea cierto racionalmente que se materialice en un futuro lejano de la que puedan derivarse daños graves para la salud, siempre que éstos se manifiesten de forma inmediata.
 - c) Sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.
 - d) Sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato de la que puedan derivarse daños graves para la salud, siempre que éstos no se manifiesten de forma inmediata.
- 30. Respecto al posible riesgo de caídas, es importante tener en cuenta la siguiente medida preventiva:**
- a) No subirse a mesas o sillas.
 - b) Revisar periódicamente las escaleras portátiles para comprobar que están en un estado correcto.
 - c) Mantener los suelos limpios.
 - d) Todas lo son.



SUPUESTOS PRÁCTICOS







SUPUESTO PRÁCTICO 1

D. Canuto Cayado Callado, con DNI 27.497.746, natural de Castronuño, Valladolid, de profesión transportista, posee una flota de vehículos dedicados al transporte nacional e internacional de mercancías

En abril de 2019, D. Canuto adquiere una nueva cabeza tractora con matrícula 7433-CAN y un semirremolque matrícula 0036-UTO. Antes de iniciar la actividad con el citado vehículo, D. Canuto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación del Transporte Terrestre y el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, presentó el día 2 de mayo, en la Delegación del Gobierno Castilla y León, una solicitud de autorización administrativa para poder realizar transporte internacional de mercancías y ser inscrito en la Subsección de Empresas de Transporte Internacional de Mercancías del Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte (RETIM) de la Dirección General de Transportes Terrestres del Ministerio de Fomento.

Al respecto de este procedimiento debe tenerse presente que, aunque la competencia corresponde, conforme al Decreto que regula la estructura y competencias del Ministerio de Fomento, al Director General de Transporte Terrestre, dicha competencia se encuentra delegada en los Subdelegados del Gobierno de las provincias, tal y como consta en el Boletín Oficial del Estado, sin que se haya revocado tal delegación.

Tres días después de haber presentado la solicitud, D. Canuto se personó ante el Jefe de Sección de Concesiones y Autorizaciones de la Dependencia de Transportes de la citada Delegación, acompañado por un amigo, para informar al funcionario de que, debido a que en el mes de mayo se desarrollaría la campaña internacional del transporte de la manzana (en la actualidad es trabajador por cuenta ajena en la empresa EL MANZANO VIEJO), se ausentaría de su domicilio habitual, por lo que solicitaba que, durante su ausencia, la Delegación del Gobierno de Asturias tratara con el amigo acompañante, Pedro Capote Rajado, cualquier problema que pudiera acaecer durante la tramitación de la solicitud de autorización.

El Jefe de Sección de Concesiones y Autorizaciones, pese a tomar nota de las instrucciones de D. Canuto Cayado Callado y los datos personales de D. Pedro Capote Rajado, requirió al primero para que, en un plazo de diez días, presentase nueva documentación necesaria (Tarjeta de Inspección Técnica de Vehículos correspondiente a la cabeza tractora y el seguro del semirremolque) para llevar a cabo la tramitación de su solicitud, indicando que, en caso de no hacerlo, daría lugar a la desestimación de la misma.

Como D. Canuto Cayado Callado no se encontraba en su domicilio habitual, la Administración, al no atenderse al requerimiento de subsanación de la solicitud, desestimó la misma, lo que comunicó a D. Pedro Capote Rajado cuando se presentó 25 días después, ante la Delegación del Gobierno, para indagar sobre la tramitación del expediente.

D. Pedro Capote comunicó lo ocurrido al solicitante, que se encontraba en ruta en la ciudad de Valencia. D. Canuto, al conocer tales circunstancias, presentó un recurso administrativo de alzada el día 2 de junio de 2019, en la Oficina de Correos de Valencia, contra la desestimación de su solicitud por el Delegado del Gobierno de Asturias.

Transcurridos tres meses y un día desde la presentación del recurso sin obtener respuesta del mismo, D. Canuto Cayado Callado solicitó, al órgano ante el que se interpuso el recurso, la expedición de la pertinente certificación de acto presunto. El citado órgano contestó que no había recaído la correspondiente resolución porque el recurso se había presentado fuera de plazo, dado que su escrito se recibió el día 3 de junio, y el plazo de interposición del mismo finalizó el día 2 de junio.



1. **¿Qué efecto jurídico-administrativo tiene la comparecencia de D. Canuto Cayado Callado y de D. Pedro Capote Rajado y la encomienda a este último de la responsabilidad del seguimiento del expediente?**
 - a) Ninguna, por cuanto este tipo de apoderamiento debe efectuarse a través de poder notarial.
 - b) Que D. Canuto García Pintor renuncia al procedimiento.
 - c) Se otorga la representación del primero al segundo a los efectos del expediente de que se trata.
 - d) Que D. Canuto García Pintor desiste del procedimiento.
2. **¿Actuó correctamente la Administración al efectuar el requerimiento a D. Canuto Cayado Callado?**
 - a) No, dado que debía haber requerido al representante.
 - b) No, puesto que debería haber hecho público el requerimiento.
 - c) Sí, puesto que en primer lugar debe dirigirse al interesado.
 - d) Sí, ya que no había ningún documento público.
3. **Hay obligación de acreditar la representación cuando se actúa ante la Administración en nombre de otro en el siguiente caso:**
 - a) Cuando se desiste de una acción.
 - b) Al presentar la solicitud.
 - c) Al interponer un recurso.
 - d) Las respuestas a, b y c son correctas.
4. **Para los actos y gestiones de mero trámite, la representación:**
 - a) Debe acreditarse en documento público.
 - b) Debe acreditarse en documento privado.
 - c) No es un mecanismo válido.
 - d) Se presume.
5. **El denominado «poder apud acta», a efectos de representación, en un procedimiento administrativo, es el que:**
 - a) Se otorga ante Notario.
 - b) Se realiza en documento privado.
 - c) Se efectúa ante el funcionario actuante, mediante comparecencia personal del representante y representado.
 - d) Se realiza ante el Registrador de la Propiedad.
6. **Este poder debe quedar reflejado en un/a:**
 - a) Acta notarial.
 - b) Documento privado.
 - c) Diligencia administrativa.
 - d) Registro público.
7. **El recurso de alzada se debe plantear contra los actos que:**
 - a) Agotan la vía administrativa.
 - b) No agotan la vía administrativa.
 - c) Dicta la Administración actuando como Persona de Derecho Privado.
 - d) Causan firmeza en vía administrativa.
8. **El plazo para presentarlo es de:**
 - a) Dos meses desde que se notificó el acto recurrido.
 - b) Cuatro años desde que se notificó el acto recurrido.
 - c) Un mes desde que se notificó el acto recurrido.
 - d) Tres meses desde que se notificó el acto recurrido.
9. **La presentación de este recurso puede efectuarse ante:**
 - a) El mismo órgano que dictó el acto.
 - b) El órgano superior jerárquico del órgano que dictó el acto.
 - c) Necesariamente el órgano superior jerárquico del órgano que dictó el acto.
 - d) Las respuestas a) y b) son correctas.
10. **En el caso de que este recurso se presente ante el mismo órgano que dictó el acto, este debe:**
 - a) Resolverlo.
 - b) Desestimar por indebida interposición.
 - c) Remitirlo, con su informe y una copia del expediente, al superior jerárquico que debe resolverlo.
 - d) Remitirlo, con su informe y una copia del expediente, al superior jerárquico para que le mande una propuesta de resolución.
11. **La resolución de este recurso compete, como regla general, al/a la:**
 - a) Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
 - b) Superior jerárquico del órgano que dictó el acto recurrido.
 - c) Propio órgano que dictó el acto.
 - d) Ninguna de las respuestas es correcta.

**12. El recurso de alzada podrá fundarse:**

- a) En cualquiera de los motivos de nulidad previstos, en el artículo 47 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En cualquiera de los motivos de anulabilidad previstos en el artículo 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) En cualquiera de los motivos de nulidad previstos en el artículo 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Las respuestas a) y b) son ciertas.

13. Si el recurrente alega un vicio del acto motivado por su propia conducta:

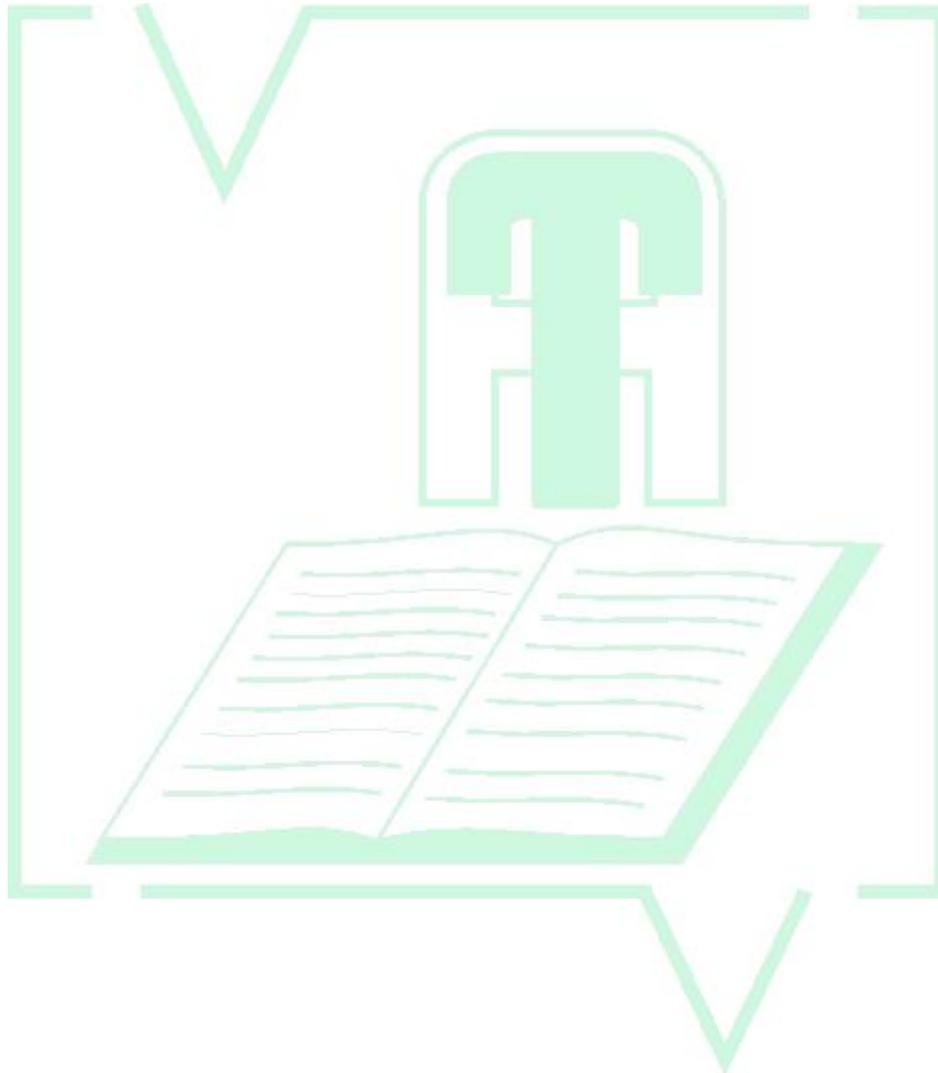
- a) Debe tenerse en cuenta y anular el acto al resolverlo.
- b) Al resolver el recurso se ponderará este pormenor.
- c) No puede hacerlo por prescripción legal.
- d) Se dará un trámite de audiencia al recurrente.

14. El plazo para resolver este recurso, cuando el acto fuera expreso, es de:

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

15. Si no se resuelve en dicho plazo se entiende, como regla general, que:

- a) Se ha desestimado el mismo.
- b) Recae silencio positivo.
- c) Debe esperar el particular a la resolución para acudir a la vía contencioso-administrativa.
- d) Se ha producido la caducidad.



**SUPUESTO PRÁCTICO 2**

Doña Isabel Zuzunaga Piesplanos funcionaría perteneciente al Cuerpo de Gestión de la Comunidad de Castilla y León presta servicios en los servicios en la Consejería Economía y Hacienda de Castilla y León.

La funcionaría tiene una antigüedad en la Administración de 27 años.

A fecha de 3 de junio de 2022 no ha disfrutado de ningún permiso. Tiene pensados durante lo que queda de año disfrutar de los siguientes permisos y licencias:

- a) Las vacaciones anuales del 1 de agosto al 5 de septiembre, ambos inclusive.
- b) Los días 24 a 26 de octubre de 2022 y 4 de enero de 2023 por asuntos particulares.
- c) El día 27 de septiembre de 2022 por la asistencia a un examen de un Curso de Informática no incluido en los planes de formación continua pero relacionado directamente con su puesto de trabajo y organizado por un sindicato.
- d) El viernes 7 de octubre de 2022 por matrimonio del hermano de su marido en Soria.

Por otro lado dos funcionarios de carrera del Cuerpo General administrativo de la Comunidad y destinados respectivamente en los servicios centrales de la Consejería de la Presidencia y Educación, contrajeron matrimonio el 22 de agosto de 1999.

En la actualidad tienen bajo guarda legal a un niño de 3 años, que se encuentra en tratamiento afectado de un tumor maligno, y el 13 de junio de 2018 la madre solicita al órgano competente, la disminución de la mitad de su jornada de trabajo.

Finalmente don Pedro Llama Rojas, funcionario de carrera que presta servicios en la Consejería de Sanidad y reside en Venta de Baños solicita los siguientes permisos y licencias:

- a) Por enfermedad grave de su padre, que reside en Alicante, desde el día 13 de mayo hasta el día 17 de mayo de 2022, ambos Incluidos.
- b) Por razón de matrimonio, que se celebrará el 11 de julio, desde el día 6 de julio hasta el día 20 de julio de 2022, ambos inclusive.

A la vista de los antecedentes relatados responda a las cuestiones siguientes.



365 Enero 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
52						1	2
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30
5	31						

365 Febrero 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
5		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
7	14	15	16	17	18	19	20
8	21	22	23	24	25	26	27
9	28						

365 Marzo 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
9		1	2	3	4	5	6
10	7	8	9	10	11	12	13
11	14	15	16	17	18	19	20
12	21	22	23	24	25	26	27
13	28	29	30	31			

365 Abril 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

365 Mayo 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
17						1	
18	2	3	4	5	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	29
22	30	31					

365 Junio 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
22			1	2	3	4	5
23	6	7	8	9	10	11	12
24	13	14	15	16	17	18	19
25	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30			

365 Julio 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
26					1	2	3
27	4	5	6	7	8	9	10
28	11	12	13	14	15	16	17
29	18	19	20	21	22	23	24
30	25	26	27	28	29	30	31

365 Agosto 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
31	1	2	3	4	5	6	7
32	8	9	10	11	12	13	14
33	15	16	17	18	19	20	21
34	22	23	24	25	26	27	28
35	29	30	31				

365 Septiembre 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
35				1	2	3	4
36	5	6	7	8	9	10	11
37	12	13	14	15	16	17	18
38	19	20	21	22	23	24	25
39	26	27	28	29	30		

365 Octubre 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
39						1	2
40	3	4	5	6	7	8	9
41	10	11	12	13	14	15	16
42	17	18	19	20	21	22	23
43	24	25	26	27	28	29	30
44	31						

365 Noviembre 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
44		1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30				

365 Diciembre 2022

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
48				1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10	11
50	12	13	14	15	16	17	18
51	19	20	21	22	23	24	25
52	26	27	28	29	30	31	

Festivo Nacional Festivo Castilla y León



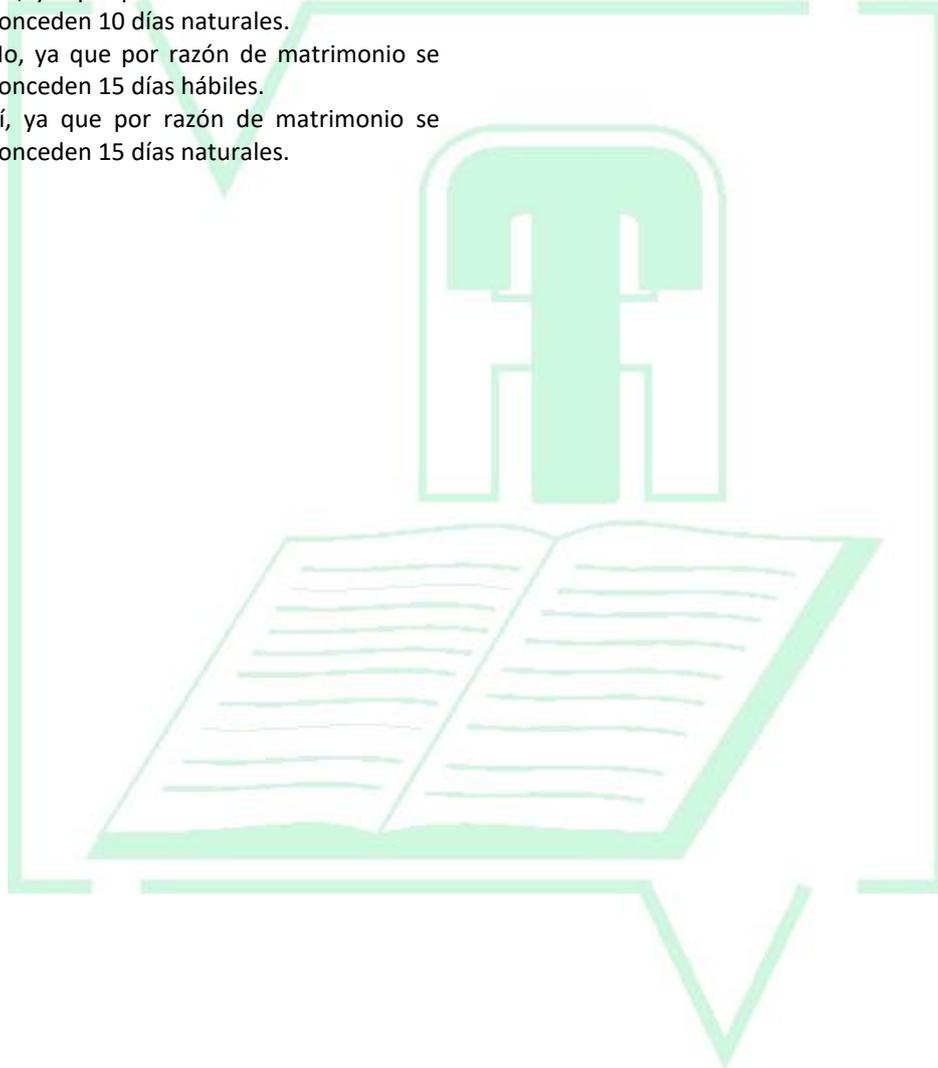
1. **¿Cuántos días tiene derecho a disfrutar Doña Isabel Zuzunaga Piesplanos por vacaciones anuales?**
 - a) Tendrá derecho a disfrutar un mes natural.
 - b) Tendrá derecho a disfrutar 23 días hábiles anuales.
 - c) Tendrá derecho a disfrutar 24 días hábiles anuales.
 - d) Tendrá derecho a disfrutar 25 días hábiles anuales.
2. **¿Podría doña Isabel Z.P. acumular los días de permiso por asuntos particulares a las vacaciones anuales?**
 - a) Sí, siempre que sean al menos tres días de asuntos particulares.
 - b) Sí.
 - c) No.
 - d) Sí, siempre que sean al menos dos días de asuntos particulares.
3. **Además de los solicitados, cuántos días más podrá solicitar la funcionaria por asuntos particulares:**
 - a) Ninguno.
 - b) Siete.
 - c) Dos.
 - d) Cinco.
4. **¿Puede disfrutar la funcionaria del día 4 de enero de 2023 como día de asuntos particulares?**
 - a) No.
 - b) Sí, pero le computarán como días de asuntos particulares a que tiene derecho en el año 2022.
 - c) Sí, ya que puede disfrutar de los días de asuntos particulares hasta el 31 de marzo de 2023.
 - d) Sí, ya que puede disfrutar de los días de asuntos particulares hasta el 31 de enero de 2023.
5. **El permiso solicitado para la asistencia al examen de un curso de informática:**
 - a) Será concedido.
 - b) Será concedido, pero durante dicho día no percibirá ninguna retribución.
 - c) Será denegado.
 - d) Será denegado, salvo que se trate de un examen final de una asignatura que conduzca a la obtención de un título oficial con validez en todo el territorio nacional.
6. **Por el matrimonio del hermano de su marido le será concedido el permiso:**
 - a) Se concederá un permiso de un día.
 - b) Se concederá el permiso, pero podría haber solicitado dos días, ya que el matrimonio se celebra fuera de la localidad de residencia.
 - c) Se concederá el permiso, pero podría haber solicitado tres días, ya que el matrimonio se celebra fuera de la localidad de residencia.
 - d) No se concederá dicho permiso.
7. **La reducción de jornada por razones de guarda legal, la podrá pedir el funcionario que tenga el cuidado directo de un menor de:**
 - a) Doce años.
 - b) Dieciocho años.
 - c) Quince años.
 - d) Dieciséis años.
8. **Los empleados al servicio de la Administración General del Estado que, por razón del cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, durante la hospitalización y tratamiento continuado del mismo, tendrán derecho a solicitar una disminución de la jornada de trabajo:**
 - a) De entre un cuarto y la mitad de su duración, sin recibir retribución alguna.
 - b) De al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras.
 - c) Solo tendrán derecho al permiso de tres días hábiles por enfermedad de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad.
 - d) De una hora de su jornada ordinaria.
9. **Se concederá el permiso por enfermedad de su padre a don Pedro L.R.:**
 - a) No, ya que no existe previsión normativa alguna al respecto.
 - b) No, ya que es permiso por accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad será de tres días hábiles si el suceso se produce en distinta localidad.
 - c) No, ya que el permiso por accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad es de cuatro días hábiles si el suceso se produce en distinta localidad.



- d) Sí, ya que el permiso por accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad es de cinco días hábiles si el suceso se produce en distinta localidad.

10. Ha determinado correctamente el funcionario la duración de la licencia por matrimonio:

- a) No, ya que por razón de matrimonio se conceden 10 días hábiles.
b) No, ya que por razón de matrimonio se conceden 10 días naturales.
c) No, ya que por razón de matrimonio se conceden 15 días hábiles.
d) Sí, ya que por razón de matrimonio se conceden 15 días naturales.





SUPUESTO PRÁCTICO 3

Don Tomás López Finas y Doña María Elvira Ponte Alegre son un matrimonio que trabaja como auxiliares administrativos en la Comunidad de Castilla y León desde el año 2010. D^a M^a Elvira está embarazada y le faltan dos semanas para dar a luz. Ante la proximidad del parto, su médica de familia le ha recomendado reposo, por lo que D^a M^a Elvira solicita el permiso de maternidad. Su marido, D. Tomás, accedió a la función pública el 10 de marzo de 1997 y D^a M^a Elvira el 6 mayo de 2006. D. Tomás debe trasladarse a Madrid para asistir a un curso de 4 semanas que el Ministerio de Hacienda va a impartir sobre una materia relacionada directamente con su trabajo en la Consejería. Este curso, que resulta imprescindible para su trabajo en el servicio de concesión de subvenciones, está previsto que comience unos días antes del nacimiento de su hijo.

1. **D^a M^a Elvira, al solicitar el permiso por maternidad con dos semanas de antelación la parto, ¿Tendrá derecho a disfrutar de esas dos semana antes del parto?**
 - a) Sí, ya que el permiso se distribuye a elección de la funcionaria.
 - b) Sí, de forma excepcional.
 - c) No, nunca ya que el permiso debe tomarse después del parto.
 - d) Ninguna es correcta.
2. **Si el parto de D^a M^a Elvira fuera prematuro, el permiso por parto:**
 - a) Se ampliara en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de diez semanas adicionales.
 - b) Se ampliara en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de doce semanas adicionales.
 - c) Se ampliara en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
 - d) Se ampliara en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de dieciséis semanas adicionales.
3. **Si el parto de D^a M^a Elvira fuera múltiple, el permiso por parto:**
 - a) Se ampliara en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.
 - b) Se ampliara en tres semanas más por cada hijo a partir del segundo.
 - c) Se ampliara en cuatro semanas más por cada hijo a partir del tercero.
 - d) Se ampliara en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo y tres semanas a partir del cuarto.
4. **D. Tomás tendrá derecho a disfrutar un permiso de paternidad por el nacimiento de su hijo de:**
 - a) Veinte días.
 - b) 14 semanas.
 - c) 16 semanas
 - d) Todas son falsas
5. **D^a M^a Elvira, por interés de cuidar a su hijo, se plantea renunciar a su plaza de funcionario de carrera, ¿puede solicitar la renuncia?**
 - a) Sí, la renuncia es voluntaria, puede ser manifestada oralmente y debe ser aceptada expresamente por la Administración.
 - b) La renuncia de D^a M^a Elvira la inhabilita para ingresar de nuevo en la administración Pública.
 - c) Sí, pero no podrá ser aceptada la renuncia si D^a M^a Elvira está sujeta a expediente disciplinario.
 - d) Todas las respuestas son correctas.
6. **Según establece el Estatuto básico del Empleado Público, a lo largo de su embarazo, D^a M^a Elvira pudo disfrutar de un permiso para la realización de los diferentes exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto de:**
 - a) Dos horas diarias de ausencia al trabajo retribuidas.
 - b) El tiempo indispensable para realizar dichos estudios.
 - c) Una hora diaria de ausencia del trabajo no retribuida
 - d) Media jornada laboral no retribuida siendo computable como servicio en activo.
7. **Ante la llegada de un nuevo miembro a la familia se plantean la posibilidad de trasladarse de domicilio sin cambio de residencia. D. Tomás y D^a M^a Elvira estudian la posibilidad de solicitar uno de ellos los días que le corresponden de permiso. ¿Cuántos días correspondería por este concepto según el TREBEP?**
 - a) Seis días.
 - b) Cuatro días.



- c) Dos días.
d) Un día.
- 8. Cuando D^a M^a Elvira finalice su periodo de baja por maternidad, ¿podría solicitar un permiso por lactancia?**
- a) Sí, mientras el lactante sea menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo deberá ser disfrutado únicamente por la madre.
b) Sí, mientras el lactante sea menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo y podrá ser disfrutado por cualquiera de los progenitores.
c) Si, este permiso podrá ser disfrutado por ambos progenitores.
d) No, si desea cuidar de su hijo deberá solicitar una excedencia por asuntos particulares.
- 9. En caso de que D^a M^a Elvira decida solicitar el permiso por lactancia, ¿De qué reducción de su jornada laboral podrá disfrutar?**
- a) Media hora diaria de ausencia de trabajo.
b) Una hora diaria de ausencia de trabajo.
c) Una hora y media diaria de ausencia de trabajo.
d) Dos horas diarias de ausencia de trabajo.
- 10. Si el hijo de D. Tomás y D^a M^a Elvira fuera prematuro:**
- a) Cualquiera de ellos tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de tres horas diarias con reducción proporcional de las retribuciones.
b) Cualquiera de ellos tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de tres horas diarias percibiendo las retribuciones básicas.
c) Cualquiera de ellos tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones integrales.
d) Cualquiera de ellos tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones básicas.
- 11. ¿Cuánto días de vacaciones le corresponden a D^a. M^a Elvira?**
- a) Veintidós días hábiles.
b) Veintidós días naturales.
- c) Veintitrés días hábiles.
d) Un mes
- 12. Si D^a M^a Elvira estuviera disfrutando de su permiso de vacaciones y durante las mismas diera a luz:**
- a) Se interrumpen las vacaciones y las mismas se pueden disfrutar hasta nueve meses después del año en que se han originado.
b) Se interrumpen las vacaciones y las mismas se pueden disfrutar hasta el treinta y uno de marzo siguiente al año en que se han originado.
c) Se interrumpen las vacaciones y las mismas se deberán disfrutar una vez acabe el permiso de maternidad.
d) Se interrumpen las vacaciones y las mismas se pueden disfrutar hasta dieciocho meses después del año en que se han originado.
- 13. El permiso por otro progenitor diferente a la madre biológica podrá disfrutarse:**
- a) A jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que se determinen por ley.
b) A media jornada o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que se determinen por ley.
c) A jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente determinen.
d) Ninguna es correcta
- 14. ¿En qué supuestos de los enumerados D. Tomás podrá hacer uso de la totalidad del permiso por madre biológica?**
- a) Cuando la madre así lo decidiera.
b) En caso de fallecimiento de la madre.
c) Todas son incorrectas
d) Por prescripción facultativa.



SUPUESTO PRÁCTICO 4

El Sr. Iol Pregonas Bulós dirigió, el 7 de noviembre de 2016, una solicitud a la Consejería competente en materia de Urbanismo de Castilla y León, presentándola en el Ayuntamiento de Villardefrades dicho día.

Tras transcurrir cuatro meses sin recibir contestación a la misma, el Sr. Iol Pregonas Bulós solicitó de la Consejería la expedición de una certificación sobre el silencio producido, ante lo que la citada Consejería le remitió un escrito firmado por el Consejero en el que le hacía notar que:

- a) No había tenido entrada en dicha Consejería la solicitud referenciada.
- b) Aun cuando la hubiera tenido, no sería admisible, por cuanto el plazo para presentar solicitudes como la suya concluyó el mismo día 7 de noviembre de 2016, por lo que hubiera llegado fuera de plazo a la Consejería.
- c) Por otra parte, al tratarse de una cuestión en la que se ejerce una potestad discrecional, la Administración no está obligada a contestar a la solicitud, quedando solo impelida a acusar recibo de la petición del particular.
- d) Contra este escrito de la Consejería, se faculta al Sr. Iol a interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno y posterior recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la resolución expresa del de alzada o de su resolución presunta.

Se ha de hacer notar que, según la propia legislación autonómica, los Ayuntamientos están obligados a recibir los escritos que se dirijan a los órganos de la Comunidad Autónoma, así como a remitírselos acto seguido.

1. **¿Es correcta la presentación de la solicitud en el Ayuntamiento de Villardefrades?**
 - a) No, al tratarse de una Administración Pública distinta de la Comunidad Autónoma.
 - b) Sí, puesto que los Ayuntamientos están obligados a recibir este tipo de solicitudes dirigidas a la Administración Autónoma.
 - c) Solo en el supuesto de que hubiera mediado Convenio entre el Ayuntamiento y la Comunidad Autónoma.
 - d) Solo en el caso de que se hubiera remitido al Ayuntamiento por correo certificado.
2. **El Ayuntamiento, ante esta solicitud debió:**
 - a) Entrar a conocer del asunto.
 - b) Cursarla a través de correo certificado, sin registrarla.
 - c) Registrarla y enviarla a la Consejería destinataria.
 - d) No admitirla, derivando al Sr. Iol al órgano correspondiente de la Administración Autónoma.
3. **¿Tiene razón el Consejero en cuanto a la presentación extemporánea?**
 - a) No, al estimarse que la solicitud tiene entrada en la Consejería el mismo día en que se presentó en el Ayuntamiento.
 - b) Sí, puesto que, de haberse remitido por el Ayuntamiento y recibido en la Consejería, se hubiera sobrepasado el plazo de presentación de la misma.
 - c) Sí, porque la solicitud, al concluir el plazo el día 7, debió presentarse antes de que llegara dicho día.
 - d) Sí, si no se certificó la solicitud.
4. **¿Se ajusta a Derecho lo señalado por la Consejería en el apartado c) del escrito?**
 - a) Sí, al tratarse de una potestad discrecional.
 - b) Sí, puesto que esto es la obligación de la Administración con todo tipo de solicitudes.
 - c) No, puesto que hay obligación de tramitar la solicitud.
 - d) Nada de lo anterior es cierto.
5. **La Administración está, excepcionalmente, exenta de dictar resolución expresa:**
 - a) En ningún caso.
 - b) En todo caso.
 - c) En los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio.



- d) En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud.
- 6. ¿Obró correctamente el Sr. Iol. al solicitar el certificado del silencio administrativo?**
- Sí, puesto que no se resolvió su solicitud en plazo.
 - No, puesto que debería haber esperado a la resolución de la solicitud.
 - Para hacer valer sus derechos es indiferente que se recabe o no este certificado.
 - No, porque el certificado debería haberlo pedido al Ayuntamiento.
- 7. A falta de previsión legal en contrario, el plazo máximo para resolver los procedimientos es de:**
- Seis meses.
 - Un año.
 - Tres meses.
 - Un mes.
- 8. La regla general en nuestro Derecho respecto a los efectos de la no resolución dentro de plazo es el/la:**
- Caducidad del expediente.
 - Silencio desestimatorio.
 - Silencio estimatorio.
 - Perecimiento del derecho de que se trate.
- 9. ¿Para qué sirve el certificado del silencio administrativo?**
- Para la validez del acto.
 - Para acreditar el transcurso del plazo sin que se haya dictado resolución.
 - Para exigir responsabilidad a la Administración.
 - Para que produzca efectos.
- 10. El certificado del silencio administrativo debe emitirse en el plazo máximo de:**
- Un mes.
 - Veinte días hábiles.
 - Veinte días naturales.
 - Quince días hábiles.
- 11. Contra los actos de los Consejeros, como el que nos ocupa, a salvo de previsión legal especial, el recurso procedente en vía administrativa es el:**
- De alzada ante el Consejo de Gobierno.
 - De revisión en cualquier caso.
 - Contencioso-administrativo.
 - De reposición.
- 12. Si en la notificación del acto se indica como interponible un recurso que no procede y el particular lo presenta:**
- Se le desestimarán.
 - Al ser el error imputable a la Administración, el particular no puede ver perjudicados sus derechos.
 - Deberá entrarse a resolver el recurso propuesto.
 - Nada de lo anterior es correcto.
- 13. El plazo establecido para la interposición del recurso contencioso-administrativo en caso de resolución presunta del previo recurso de alzada, es de:**
- Un año.
 - No hay plazo.
 - Dos meses desde que se debió resolver el recurso de alzada.
 - Ninguno, pues hay que esperar a la resolución expresa.
- 14. La notificación del Consejero adolece del siguiente defecto formal:**
- No indica correctamente qué recurso es posible contra el acto resolutorio del recurso de alzada.
 - Omite el órgano ante el que debe interponerse el recurso contencioso-administrativo.
 - No indica el lugar al que hay que dirigir el recurso.
 - Todos los anteriores son defectos formales.
- 15. La notificación defectuosa se subsana automáticamente:**
- Cuando el interesado deja transcurrir seis meses sin protestarla.
 - Al notificarse personalmente al interesado.
 - Cuando el interesado efectúa actuaciones que supongan el conocimiento del contenido de la resolución.
 - En todos los casos anteriores.



SUPUESTO PRÁCTICO 5

La Dirección General de Vivienda, Arquitectura, Ordenación del Territorio y Urbanismo necesita construir un nuevo edificio administrativo en Valladolid, el Presupuesto Base de Licitación (PBL) del proyecto asciende a 4000000€, con una posible bonificación del 50% si la obra se ejecuta en menos de la mitad del tiempo esperado, a la licitación aparecen solo tres licitadores siendo sus propuestas las siguientes:

A 3800000€

B 3500000€

C 3200000€

El criterio de adjudicación será la oferta más ventajosa atendiendo a un solo criterio, descartándose automáticamente cualquier oferta presuntamente desproporcionada, siendo los criterios para calcular la temeridad los del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Con los siguientes parámetros contéstese a las siguientes preguntas:

1. **¿Existe alguna de las tres ofertas que sea en principio anormalmente desproporcionada?**
 - a) Si, la C.
 - b) No, todas están por encima del umbral de la temeridad.
 - c) Si la B y la C.
 - d) Aunque ninguna pase del umbral existe temeridad.
2. **¿Es legal la cláusula contemplada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) por el que se excluyen automáticamente las ofertas temerarias?**
 - a) Si, el PCAP puede incluir esa clausula
 - b) No la mesa requerirá al licitador que haya presentado la oferta presuntamente temeraria para que en plazo suficiente intente justificar su no inclusión en temeridad
 - c) No la mesa requerirá al licitador que haya presentado la oferta presuntamente temeraria para que en el plazo de 5 días hábiles intente justificar su no inclusión en temeridad
 - d) No la secretaria de estado requerirá al licitador que haya presentado la oferta presuntamente temeraria para que en el plazo de 5 días hábiles intente justificar su no inclusión en temeridad
3. **¿A cuánto ascendería la posible garantía provisional de este contrato como mínimo?**
 - a) 120000€
 - b) 200000€
 - c) 300000€
 - d) Ninguna es correcta
4. **¿Nos encontramos ante un contrato SARA?**
 - a) No, no sobrepasa los umbrales del contrato SARA
 - b) Sí , sobrepasa los umbrales del contrato SARA
 - c) Depende si hay división en lotes
 - d) Depende de si la cláusula de rapidez se ejecuta o no
5. **¿A qué cantidad asciende la retención adicional para la liquidación final?**
 - a) 400000€
 - b) 320000€
 - c) 350000€
 - d) En este contrato no existe la retención adicional
6. **¿A cuánto asciende el valor estimado del contrato si el PBL del supuesto no lleva el IVA incluido?**
 - a) 5000000€
 - b) 6000000€
 - c) 6120000€
 - d) 4000000€
7. **¿Cuál es el cuarto documento contable que se emitió en este expediente de adjudicación?**
 - a) A/ 800000€
 - b) A/ 500000€
 - c) RC/800000€
 - d) Todas son falsas
8. **Si el contrato se ejecutó en 5 meses ¿A cuánto ascendió el importe del tercer OK?**
 - a) 640000€
 - b) 700000€



- c) 500000€
- d) 730000€

9. Si en la posible liquidación final se le debiera pagar al contratista 320002 €, el documento contable que deberíamos utilizar es un:

- a) OK
- b) O
- c) ADOK
- d) ADOJ/ OK

10. De conformidad con la pregunta anterior para poder llevar a cabo ese documento contable antes tuvimos que hacer un

- a) RC por 2€
- b) RC/ 300000€
- c) D 300000€
- d) Todas son falsas.





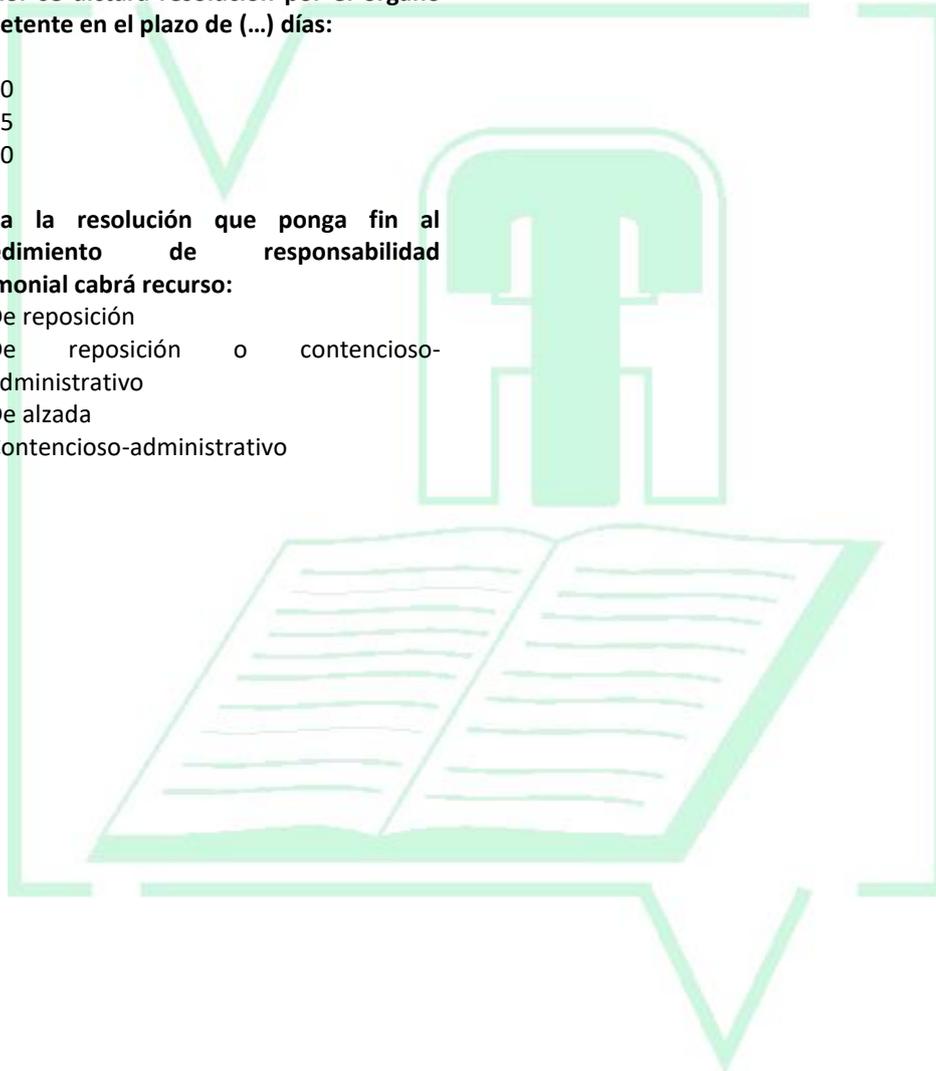
SUPUESTO PRÁCTICO 6

Siro Sánchez, hijo único, es proclamado heredero universal de su padre tras el fallecimiento de éste. El fallecido ostentaba la condición de interesado en dos procedimientos administrativos, uno sancionador y otro de carácter urbanístico que afecta a una finca heredada por Siro. Por su parte, éste acaba de presentar solicitud de inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial ante la falta de señalización de una zanja que la Administración ha abierto enfrente de la casa de Siro para la realización de una obra de saneamiento, causándole al mismo –según él afirma- una lesión en un tobillo.

1. **¿Sucede Siro a su padre en la condición de interesado en los dos procedimientos?**
 - a) No, en ninguno
 - b) Sí, en ambos
 - c) Solamente en el de carácter sancionador
 - d) Solamente en el procedimiento urbanístico
2. **Si Siro pretende desistir del procedimiento de responsabilidad patrimonial:**
 - a) No puede hacerlo, pues sólo podría desistir la Administración
 - b) Puede hacerlo, sin necesidad de firma
 - c) Puede hacerlo, debiendo ir firmado el desistimiento
 - d) Puede hacerlo, debiendo ir firmado el desistimiento, algo que no sería necesario en caso de renuncia
3. **¿Puede la indemnización fijada en el procedimiento de responsabilidad patrimonial cobrarse en especie?**
 - a) Sí, si hay acuerdo con Siro al respecto y conviene al interés público
 - b) Sí, si hay acuerdo con Siro al respecto
 - c) Sí, en todo caso
 - d) No
4. **Si la Administración indemniza a Siro por la lesión sufrida, pero se ha determinado que el responsable de la Oficina Técnica dispuso a propósito la no señalización de la zanja:**
 - a) La Administración no puede reclamarle al responsable la indemnización abonada
 - b) La Administración puede reclamarle al responsable la indemnización abonada, pero sólo si se determinó que actuó dolosamente, no si se debió a una falta de cuidado
 - c) La Administración puede reclamarle al responsable la indemnización abonada, pero sólo si medió dolo, o culpa o negligencia graves
 - d) Ninguna es correcta
5. **¿En cuál de los siguientes casos se suspenderá el plazo máximo para resolver el procedimiento en el que Siro está interesado?**
 - a) En caso de que se solicite informe preceptivo a un órgano de distinta Administración
 - b) En caso de que se produzca una recusación
 - c) En caso de que deban realizarse pruebas técnicas propuestas por Siro
 - d) En caso de que se deba requerir a Siro para la subsanación de alguna deficiencia
6. **Si la solicitud se presenta por Siro telemáticamente:**
 - a) Puede presentarla todos los días del año durante las 24 horas, entendiéndose presentada en el momento en que efectivamente se envíe
 - b) Puede presentarla todos los días del año hasta las 20.00 horas, entendiéndose presentada en el momento en que efectivamente se envíe
 - c) Puede presentarla todos los días del año hasta las 22.00 horas, entendiéndose presentada en el momento en que efectivamente se envíe
 - d) Puede presentarla todos los días del año durante las 24 horas, entendiéndose presentada en la primera hora del primer día hábil siguiente si la presentación es en un día inhábil.
7. **Intentada una notificación a Siro en papel:**
 - a) Si accede al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos
 - b) Si no se puede practicar, ha de volver a intentarse en los cuatro días siguientes
 - c) Si se rechaza por Siro, ha de volver a intentarse la misma
 - d) No puede recogerla su hijo de 15 años



8. Si finalmente la Administración decide reclamarle al responsable de la Oficina Técnica la indemnización abonada a Siro, se iniciará un procedimiento en el que habrá un plazo de alegaciones de:
- a) 20 días
 - b) 15 días
 - c) 7 días
 - d) Ninguna es correcta
9. En el procedimiento referido la pregunta anterior se dictará resolución por el órgano competente en el plazo de (...) días:
- a) 5
 - b) 20
 - c) 15
 - d) 10
10. Contra la resolución que ponga fin al procedimiento de responsabilidad patrimonial cabrá recurso:
- a) De reposición
 - b) De reposición o contencioso-administrativo
 - c) De alzada
 - d) Contencioso-administrativo





SUPUESTO PRÁCTICO 7

Conforme a un acto de conocimiento presentado el día 9 de noviembre de 2021, se ha abierto un procedimiento de naturaleza sancionadora por parte de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo frente a Soledad, que trabaja en un despacho de abogados cuya forma es de Sociedad Limitada, por el que se le acusa de realizar actividades comerciales durante días festivos no autorizados.

1. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, ¿a través de qué acto administrativo se inicia el procedimiento sancionador?
 - a) Denuncia.
 - b) Solicitud del interesado.
 - c) Acuerdo de iniciación.
 - d) Medidas provisionales.
2. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, ¿la persona que ha suministrado la información formará parte del procedimiento sancionador?
 - a) Sí, salvo en aquellos casos en los que el procedimiento se inicie a solicitud de interesado.
 - b) Sí, salvo aquellos casos en los que el procedimiento verse en materias no susceptibles de transacción.
 - c) No, no tendrá ningún derecho posterior respecto al resto del procedimiento en ningún caso.
 - d) No, salvo que ostente un interés legítimo o un derecho subjetivo que pueda verse afectado por la resolución del procedimiento.
3. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, ¿está Soledad obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública competente?
 - a) Sí, puesto que se considerará persona jurídica.
 - b) Sí, puesto que tienen la condición de profesional de colegiación de obligatoria.
 - c) Sí, al ser un procedimiento sancionador.
 - d) Ninguna de las respuestas es correcta.
4. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, ¿por qué medios se notificará el acto administrativo por el que se ha iniciado el procedimiento sancionador?
 - a) Por medios electrónicos, salvo oposición expresa.
 - b) Por medios electrónicos, si así lo elige la interesada.
 - c) Por medios electrónicos de manera exclusiva.
 - d) Por medios electrónicos si tiene certificado digital.
5. Según la ley 39/2015, Procedimiento Administrativo Común, ¿qué plazo tiene la Administración Pública competente para notificar a la interesada el acto administrativo por el que se ha iniciado el procedimiento sancionador?
 - a) Quince días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - b) Diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - c) Diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido publicado.
 - d) Quince días a partir de la fecha en que el acto haya sido publicado.
6. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, si Soledad debe o ha elegido relacionarse con la Administración Pública por medios electrónicos, una vez que se ha puesto la notificación a disposición de la interesada en la sede electrónica, se entenderá rechazada cuando trascurra el plazo de:
 - a) Diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
 - b) Diez días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
 - c) Diez días naturales desde el día siguiente a la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
 - d) Diez días hábiles desde el día siguiente a la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.



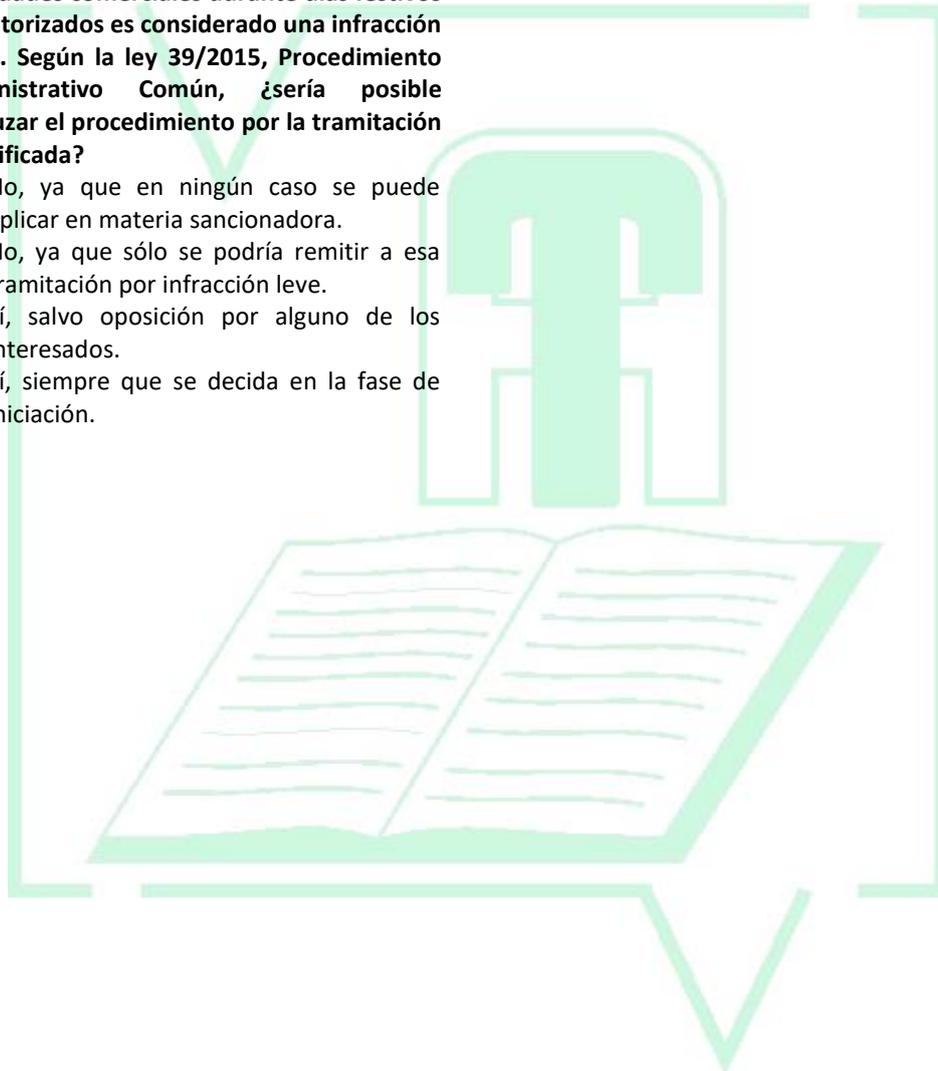
7. Soledad considera que el acto por el que se ha iniciado el procedimiento contiene información que supone una violación a su derecho a la intimidad. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, dicho acto podría considerarse:
- Anulable.
 - Nulo de pleno derecho.
 - Alegable en el procedimiento, por contener defectos de tramitación.
 - Presunto.
8. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, ¿a qué tiene derecho Soledad como interesada en el procedimiento administrativo?
- A ser notificada de los hechos que se le imputen.
 - A ser notificada de la identidad del órgano instructor del procedimiento.
 - A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.
 - Todas son correctas.
9. Conforme al acto que ha iniciado el procedimiento sancionador, se practicaron actuaciones previas. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, el órgano competente para tales actuaciones corresponde a:
- Los órganos que tengan atribuidas las funciones de tramitación.
 - Los órganos que tengan atribuidas las funciones de investigación, averiguación e inspección.
 - El órgano competente para la iniciación del procedimiento.
 - El órgano competente para la resolución del procedimiento.
10. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, si se decidiese establecer una serie de medidas provisionales una vez iniciado el procedimiento (señala la respuesta correcta):
- Se podrá acordar de oficio, únicamente.
 - Se podrá acordar, aunque no existiera elementos de juicio suficientes para ello.
 - Se acordará el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento.
 - Deberá hacerse de forma motivada.
11. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, en todo caso, las medidas provisionales se extinguirán cuando:
- Surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.
 - Se dicta propuesta de resolución.
 - Se abra el trámite de audiencia.
 - Se interponga el correspondiente recurso contencioso-administrativo.
12. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, el acto por el que se inicia el procedimiento de naturaleza debe contener, al menos (señala la incorrecta):
- La identificación del Secretario del procedimiento, en todo caso.
 - La identificación de Soledad como presunta responsable.
 - El órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad
 - Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
13. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa sancionadora, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla, se denomina:
- Acuerdo de terminación.
 - Memoria administrativa.
 - Expediente administrativo.
 - Carpeta procedimental.
14. Soledad ha aportado una videograbación de seguridad donde se puede comprobar que en el festivo incluido en el acto por el que se ha iniciado el procedimiento sancionador no estaba abierto su bufete de abogados. Según la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, ¿podría rechazarse el medio de prueba por el órgano instructor?
- Sí, puesto que tiene la facultar de rechazar libremente los medios de pruebas.

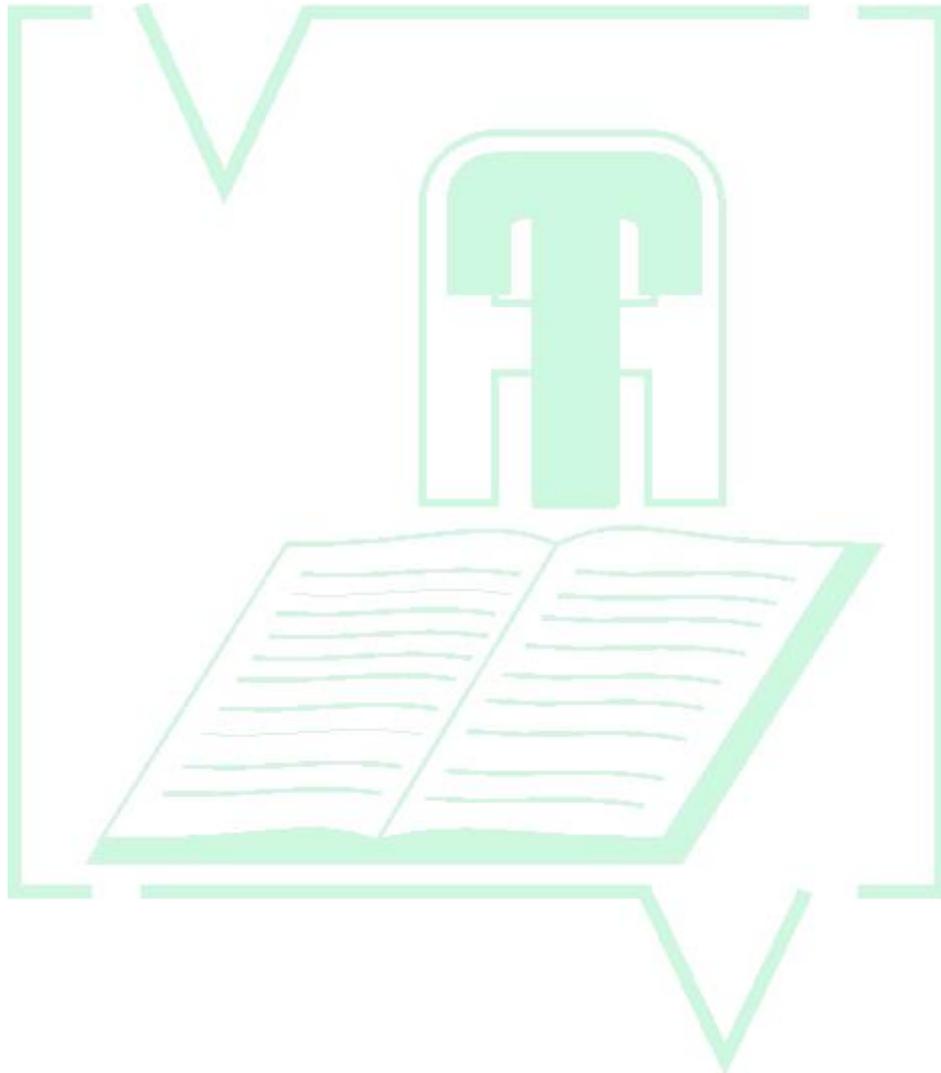


- b) Sí, ya que se podría prescindir en todo caso de la fase de instrucción del procedimiento sancionador.
- c) Sí, procediéndose un plazo de alegaciones de tres meses.
- d) No, salvo cuando sea manifiestamente improcedente o innecesaria, en cuyo caso será necesaria una resolución motivada.

15. Conforme a la normativa específica, realizar actividades comerciales durante días festivos no autorizados es considerado una infracción grave. Según la ley 39/2015, Procedimiento Administrativo Común, ¿sería posible encauzar el procedimiento por la tramitación simplificada?

- a) No, ya que en ningún caso se puede aplicar en materia sancionadora.
- b) No, ya que sólo se podría remitir a esa tramitación por infracción leve.
- c) Sí, salvo oposición por alguno de los interesados.
- d) Sí, siempre que se decida en la fase de iniciación.

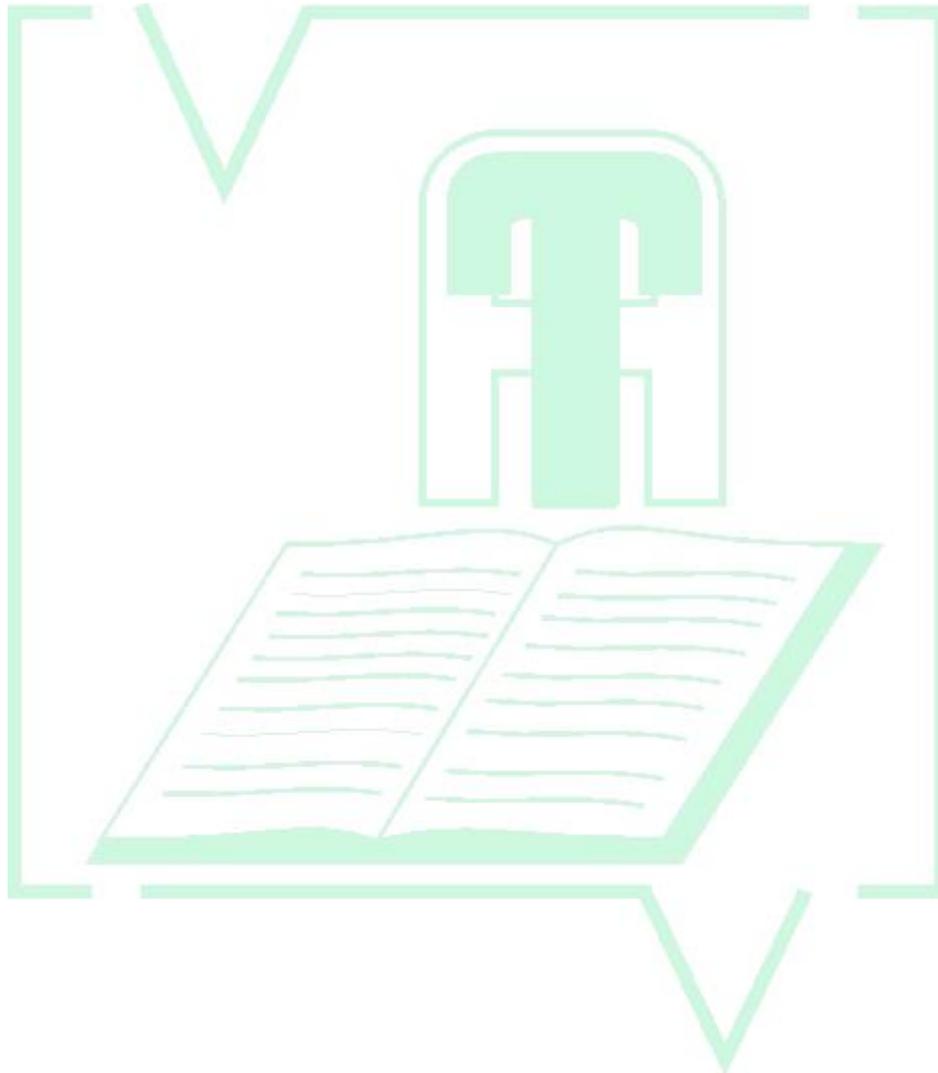






SOLUCIONES







**ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, DE LA UNIÓN EUROPEA Y DE LA COMUNIDAD DE
CASTILLA Y LEÓN**

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

TEST 1

1. A	7. C	13. C. Art 30 CE	19. B. Art 20 CE	25. A. Art 20 CE
2. B. Art 2 CE	8. B	14. D. Art 39 CE	20. A. Art 20 CE	26. D. Art 18 CE
3. C. Art 3 CE	9. D. Art 11 CE	15. D. Art 44 CE	21. A. Art 116 CE	27. C. Art 4 CE
4. C. Art 7 CE	10. A. Art 17 CE	16. A. Art 53 CE	22. B. Art 116 CE	28. C. Art 4 CE
5. D. Art 9 CE	11. D. Art 25 CE	17. D. Art 51 CE	23. D. Art 116 CE	29. D. Art 10 CE
6. B. Art 8 CE	12. B. Art 26 CE	18. D. Art 116 CE	24. D. Art 116 CE	30. A. Art 116 CE

TEMA 2. La Corona. Funciones constitucionales de Rey o de la Reina. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración El Poder Judicial.

TEST 1

1. A. Art 57 CE	7. B. Art 69 CE	13. D. Art 116 CE	19. C	25. B. Art 117 CE
2. C. Art 62 CE	8. D. Art 75 CE	14. D	20. D	26. C. Art 119 CE
3. B. Art 68 CE	9. B. Art 78 CE	15. C	21. C. Art 117 CE	27. C. Art 122 CE
4. D. Art 68 CE	10. D. Art 83 CE	16. A	22. C. Art 117 CE	28. C. Art 122 CE
5. B. Art 68 CE	11. C. Art 90 CE	17. C	23. D. Art 117 CE	29. D. Art 122 CE
6. C. Art 68 CE	12. B. Art 91 CE	18. D	24. C. Art 117 CE	30. B. Art 123 CE

TEMA 3. . La Constitución Española (III): La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEST 1

1. D. Art 137 CE	7. D. Art 144 CE	13. D. Art 152 CE	19. A. Art 139 CE	25. B
2. B. Art 141 CE	8. A. Art 147 CE	14. C. Art 153 CE	20. D. Art 139 CE	26. C. Art 145 CE
3. D. Art 141 CE	9. C. Art 148 CE	15. B. Art 155 CE	21. A. Art 140 CE	27. D. Art 145 CE
4. C. Art 143 CE	10. B. Art 148 CE	16. A. Art 158. CE	22. B. Art 140 CE	28. D. Art 146 CE
5. C. Art 143 CE	11. B. Art 149 CE	17. D. Art 137 CE	23. D. Art 142 CE	29. C. Art 146 CE
6. D. Art 143 CE	12. A. Art 150 CE	18. C. Art 138 CE	24. D. Art 142 CE	30. C. Art 154 CE

TEMA 4. La Administración General del Estado: regulación y organización.

TEST 1

1. B. Art 103 CE	7. A. Art 64 L 40/2015	13. C. Art 67 L 40/2015	19. C. Art 55 L 40/2015	25. C. Art 72 L 40/2015
2. C. Art 103 CE	8. A. Art 75 L 40/2015	14. B. Art 69 L 40/2015	20. D. Art 55 L 40/2015	26. D. Art 66 L 40/2015
3. A. Art 3 L 40/2015	9. C. Art 60 L 40/2015	15. D. Art 57 L 40/2015	21. B. Art 55 L 40/2015	27. C. Art 74 L 40/2015
4. C. Art 56 L 40/2015	10. A. Art 72 L 40/2015	16. B. Art 63 L 40/2015	22. D. Art 57 L 40/2015	28. A. Art 62 L 40/2015
5. A. Art 55 L 40/2015	11. D. Art 60 L 40/2015	17. A. Art 72 L 40/2015	23. D. Art 55 L 40/2015	29. D. Art 63 L 40/2015
6. C. Art 55 L 40/2015	12. B. Art 66 L 40/2015	18. D. Art 72 L 40/2015	24. C. Art 61 L 40/2015	30. D. Art 55 L 40/2015

**TEMA 5. La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.****TEST 1**

1. B	7. A	13. A	19. A. Art 50 EACL	25. A. Art 56 EACL
2. D	8. D	14. D	20. D. Art 43 EACL	26. D. Art 43 EACL
3. C	9. D	15. C	21. D. Art 46 EACL	27. D. Art 53 EACL
4. A	10. B	16. B	22. C. Art 45 EACL	28. C. Art 48 EACL
5. C	11. C	17. D	23. D. Art 44 EACL	29. C. Art 47 EACL
6. B	12. A	18. B. Art 43 EACL	24. B. Art 44 EACL	30. A. Art 46 EACL

TEMA 6. La Unión Europea. Las instituciones europeas: el Consejo Europeo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.**TEST 1**

1. B. Art 3 TUE	7. C. Art 14 TUE	13. B. Art 18 TUE	19. A. Art 235 TFUE	25. B. Art 263 TFUE
2. B. Art 6 TUE	8. D. Art 14 TUE	14. A. Art 226 TFUE	20. D. Art 238 TFUE	26. C. Art 263 TFUE
3. D. Art 7 TUE	9. C. Art 15 TUE	15. D. Art 18 TUE	21. A. Art 241 TFUE	27. C. Art 267 TFUE
4. C. Art 10 TUE	10. D. Art 15 TUE	16. C. Art 228 TFUE	22. D. Art 252 TFUE	28. B. Art 269 TFUE
5. A. Art 11 TUE	11. D. Art 17 TUE	17. B. Art 234 TFUE	23. C. Art 253 TFUE	29. D. Art 271 TFUE
6. B. Art 14 TUE	12. C. Art 17 TUE	18. B. Art 234 TFUE	24. C. Art 255 TFUE	30. A. Art 275 TFUE

TEMA 7. La Comunidad de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: Estructura, derechos y principios rectores. Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Reforma del Estatuto.**TEST 1**

1. C. EACL	7. D. Art 8 EACL	13. A. Art 91 EACL	19. D. Art 71 EACL	25. C. Art 91 EACL
2. B. EACL	8. A. Art 13 EACL	14. D. Art 76 EACL	20. A. Art 91 EACL	26. D
3. B. EACL	9. A. Art 13 EACL	15. C. Art 91 EACL	21. B. Art 71 EACL	27. A. Art 13 EACL
4. D. Art 7 EACL	10. B. Art 91 EACL	16. A. Art 72 EACL	22. C. Art 70 EACL	28. D. Art 12. EACL
5. C	11. B. Art 91 EACL	17. A. Art 91 EACL	23. D. Art 70 EACL	29. B. Art 10 EACL
6. A	12. C. Art 77 EACL	18. B. Art 72 EACL	24. B. Art 70 EACL	30. A. Art 11 EACL



TEMA 8. Instituciones Autonómicas (I) Las Cortes de Castilla y León: composición y atribuciones. Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social. El Poder Judicial en Castilla y León.

TEST 1

1. D. Art 19 EACL	7. B. Art 2 L 2/1994	13. B. Art 2 L 2/1994	19. C. Art 25 EACL	25. C. Art 23 EACL
2. D. Art 23 EACL	8. B. Art 22 EACL	14. B. Art 22 EACL	20. C. Art 21 EACL	26. C. Art 25 EACL
3. D. Art 25 EACL	9. D. Art 24 EACL	15. B. Art 23 EACL	21. A. Art 21 EACL	27. B. Art 20 L 2/2002
4. C. Art 3 L 2/1994	10. B. Art 2 L 2/1994	16. A. L 2/1994	22. A. Art 23 EACL	28. C. Art 1 L 13/1990
5. C. Art 22 EACL	11. A. Art 22 EACL	17. C. Art 22 EACL	23. C. Art 25 EACL	29. A. Art 25 EACL
6. C. Art 25 EACL	12. D. Art 24 EACL	18. A. Art 23 EACL	24. B. Art 21 EACL	30. B. Art 41 EACL

TEMA 9. Instituciones Autonómicas (II). El Presidente de la Junta de Castilla y León: elección, atribuciones y responsabilidad política. La Junta de Castilla y León: composición, atribuciones y funcionamiento. Los Consejeros.

TEST 1

1. C. EACL	7. D. Art 26 EACL	13. A. Art 5 L 3/2001	19. A. Art 11 L 3/2001	25. A. Art 30 EACL
2. C. Art 26 EACL	8. D. Art 27 EACL	14. D. Art 6 L 3/2001	20. D. Art 12 L 3/2001	26. B. Art 33 EACL
3. A. Art 26 EACL	9. D. Art 27 EACL	15. C. Art 7 L 3/2001	21. B. Art 28 EACL	27. B. Art 33 EACL
4. C. Art 26 EACL	10. C. Art 27 EACL	16. D. Art 7 L 3/2001	22. A. Art 28 EACL	28. C. Art 15 L 3/2001
5. A. Art 26 EACL	11. C L 3/2001	17. B. Art 8 L 3/2001	23. C. Art 28 EACL	29. D. Art 16 L 3/2001
6. B. Art 26 EACL	12. A. Art 4 L 3/2001	18. A. Art 10 L 3/2001	24. C. Art 30 EACL	30. C. Art 17 L 3/2001

TEMA 10. La Administración de la Comunidad de Castilla y León. Principios de organización y funcionamiento. Órganos Centrales y Periféricos. Administración Institucional y Empresas Públicas de Castilla y León.

TEST 1

1. B L 3/2001	7. D. Art 34 L 3/2001	13. D. Art 37 L 3/2001	19. A. Art 41 L 3/2001	25. B. Art 44 L 3/2001
2. D. Art 31 L 3/2001	8. D. Art 35 L 3/2001	14. A. Art 37 L 3/2001	20. C. Art 41 L 3/2001	26. B. Art 47 L 3/2001
3. D. Art 31 L 3/2001	9. A. Art 35 bis L 3/2001	15. D. Art 39 L 3/2001	21. C. Art 43 L 3/2001	27. D. Art 48 L 3/2001
4. C. Art 31 L 3/2001	10. D. Art 35 bis L 3/2001	16. D. Art 39 L 3/2001	22. D. Art 43 L 3/2001	28. D. Art 48 L 3/2001
5. A. Art 32 L 3/2001	11. B. Art 36 L 3/2001	17. D. Art 39 L 3/2001	23. D. Art 44 L 3/2001	29. A. Art 50 L 3/2001
6. C. Art 32 L 3/2001	12. B. Art 36 L 3/2001	18. C. Art 40 bis L 3/2001	24. A. Art 44 L 3/2001	30. D. Art 53 L 3/2001

**DERECHO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

TEMA 1. Las fuentes del derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La ley. Los Estatutos de Autonomía y las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas del ejecutivo estatal y autonómico con fuerza de ley. El reglamento.

TEST 1

1. D	7. C	13. C	19. A	25. C
2. A	8. D	14. D	20. C	26. C
3. C	9. B	15. A	21. B	27. B
4. B	10. C	16. C	22. D	28. A
5. C	11. C	17. D	23. D	29. A
6. A	12. D	18. C	24. C	30. D

TEMA 2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

TEST 1

1. B. Art 114 L 39/2015	7. B. Art 37 L 39/2015	13. D. Art 39 L 39/2015	19. D. Art 41 L 39/2015	25. D. Art 42 L 39/2015
2. B	8. D. Art 36 L 39/2015	14. B. Art 40 L 39/2015	20. C. Art 41 L 39/2015	26. D. Art 43 L 39/2015
3. C. Art 34 L 39/2015	9. C. Art 38 L 39/2015	15. A. Art 39 L 39/2015	21. A. Art 41 L 39/2015	27. D. Art 43 L 39/2015
4. C. Art 35 L 39/2015	10. A. Art 39 L 39/2015	16. A. Art 40 L 39/2015	22. A. Art 41 L 39/2015	28. D. Art 44 L 39/2015
5. C. Art 35 L 39/2015	11. D. Art 39 L 39/2015	17. D. Art 40 L 39/2015	23. D. Art 42 L 39/2015	29. A. Art 45 L 39/2015
6. B. Art 36 L 39/2015	12. A. Art 39 L 39/2015	18. B. Art 40 L 39/2015	24. B. Art 42 L 39/2015	30. D. Art 46 L 39/2015

TEMA 3. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

TEST 1

1. C. Art 1 L 39/2015	7. C. Art 8 L 39/2015	13. C. Art 61 L 39/2015	19. C. Art 71 L 39/2015	25. B. Art 90 L 39/2015
2. D. Art 2 L 39/2015	8. B. Art 53 L 39/2015	14. D. Art 62 L 39/2015	20. C. Art 72 L 39/2015	26. A. Art 92 L 39/2015
3. B. Art 3 L 39/2015	9. B. Art 56 L 39/2015	15. B. Art 63 L 39/2015	21. D. Art 73 L 39/2015	27. D. Art 93 L 39/2015
4. D. Art 4 L 39/2015	10. A. Art 57 L 39/2015	16. D. Art 64 L 39/2015	22. C. Art 81 L 39/2015	28. B. Art 94 L 39/2015
5. B. Art 5 L 39/2015	11. C. Art 59 L 39/2015	17. C. Art 66 L 39/2015	23. C. Art 82 L 39/2015	29. C. Art 95 L 39/2015
6. A. Art 7 L 39/2015	12. A. Art 60 L 39/2015	18. B. Art 68 L 39/2015	24. C. Art 83 L 39/2015	30. B. Art 95 L 39/2015



TEMA 4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido básico. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: objeto y ámbito de aplicación. Órganos superiores en materia de función pública. Planificación y organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Clases de personal. Instrumentos de planificación, programación y organización.

TEST 1

1. C. Art 106 L 39/2015	7. B. Art 112 L 39/2015	13. B. Art 118 L 39/2015	19. C. Art 123 L 39/2015	25. C. Art 125 L 39/2015
2. D. Art 106 L 39/2015	8. D. Art 112 L 39/2015	14. D. Art 119 L 39/2015	20. C. Art 123 L 39/2015	26. C. Art 126 L 39/2015
3. D. Art 107 L 39/2015	9. D. Art 113 L 39/2015	15. B. Art 121 L 39/2015	21. A. Art 124 L 39/2015	27. B. Art 2 L 29/1998
4. B. Art 107 L 39/2015	10. B. Art 114 L 39/2015	16. A. Art 122 L 39/2015	22. D. Art 124 L 39/2015	28. B. Art 8 L 29/1998
5. C. Art 109 L 39/2015	11. D. Art 117 L 39/2015	17. C. Art 122 L 39/2015	23. B. Art 124 L 39/2015	29. A. Art 25 L 29/1998
6. C. Art 111 L 39/2015	12. C. Art 117 L 39/2015	18. C. Art 122 L 39/2015	24. D. Art 124 L 39/2015	30. A. Art 30 L 29/1998

TEMA 5. El régimen jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

TEST 1

1. C. Art 3 L 40/2015	7. B. Art 8 L 40/2015	13. C. Art 11 L 40/2015	19. A. Art 10 L 40/2015	25. B. Art 18 L 40/2015
2. C. Art 3 L 40/2015	8. C. Art 8 L 40/2015	14. D. Art 12 L 40/2015	20. B. Art 16 L 40/2015	26. D. Art 19 L 40/2015
3. B. Art 3 L 40/2015	9. D. Art 9 L 40/2015	15. D. Art 13 L 40/2015	21. A. Art 16 L 40/2015	27. D. Art 20 L 40/2015
4. B. Art 5 L 40/2015	10. A. Art 9 L 40/2015	16. B. Art 13 L 40/2015	22. D. Art 17 L 40/2015	28. D. Art 22 L 40/2015
5. C. Art 6 L 40/2015	11. B. Art 10 L 40/2015	17. B. Art 14 L 40/2015	23. A. Art 17 L 40/2015	28. C. Art 23 L 40/2015
6. C. Art 7 L 40/2015	12. C. Art 11 L 40/2015	18. D. Art 15 L 40/2015	24. B. Art 18 L 40/2015	30. A. Art 24 L 40/2015

TEMA 6. La potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEST 1

1. C. Art 26 L 40/2015	7. A. Art 27 L 40/2015	13. B. Art 30 L 40/2015	19. C. Art 32 L 40/2015	25. D. Art 33 L 40/2015
2. C. Art 25 L 40/2015	8. C. Art 27 L 40/2015	14. D. Art 27 L 40/2015	20. C. Art 33 L 40/2015	26. C. Art 65 L 39/2015
3. B. Art 25 L 40/2015	9. A. Art 27 L 40/2015	15. A. Art 32 L 40/2015	21. A. Art 34 L 40/2015	27. A. Art 65 L 39/2015
4. D. Art 25 L 40/2015	10. D. Art 28 L 40/2015	16. A. Art 32 L 40/2015	22. A. Art 34 L 40/2015	28. C. Art 66 L 39/2015
5. B	11. D. Art 27 L 40/2015	17. D. Art 32 L 40/2015	23. B. Art 36 L 40/2015	29. A. Art 67 L 39/2015
6. A. Art 26 L 40/2015	12. A. Art 30 L 40/2015	18. B. Art 32 L 40/2015	24. B. Art 37 L 40/2015	30. A. Art 81 L 39/2015



TEMA 7. Los contratos del Sector Público: Tipología contractual. Las partes en el contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas. Órganos competentes en materia de contratación en la Administración de Castilla y León.

TEST 1

1. B. Art 3 LCSP	7. A. Art 118 LCSP	13. C. Art 166 LCSP	19. B. Art 173 LCSP	25. A. Art 197 LCSP
2. C. Art 13 LCSP	8. B. Art 69 LCSP	14. B. Art 160 LCSP	20. A. Art 174 LCSP	26. D. Art 198 LCSP
3. D. Art 14 LCSP	9. C. Art 77 LCSP	15. B. Art 159 LCSP	21. D. Art 120 LCSP	27. D. Art 199 LCSP
4. A. Art 19 LCSP	10. C. Art 156 LCSP	16. A. Art 167 LCSP	22. D. Art 188 LCSP	28. D. Art 201 LCSP
5. B. Art 16 LCSP	11. B. Art 131 LCSP	17. C. Art 162 LCSP	23. C. Art 190 LCSP	29. D. Art 203 LCSP
6. A. Art 18 LCSP	12. C. Art 156 LCSP	18. B. Art 169 LCSP	24. B. Art 191 LCSP	30. D. Art 204 LCSP

TEMA 8. Las políticas de igualdad y no discriminación desarrolladas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Igualdad de género: especial referencia a las medidas contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 en Castilla y León.

TEST 1

1. A. Art 1 L 1/2003	7. D	13. D. Art. 2 RDL 1/2013	19. B. Art. 2 RDL 1/2013	25. A. Art 5 Ley 39/2006
2. B. Art 1 L 1/2003	8. C	14. B. Art. 3 RDL 1/2013	20. C. Art. 2 RDL 1/2013	26. D. Art 8 Ley 39/2006
3. C. Art 2 L 1/2003	9. B	15. D. Art. 3 RDL 1/2013	21. D. Art 4 RDL 1/2013	27. B. Art 15 Ley 39/2006
4. D. Art 3 L 1/2003	10. A	16. C. Art. 3 RDL 1/2013	22. D. Art 2 Ley 39/2006	28. C. ODS 17
5. B	11. D. Art 1 RDL 1/2013	17. A. Art. 2 RDL 1/2013	23. C. Art 3 Ley 39/2006	29. C
6. C	12. A. Art. 1 RDL 1/2013	18. A. Art. 2 RDL 1/2013	24. A. Art 4 Ley 39/2006	30. A. ODS 4.3



RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

TEMA 1. El modelo constitucional del empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación, tipología de empleados públicos, derechos y deberes básicos. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: objeto, ámbito de aplicación y principios.

TEST 1

1. A. Art 2 TREBEP	7. C. Art 8 TREBEP	13. A. Art 10 TREBEP	19. B. Art 13 TREBEP	25. C. Art 3 L 7/2005
2. C. Art 2 TREBEP	8. D. Art 9 TREBEP	14. D. Art 11 TREBEP	20. D. Art 13 TREBEP	26. B. Art 4 L 7/2005
3. D. Art 2 TREBEP	9. B. Art 9 TREBEP	15. D. Art 11 TREBEP	21. C. Art 14 TREBEP	27. B. Art 57 L 7/2005
4. B. Art 3 TREBEP	10. A. Art 10 TREBEP	16. C. Art 12 TREBEP	22. B. Art 15 TREBEP	28. D. Art 63 L 7/2005
5. D. Art 4 TREBEP	11. D. Art 10 TREBEP	17. A. Art 12 TREBEP	23. B. Art 53 TREBEP	29. A. Art 57 L 7/2005
6. B. Art 8 TREBEP	12. B. Art 10 TREBEP	18. C. Art 12 TREBEP	24. D. Art 53 TREBEP	30. C. Art 57 L 7/2005

TEMA 2. La organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Clases de personal. Oferta de empleo público. Instrumentos organizativos de la función pública autonómica: la plantilla y las relaciones de puestos de trabajo. El Registro General de Personal. Las competencias en materia de personal: órganos superiores en materia de función pública.

TEST 1

1. A. Art 5 L 7/2005	7. A. Art 11 L 7/2005	13. D. Art 8 L 7/2005	19. C. Art 16 L 7/2005	25. D. Art 19 L 7/2005
2. B. Art 7 L 7/2005	8. C. Art 11 L 7/2005	14. B. Art 11 L 7/2005	20. D. Art 5 L 7/2005	26. C. Art 25 L 7/2005
3. D. Art 6 L 7/2005	9. B. Art 12 L 7/2005	15. C. Art 11 L 7/2005	21. D. Art 10 L 7/2005	27. D. Art 24 L 7/2005
4. B. Art 7 L 7/2005	10. A. Art 5 L 7/2005	16. D. Art 13 L 7/2005	22. A. Art 6 L 7/2005	28. C. Art 16 L 7/2005
5. B. Art 7 L 7/2005	11. A. Art 6 L 7/2005	17. A. Art 14 L 7/2005	23. D. Art 15 L 7/2005	29. C. Art 26 L 7/2005
6. C. Art 8 L 7/2005	12. B. Art 7 L 7/2005	18. A. Art 16 L 7/2005	24. B. Art 17 L 7/2005	30. A. Art 19 L 7/2005



TEMA 3. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (I): Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Acceso y selección. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas: supuestos y efectos de cada una de ellas.

TEST 1

1. B. Art 56 TREBEP	7. C. Art 57 TREBEP	13. D. Art 60 TREBEP	19. A. Art 63 TREBEP	25. C. Art 38 L 7/2005
2. A. Art 79 TREBEP	8. D. Art 59 TREBEP	14. A. Art 61 TREBEP	20. B. Art 64 TREBEP	26. C. Art 39 L 7/2005
3. C. Art 57 TREBEP	9. A. Art 59 TREBEP	15. B. Art 88 TREBEP	21. A. Art 94 L 7/2005	27. A. Art 41 L 7/2005
4. B. Art 83 TREBEP	10. C. Art 87 TREBEP	16. D. Art 61 TREBEP	22. D. Art 36 L 7/2005	28. B. Art 44 L 7/2005
5. D. Art 57 TREBEP	11. D. Art 60 TREBEP	17. C. Art 62 TREBEP	23. C. Art 37 L 7/2005	29. C. Art 44 L 7/2005
6. C. Art 57 TREBEP	12. A. Art 89 TREBEP	18. B. Art 62 TREBEP	24. D. Art 38 L 7/2005	30. C. Art 46 L 7/2005

TEMA 4. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (II): La carrera profesional. Derechos retributivos. Jornada de trabajo, vacaciones, permisos y licencias. Formación.

TEST 1

1. A. Art 16 TREBEP	7. C. Art 48 TREBEP	13. D. Art 24 TREBEP	19. B. Art 49 TREBEP	25. A. Art 77 L 7/2005
2. D. Art 21 TREBEP	8. A. Art 22 TREBEP	14. C. Art 25 TREBEP	20. D. Art 29 TREBEP	26. A. Art 78 L 7/2005
3. C. Art 22 TREBEP	9. B. Art 23 TREBEP	15. C. Art 25 TREBEP	21. C. Art 30 TREBEP	27. B. Art 78 L 7/2005
4. C. Art 20 TREBEP	10. C. Art 23 TREBEP	16. D. Art 25 TREBEP	22. B. Art 30 TREBEP	28. A. Art 78 L 7/2005
5. D. Art 22 TREBEP	11. A. Art 24 TREBEP	17. B. Art 26 TREBEP	23. C. Art 76 L 7/2005	29. C. Art 78 L 7/2005
6. B. Art 22 TREBEP	12. A. Art 24 TREBEP	18. D. Art 27 TREBEP	24. B. Art 77 L 7/2005	30. D. Art 78 L 7/2005

TEMA 5. El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (III): El derecho de sindicación y de huelga. Negociación colectiva, representación y participación.

TEST 1

1. D. Art 1 LO 11/1985	7. C. Art 6 RDL 17/1977	13. D. Art 34 TREBEP	19. B. Art 41 TREBEP	25. C. Art 100 L 7/2005
2. C. Art 2 LO 11/1985	8. A. Art 9 RDL 17/1977	14. D. Art 36 TREBEP	20. A. Art 44 TREBEP	26. B. Art 101 L 7/2005
3. A. Art 8 LO 11/1985	9. B. Art 11 RDL 17/1977	15. B. Art 37 TREBEP	21. B. Art 35 TREBEP	27. C. Art 101 L 7/2005
4. D. Art 3 RDL 17/1977	10. D. Art 31 TREBEP	16. D. Art 38 TREBEP	22. D. Art 42 TREBEP	28. D. Art 102 L 7/2005
5. C. Art 4 RDL 17/1977	11. D. Art 33 TREBEP	17. D. Art 39 TREBEP	23. C. Art 43 TREBEP	29. B. Art 103 L 7/2005
6. A. Art 5 RDL 17/1977	12. A. Art 34 TREBEP	18. C. Art 40 TREBEP	24. C. Art 99 L 7/2005	30. A. Art 107 L 7/2005



TEMA 6. Ética pública: código de conducta y principios éticos. Código Ético de los empleados públicos de la Administración de Castilla y León. La gestión de intereses en el ámbito público: régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario. Breve referencia a la responsabilidad penal.

TEST 1

1. C. Art 53 TREBEP	7. D. Art 2 L 53/1984	13. B. Art 95 TREBEP	19. C. Art 98 TREBEP	25. C. Art 98 TREBEP
2. D. Art 53 TREBEP	8. C. Art 93 TREBEP	14. D. Art 95 TREBEP	20. A. Art 98 TREBEP	26. B. Art 82 L 7/2015
3. C. Art 53 TREBEP	9. B. Art 94 TREBEP	15. B. Art 96 TREBEP	21. D. Art 98 TREBEP	27. C. Art 86 L 7/2005
4. D. Art 7 L 53/1984	10. B. Art 94 TREBEP	16. B. Art 97 TREBEP	22. A. Art 98 TREBEP	28. C. Art 85 L 7/2005
5. A. Art 9 L 53/1984	11. D. Art 95 TREBEP	17. C. Art 97 TREBEP	23. B. Art 98 TREBEP	29. D. Art 83 L 7/2005
6. D. Art 12 L 53/1984	12. D. Art 95 TREBEP	18. B. Art 97 TREBEP	24. A. Art 98 TREBEP	30. A. Art 83 L 7/2005

TEMA 7. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El contrato de trabajo en la Administración Pública: modalidades. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta: ámbito de aplicación, clasificación profesional y retribuciones.

TEST 1

1. D. Art 11 TREBEP	7. B. Art 3 TRLET	13. C. Art 11 TRLET	19. D. Art 12 TRLET	25. A. Art 16 TRLET
2. C. Art 77 TREBEP	8. C. Art 7 TRLET	14. D. Art 11 TRLET	20. B. Art 13 TRLET	26. D. Art 2 CC
3. B. Art 83 TREBEP	9. B. Art 8 TRLET	15. B. Art 11 TRELET	21. B. Art 13 TRLET	27. B. Art 4 CC
4. B. Art 17 L 7/2005	10. A. Art 9 TRLET	16. B. Art 11 TRELET	22. C. Art 14 TRLET	28. C. Art 41 CC
5. D. Art 42 L 7/2005	11. C. Art 10 TRLET	17. A. Art 12 TRLET	23. A. Art 15 TRLET	29. A. Art 41 CC
6. C. Art 43 L 7/2005	12. A. Art 11 TRLET	18. A. Art 12 TRLET	24. B. Art 15 TRLET	30. C. Art 47 CC

TEMA 8. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Disposiciones generales sobre el campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora: disposiciones generales.

TEST 1

1. D. Art 10 LGSS	7. C. Art 11 LGSS	13. B. Art 157 LGSS	19. A. Art 165 LGSS	25. B
2. D. Art 9 LGSS	8. A	14. B. Art 158 LGSS	20. C. Art 166 LGSS	26. D. Art 4 LGSS
3. C. Art 10 LGSS	9. A. Art 155 LGSS	15. C. Art 160 LGSS	21. A. Art 165 LGSS	27. D. Art 3 LGSS
4. C	10. D. Art 156 LGSS	16. C. Art 164 LGSS	22. D. Art 165 LGSS	28. C. Art 161 LGSS
5. D. Art 9 LGSS	11. D. Art 156 LGSS	17. C. Art 165 LGSS	23. C. Art 157 LGSS	29. C. Art 2 LGSS
6. C. Art 10	12. D. Art 156 LGSS	18. A. Art 165 LGSS	24. C. Art 156 LGSS	30. D. Art 163 LGSS

**GESTIÓN FINANCIERA**

TEMA 1. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Clases de presupuestos. El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: principios de programación y de gestión. Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad. Clasificaciones presupuestarias.

TEST 1

1. C	7. C	13. B. Art 89 EACL	19. C. Art 89 L 2/2006	25. D. Art 96 L 2/2006
2. D	8. A	14. A. Art 89 EACL	20. D. Art 91 L 2/2006	26. B. Art 97 L 2/2006
3. A	9. C. Art 89 EACL	15. B L 2/2006	21. B. Art 92 L 2/2006	27. C. Art 98 L 2/2006
4. D	10. A. Art 89 EACL	16. D. Art 88 L 2/2006	22. D. Art 93 L 2/2006	28. A. Art 101 L 2/2006
5. A	11. A. Art 89 EACL	17. D. Art 88 L 2/2006	23. A. Art 94 L 2/2006	29. A. Art 102 L 2/2006
6. A	12. B. Art 89 EACL	18. A. Art 89 L 2/2006	24. B. Art 95 L 2/2006	30. C. Art 105 L 2/2006

TEMA 2. Los créditos presupuestarios. Operaciones presupuestarias. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Minoraciones de crédito. Ampliaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Incorporaciones de crédito. Gastos plurianuales.

TEST 1

1. B. Art 108 L 2/2006	7. C. Art 111 L 2/2006	13. A. Art 113 L 2/2006	19. C. Art 122 L 2/2006	25. C. Art 126 L 2/2006
2. A. Art 108 L 2/2006	8. B. Art 111 L 2/2006	14. D. Art 116 L 2/2006	20. D. Art 111 L 2/2006	26. A. Art 129 L 2/2006
3. D. Art 109 L 2/2006	9. A. Art 111 L 2/2006	15. C. Art 111 L 2/2006	21. A. Art 113 L 2/2006	27. D. Art 129 L 2/2006
4. B. Art 109 L 2/2006	10. D. Art 111 L 2/2006	16. A. Art 117 L 2/2006	22. A. Art 123 L 2/2006	28. A. Art 133 L 2/2006
5. D. Art 109 L 2/2006	11. B. Art 112 L 2/2006	17. C. Art 118 L 2/2006	23. B. Art 124 L 2/2006	29. B. Art 124 L 2/2006
6. C. Art 109 L 2/2006	12. C. Art 113 L 2/2006	18. A. Art 119 L 2/2006	24. D. Art 125 L 2/2006	30. C. Art 113 L 2/2006

TEMA 3. La gestión del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos: concepto y tipos. Pagos a justificar y pagos en firme. Anticipos de caja fija. Liquidación y cierre del ejercicio.

TEST 1

1. C. Art 150 L 2/2006	7. D. Art 156 L 2/2006	13. B. Art 161 L 2/2006	19. D	25. B. Art 14 D 117/2007
2. D. Art 155 L 2/2006	8. B. Art 158 L 2/2006	14. B. Art 165 L 2/2006	20. B. Art 152 L 2/2006	26. D. Art 14 D 117/2007
3. D. Art 157 L 2/2006	9. C. Art 159 L 2/2006	15. D	21. D. Art 154 L 2/2006	27. C. Art 14 D 117/2007
4. D. Art 160 L 2/2006	10. A. Art 151 L 2/2006	16. D	22. D. Art 165 L 2/2006	28. D. Art 14 D 117/2007
5. C. Art 150 L 2/2006	11. D. Art 159 L 2/2006	17. A	23. B. Art 163 L 2/2006	29. B
6. C. Art 152 L 2/2006	12. C. Art 161 L 2/2006	18. C	24. D. Art 11 D 117/2007	30. C. Art 163 L 2/2006



TEMA 4. El expediente de contratación y su tramitación: preparación, adjudicación, ejecución y extinción de los contratos. Los gastos contractuales.

TEST 1

1. D. Art 118 LCSP	7. D. Art 194 LCSP	13. C. Art 198 LCSP	19. D. Art 193 LCSP	25. C. Art 192 LCSP
2. D. Art 153 LCSP	8. C. Art 195 LCSP	14. A. Art 192 LCSP	20. B. Art 195 LCSP	26. D. Art 198 LCSP
3. B. Art 153 LCSP	9. A. Art 196 LCSP	15. C. Art 193 LCSP	21. B. Art 196 LCSP	27. D. Art 200 LCSP
4. D. Art 131 LCSP	10. D. Art 196 LCSP	16. C. Art 198 LCSP	22. D. Art 196 LCSP	28. A. Art 201 LCSP
5. C. Art 198 LCSP	11. B. Art 199 LCSP	17. D. Art 201 LCSP	23. C. Art 198 LCSP	29. C. Art 210 LCSP
6. C. Art 192 LCSP	12. D. Art 202 LCSP	18. D. Art 198 LCSP	24. C. Art 210 LCSP	30. D. Art 210 LCSP

TEMA 5. Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica y autonómica. Gestión de los expedientes de gasto de subvenciones.

TEST 1

1. B	7. C. Art 15 L 38/2003	13. C. Art 22 L 38/2003	19. D. Art 34 L 38/2003	25. C. Art 35 L 5/2008
2. A. Art 8 L 38/2003	8. B. Art 16 L 38/2003	14. D. Art 23 L 38/2003	20. D. Art 35 L 38/2003	26. A. Art 37 L 5/2008
3. D. Art 8 L 38/2003	9. D. Art 19 L 38/2003	15. A. Art 24 L 38/2003	21. C	27. D. Art 284 L 2/2006
4. B. Art 11 L 38/2003	10. B. Art 19 L 38/2003	16. B. Art 23 L 38/2003	22. D. Art 5 L 5/2008	28. C. Art 288 L 2/2006
5. B. Art 13 L 38/2003	11. A. Art 20 L 38/2003	17. C. Art 24 L 38/2003	23. D. Art 6 L 5/2008	29. C. Art 290 L 2/2006
6. B. Art 13 L 38/2003	12. A. Art 20 L 38/2003	18. A. Art 34 L 38/2003	24. C. Art 12 L 5/2008	30. C. Art 191 L 2/2006

TEMA 6. Nóminas de los empleados públicos: estructura y normas de confección. Gestión administrativa y económica de la nómina.

TEST 1

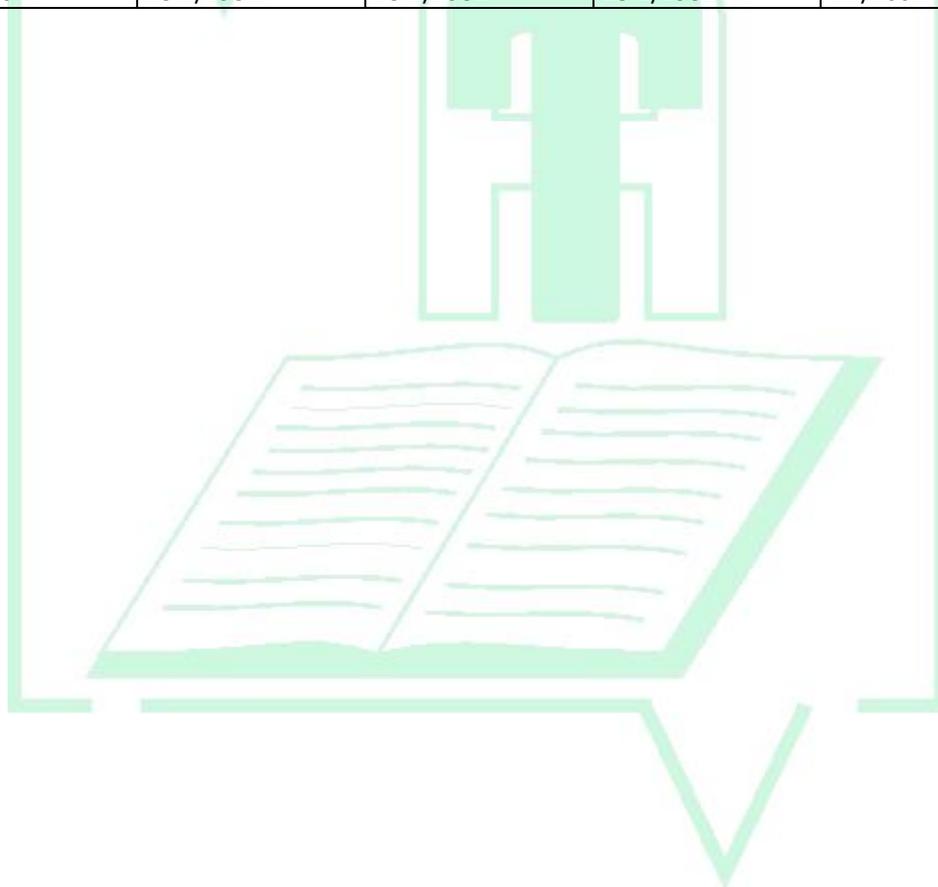
1. D. Art 21 TREBEP	7. A. Art 26 TREBEP	13. C. Art 23 L 30/84	19. D. Inst 2 O 30/7/1992	25. D. Inst 4 O 30/7/1992
2. B. Art 22 TREBEP	8. C. Art 29 TREBEP	14. B. Art 23 L 30/84	20. C. Inst 2 O 30/7/1992	26. B. Inst 5 O 30/7/1992
3. A. Art 22 TREBEP	9. D. Art 30 TREBEP	15. D. Art 1 RD 462/2002	21. D. Inst 2 O 30/7/1992	27. A. Inst 5 O 30/7/1992
4. C. Art 23 TREBEP	10. D. Art 23 L 30/84	16. C. Art 76 L 7/2005	22. B. Inst 3 O 30/7/1992	28. C. Inst 5 O 30/7/1992
5. D. Art 24 TREBEP	11. A. Art 23 L 30/84	17. C	23. C. Inst 4 O 30/7/1992	29. C. Inst 6 O 30/7/1992
6. C	12. C. Art 23 L 30/84	18. B. Inst 2 O 30/7/1992	24. C. Inst 4 O 30/7/1992	30. C. Inst 5 O 30/7/1992



TEMA 7. El control del gasto público. El control interno: la función interventora y el control financiero. El control externo: El Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.

TEST 1

1. D	7. C. Art 246 L 2/2006	13. C. Art 10 LO 2/1982	19. B. Art 21 LO 2/1982	25. C. Art 30 LO 2/1982
2. A	8. C. Art 260 L 2/2006	14. B LO 2/1982	20. A. Art 21 LO 2/1982	26. D. Art 33 LO 2/1982
3. C	9. B. Art 2 LO 2/1982	15. D. Art 16 LO 2/1982	21. D. Art 21 LO 2/1982	27. D. Art 47 LO 2/1982
4. A	10. D.	16. A. Art 17 LO 2/1982	22. D. Art 25 LO 2/1982	28. D. Art 2 L 2/2002
5. D. Art 257 L 2/2006	11. C. Art 8 LO 2/1982	17. B LO 2/1982	23. B. Art 27 LO 2/1982	29. C. Art 7 L 2/2002
6. D. Art 243 L 2/2006	12. A. Art 9 LO 2/1982	18. D. Art 20 LO 2/1982	24. A. Art 29 LO 2/1982	30. C. Art 8 L 2/2002





COMPETENCIAS

TEMA 1. Los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración: legislación básica estatal y legislación de Castilla y León. La calidad en la prestación de los servicios públicos: Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

TEST 1

1. B. Art 13 L 39/2015	7. B. Art 53 L 39/2015	13. B. Art 24 L 2/2010	19. C. Art 30 L 2/2010	25. D. Art 5 D 4/2021
2. B. Art 14 L 39/2015	8. C. Art 53 L 39/2015	14. A. Art 24 L 2/2010	20. C D 4/2021	26. C. Art 33 D 4/2021
3. C. Art 14 L 39/2015	9. B. Art 53 L 39/2015	15. D. Art 25 L 2/2010	21. A. D 4/2021	27. C. Art 33 D 4/2021
4. A. Art 14 L 39/2015	10. C. Art 9 L 2/2010	16. D	22. C. Art 1 D 4/2021	28. D. Art 33 D 4/2021
5. B. Art 14 L 39/2015	11. C. Art 10 L 2/2010	17. D. Art 29 L 2/2010	23. C. Art 2 D 4/2021	29. B. Art 5 D 4/2021
6. C. Art 13 L 39/2015	12. B. Art 20 L 2/2010	18. B	24. C. Art 3 D 4/2021	30. D. Art 1 D 4/2021

TEMA 2. Las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: el Decreto 13/2021, de 20 de mayo que las regula. Organización y funcionamiento. Funciones.

TEST 1

1. A. Art 1 D 13/2021	7. B. Art 5 D 13/2021	13. D. Art 12 D 13/2021	19. B. Art 16 D 13/2021	25. D. Art 12 D 13/2021
2. C. Art 2 D 13/2021	8. A. Art 5 D 13/2021	14. C. Art 13 D 13/2021	20. C. Art 7 D 13/2021	26. A. Art 6 D 13/2021
3. B. Art 3 D 13/2021	9. C. Art 5 D 13/2021	15. A. Art 15 D 13/2021	21. C. Art 10 D 13/2021	27. B. Art 5 D 13/2021
4. D. Art 3 D 13/2021	10. D. Art 8 D 13/2021	16. A. Art 18 D 13/2021	22. D. Art 25 D 13/2021	28. B. Art 4 D 13/2021
5. B. Art 4 D 13/2021	11. D. Art 10 D 13/2021	17. D. Art 15 D 13/2021	23. C. Art 22 D 13/2021	29. D. Art 3 D 13/2021
6. B. Art 5 D 13/2021	12. B. Art 11 D 13/2021	18. A. Art 6 D 13/2021	24. A. Art 16 D 13/2021	30. D. Art 24 D 13/2021

TEMA 3. La administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano. El Servicio de Atención al Ciudadano 012. El portal web de la Junta de Castilla y León.

TEST 1

1. D. Art 12 D 2/2003	7. C. Art 28 D 2/2003	13. A. Art 29 D 2/2003	19. D	25. A.
2. A. Art 29 D 2/2003	8. B	14. D. Art 2 RD 208/1996	20. B. Art 2 RD 208/1996	26. C
3. D. Art 34 D 2/2003	9. A. Art 8 D 2/2003	15. A. Art 32 D 2/2003	21. D	27. A. Art 1 RD 208/1996
4. A	10. B. Art 8 D 2/2003	16. A. Art 2 D 193/2001	22. C. Art 1 D 193/2001	28. D. Art 3 D 193/2003
5. B	11. B. Art 1 D 193/2001	17. D. Art 27 D 2/2003	23. B. Art 3 RD 208/1996	29. B
6. C. Art 2 RD 208/1996	12. B. Art 34 D 2/2003	18. C. Art 34 D 2/2003	24. C	30. B



TEMA 4. Transparencia administrativa: la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública en Castilla y León. La protección de datos personales en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: principios y derechos de los interesados y obligaciones de los empleados públicos. El Decreto 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: uso de medios digitales y obligaciones del personal.

TEST 1

1. B. Art 4 RGPD	7. B. Art 4 RGPD	13. C. Art 3 RGPD	19. A. Art 11 RGPD	25. B. Art 1 RGPD
2. C. Art 6 L 3/2015	8. D. Art 4 RGPD	14. C. Art 5 RGPD	20. D. Art 12 RGPD	26. C. Art 2 RGPD
3. A. Art 18 L 3/2015	9. C. Art 17 L 3/2015	15. D. Art 6 RGPD	21. C. Art 13 RGPD	27. B. Art 17 RGPD
4. C	10. D. Art 4 RGPD	16. A. Art 7 RGPD	22. A. Art 15 RGPD	28. A. Art 9 RGPD
5. D. Art 8 L 3/2015	11. A. Art 4 RGPD	17. D. Art 9 RGPD	23. B. Art 16 RGPD	29. D. Art 5 RGPD
6. B. Art 4 RGPD	12. A. Art 2 RGPD	18. C. Art 8 RGPD	24. D. Art 18 RGPD	30. B. Art 5 RGPD

TEMA 5. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El expediente electrónico. Documentación de apoyo informativo.

TEST 1

1. A	7. B	13. D. Art 26 L 39/2015	19. B	25. C. Art 46 RD 203/2021
2. C	8. C. Art 26 L 39/2015	14. C. Art 50 RD 203/2021	20. A	26. C. Art 47 RD 203/2021
3. C. Art 49 LPHE	9. C	15. D	21. D. Art 70	27. D. Art 48 RD 203/2021
4. B. Art 49 LPHE	10. B	16. C. Art 66 L 39/2015	22. C. Art 165 RD 2568/1986	28. A. Art 51 RD 203/2021
5. A	11. A	17. C	23. D. Art 171 RD 2568/1986	29. D. Art 53 RD 203/2021
6. A	12. B. Art 70 L 39/2015	18. B	24. B. Art 39 D 7/2003	30. A. Art 53 RD 203/2021

TEMA 6. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivos y criterios de ordenación. Archivo electrónico de documentos. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

TEST 1

1. D	7. D. Art 31 D 7/2013	13. C. Art 32 D 7/2013	19. D. Art. 17 L 39/2015	25. D
2. B	8. D	14. A. Art 41 D 7/2013	20. B. Art. 17 L 39/2015	26. B. Art 14 L 19/2013
3. C. Art 32 L 6/1991	9. A	15. D. Art 34 L 6/1991	21. A	27. C. Art 15 L 19/2013
4. D. Art 33 D 7/2013	10. D. Art 46 L 40/2015	16. D	22. B	28. A. Art 12 L 19/2013
5. A. Art 33 L 6/1991	11. A	17. A	23. A	29. C. Art 15 L 19/2013
6. A	12. A. Art 32 D 7/2013	18. A. Art 55 RD 203/2021	24. C	30. B. Art 16 L 19/2013



TEMA 7. El trabajo administrativo: técnicas de simplificación administrativa. Las actuaciones de la Administración de Castilla y León en administración electrónica y simplificación administrativa.

TEST 1

1. C	7. B. Art 4 D 23/2009	13. D. Art 16 D 23/2009	19. A	25. A. Art 1 D 23/2009
2. A. Art 1 D 23/2009	8. B. Art 5 D 23/2009	14. C. DA1 D 23/2009	20. C	26. C. Art 2 D 23/2009
3. B. Art 1 D 23/2009	9. D. Art 6 D 23/2009	15. C. Art 8 D 23/2009	21. B	27. A. Art 6 D 23/2009
4. D. Art 3 D 23/2009	10. D	16. C. Art 13 D 23/2009	22. D	28. A
5. A. Art 4 D 23/2009	11. D. Art 8 D 23/2009	17. B	23. B	29. C
6. C. Art 4 D 23/2009	12. A. Art 16 D 23/2009	18. D	24. D. Art 5 D 23/2009	30. B

TEMA 8. Informática básica. Principales componentes de un ordenador. Sistemas operativos: especial referencia a Windows., El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Nociones básicas de seguridad informática.

TEST 1

1. C	7. D	13. B	19. A	25. B
2. A	8. B	14. C	20. B	26. B
3. C	9. D	15. C	21. C	27. C
4. B	10. C	16. A	22. D	28. C
5. D	11. C	17. A	23. A	29. C
6. C	12. D	18. A	24. C	30. C

TEMA 9. Sistemas ofimáticos. Procesadores de textos: Word 2013. Hojas de cálculo: Excel 2013.

TEST 1

1. D	7. C	13. C	19. B	25. A
2. A	8. D	14. B	20. C	26. B
3. A	9. D	15. D	21. D	27. B
4. A	10. B	16. C	22. A	28. A
5. A	11. C	17. A	23. A	29. C
6. D	12. B	18. A	24. C	30. D

TEMA 10. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La red Internet: Conceptos elementales y servicios.

TEST 1

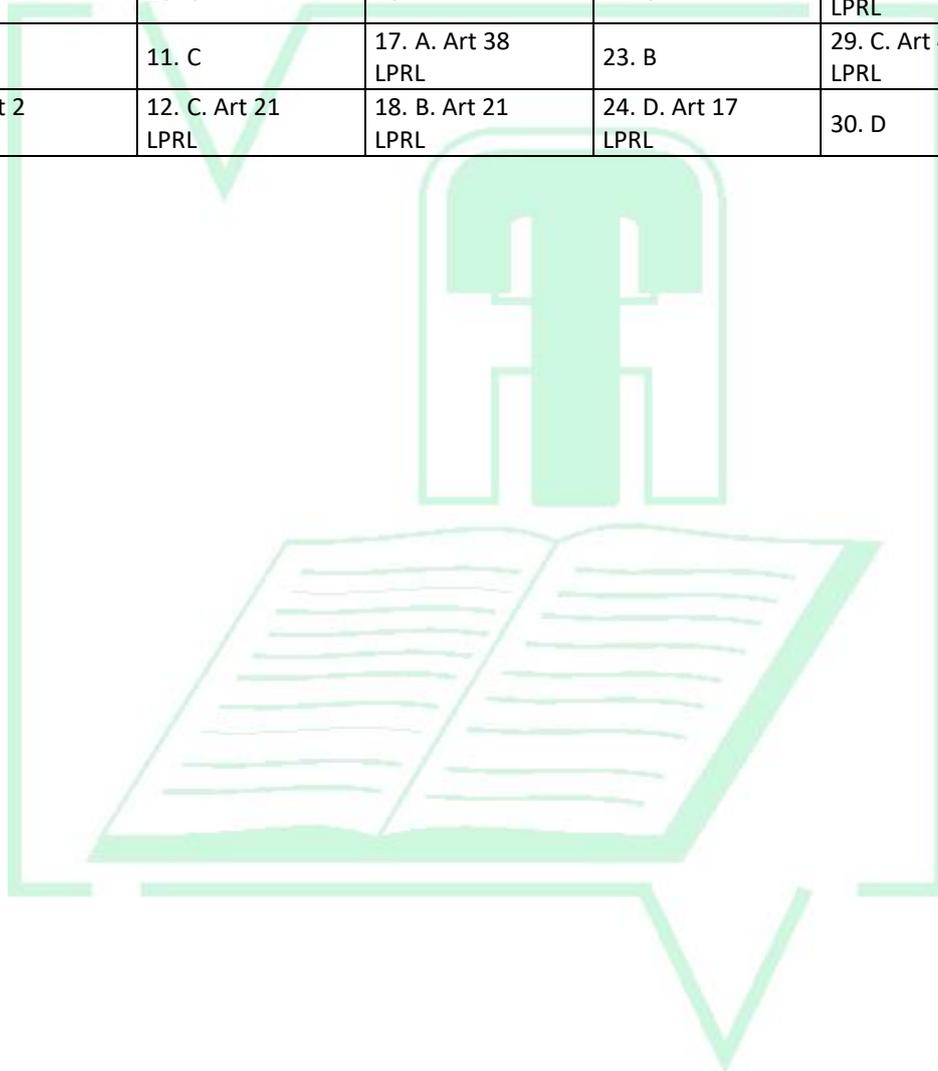
1. C	7. C	13. D	19. C	25. C
2. A	8. A	14. D	20. A	26. C
3. C	9. C	15. D	21. D	27. C
4. C	10. B	16. A	22. D	28. D
5. D	11. C	17. C	23. C	29. A
6. D	12. A	18. B	24. D	30. D



TEMA 11. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

TEST 1

1. D	7. D. Art 14 LPRL	13. C	19. B. Art 19 LPRL	25. D. Art 4 LPRL
2. C. Art 3 LPRL	8. A	14. C. Art 22 LPRL	20. A	26. C
3. A. Art 3 LPRL	9. A. Art 4 LPRL	15. C. Art 35 LPRL	21. A. Art 15 LPRL	27. C. Art 35 LPRL
4. B. Art 4 LPRL	10. C	16. A	22. C	28. D. Art 16 LPRL
5. C	11. C	17. A. Art 38 LPRL	23. B	29. C. Art 4 LPRL
6. C. Art 2 LPRL	12. C. Art 21 LPRL	18. B. Art 21 LPRL	24. D. Art 17 LPRL	30. D





SUPUESTOS PRÁCTICOS

SUPUESTO PRÁCTICO 1

1. C	4. D	7. B	10. C	13. C. Art 115 L 39/2015
2. A	5. C	8. C	11. B	14. C
3. D	6. C	9. D	12. D	15. A

SUPUESTO PRÁCTICO 2

1. D	3. D	5. A	7. A	9. D
2. B	4. D	6. B	8. B	10. D

SUPUESTO PRÁCTICO 3

1. D. DA 16 TREBEP	4. C	7. D	10. C	13. C
2. C	5. C	8. C	11. A	14. C. Es por el tiempo que reste
3. A	6. B	9. B	12. D	

SUPUESTO PRÁCTICO 4

1. B	4. D	7. C	10. D	13. B
2. C	5. C	8. C	11. D	14. D
3. A	6. A	9. B	12. D	15. C

SUPUESTO PRÁCTICO 5

1. B	3. A	5. B	7. A	9. C
2. B	4. B	6. B	8. A	10. A

SUPUESTO PRÁCTICO 6

1. D. Art 4 L 39/2015	3. A. Art. 34 L 40/2015	5. B. Art 22 L 39/2015	7. A. Arts. 41 y 42 L 39/2015	9. A. Art. 36.4 L 40/2015
2. C. Arts. 11 y 94 L 39/2015	4. C. Art. 36 L 40/2015	6. D. Art 31 L 39/2015	8. B. Art. 36.4 L 40/2015	10. B. Arts. 114 y 123 L 39/2015

SUPUESTO PRÁCTICO 7

1. C	4. C	7. B	10. D	13. C
2. D	5. B	8. D	11. A	14. D
3. B	6. A	9. B	12. A	15. B



ACADEMIA TAMARGO

CURSOS ONLINE

- Auxiliar Administrativo del Estado.
- Administrativo del Estado.
- Auxiliar Administrativo del Principado.
- Administrativo del Principado.
- Gestión del principado
- Auxilio y Tramitación Procesal.
- Informática para Oposiciones.

SESIONES INFORMATIVAS DE OPOSICIONES GRATUITAS

- GIJÓN C/ Almacenes, 2 - 1º. Viernes a las 10:00 y 16:00 horas.
- GIJÓN C/ María Zambrano, 7 - Bajos. Miércoles a las 18:45 horas.
- OVIEDO C/ General Elorza, 60 y 62. Martes a las 10:00 y 15:45 horas.

SÍGUENOS EN:



Suscríbete en www.academiatamargo.com. Recibirás toda la información relativa a ofertas, convocatorias, procesos selectivos de diferentes organismos...

NUESTROS CENTROS

GIJÓN

- C/ Almacenes, 2 - 1º. ☎ 985 344 332
- C/ Magnus Blikstad, 17 - Entlo. G. ☎ 985 358 634
- C/ María Zambrano, 7 - Bajos. La Calzada. ☎ 985 312 101

OVIEDO

- C/ General Elorza, 60 y 62. Edificio Santa Marta. ☎ 985 1147 77