



BATERÍA OFICIAL MONOGRÁFICA · GOBIERNO VASCO — IVAP (VÍA KAIXO.COM)

Auxiliar Administrativo/a — Tomo 2: Procedimiento Administrativo y Función Pública

OPE Gobierno Vasco 2026 (Temas 11 a 22)

250

PREGUNTAS EN ESTE
TOMO

300

MINUTOS ESTIMADOS

100%

CLAVE OFICIAL
TRIBUNAL

ADMINISTRACIÓN: Gobierno Vasco — IVAP (vía kaixo.com)

CONVOCATORIA: OPE Gobierno Vasco 2026 (Temas 11 a 22)

COBERTURA: Volumen temático monográfico de preparación intensiva

**Tomo integral de entrenamiento: Cuadernillo de preguntas +
Solucionario razonado.**

Preparación independiente. No es una publicación oficial de la entidad convocante.

PREGUNTA 201

OFICIAL

El derecho a la protección de datos de carácter personal...

- ☐ A No se garantiza en la Constitución Española.
- ☐ B Se regula únicamente en el Reglamento General de Protección de Datos de la UE, 2016/679.
- ☐ C Se garantiza en el artículo 18.4 de la Constitución Española.
- ☐ D Se regula únicamente en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

PREGUNTA 202

OFICIAL

Se entiende por dato de carácter personal...

- ☐ A Toda información sobre una persona física identificada o identificable.
- ☐ B Toda información sobre una persona física o jurídica identificada o identificable.
- ☐ C Toda información sobre una persona física, esté viva o haya fallecido.
- ☐ D Cualquier información sobre una persona física identificada.

PREGUNTA 203

OFICIAL

Los menores de edad...

- ☐ A Pueden consentir válidamente un tratamiento de datos de carácter personal si tienen al menos catorce años.
- ☐ B No pueden consentir válidamente un tratamiento de datos de carácter personal.
- ☐ C Pueden consentir válidamente un tratamiento de datos de carácter personal si tienen al menos 16 años.
- ☐ D Pueden consentir válidamente un tratamiento de datos de carácter personal con la autorización de sus tutores legales.

PREGUNTA 204

OFICIAL

El tratamiento de datos de carácter personal NO será lícito...

- ☐ A Cuando la persona interesada haya dado su consentimiento.
- ☐ B Cuando sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
- ☐ C Cuando el tratamiento sea necesario para satisfacer un interés legítimo del responsable del tratamiento o de un tercero, también en el caso de que la Administración Pública sea la responsable y argumente su interés legítimo.
- ☐ D Cuando el tratamiento sea necesario para la ejecución de un contrato.

PREGUNTA 205

OFICIAL

El tratamiento de datos de carácter personal por la Administración Pública...

- ☐ A Encuentra como base legitimadora más habitual el consentimiento de la persona interesada.
- ☐ B Encuentra como base legitimadora más habitual el interés legítimo de la Administración.
- ☐ C Encuentra como base legitimadora más habitual la existencia de un contrato con la persona interesada.
- ☐ D Encuentra como base legitimadora más habitual la existencia de una actividad realizada en interés público o para el ejercicio de poderes públicos.

PREGUNTA 206

OFICIAL

De acuerdo con el principio de minimización de datos, recogido en la normativa de protección de datos (art. 5.1.c RGPD)...

- ☐ A Los datos personales serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos datos.
- ☐ B Los datos personales serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- ☐ C Los datos de carácter personal deben ser exactos y, si fuera necesario, actualizados.
- ☐ D Los datos personales no deben conservarse durante más tiempo del necesario para la consecución de la finalidad pretendida.

PREGUNTA 207

OFICIAL

De acuerdo con el principio de exactitud, reconocido en las normas de protección de datos (art. 5.1.d RGPD)...

- ☐ A Se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.
- ☐ B Se adoptarán todas las medidas necesarias para que se supriman los datos que han cumplido la finalidad prevista.
- ☐ C Se adoptarán las medidas oportunas para que se supriman o rectifiquen, cuando lo decida el responsable de tratamiento, los datos inexactos.
- ☐ D Se adoptarán todas las medidas para que se rectifiquen los datos de carácter personal que sean inexactos y no se correspondan con la realidad.

PREGUNTA 208

OFICIAL

Se incluyen en las categorías especiales de datos de carácter personal...

- ☐ A Los datos económicos referidos a una persona concreta.
- ☐ B La dirección en la que vive una persona.
- ☐ C Los datos relativos a la salud de una persona.
- ☐ D El número de la matrícula de un coche, vinculado a su propietario.

PREGUNTA 209

OFICIAL

El derecho a ser informado del más amplio derecho a la protección de datos de carácter personal (arts. 13 y 14 RGPD)...

- ☐ A Debe cumplirse cuando así lo pida la persona interesada.
- ☐ B Debe cumplirse de forma proactiva por la responsable del tratamiento.
- ☐ C Debe cumplirse, en todo caso, verbalmente.
- ☐ D Debe cumplirse en el plazo de un mes desde que la persona responsable del tratamiento recabó los datos de carácter personal.

PREGUNTA 210

OFICIAL

El derecho de acceso del más amplio derecho a la protección de datos de carácter personal (art. 15 RGPD)...

- ☐ A Se puede ejercer ante las administraciones públicas pagando, en todo caso, el canon correspondiente.
- ☐ B Se puede ejercer gratuitamente, en todo caso.
- ☐ C Se puede ejercer gratuitamente, aunque cuando las solicitudes sean manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente por su carácter repetitivo, se podrá cobrar un canon.
- ☐ D Se puede ejercer gratuitamente, aunque no da derecho a que a la persona interesada se le facilite una copia de los datos personales objeto de tratamiento.

PREGUNTA 211

OFICIAL

Para que la persona interesada pueda ejercer el derecho de oposición del derecho a la protección de datos de carácter personal...

- ☐ A Deberá alegar motivos relacionados con su situación particular.
- ☐ B Podrá alegar cualquier circunstancia.
- ☐ C Deberá alegar un interés vital de especial relevancia.
- ☐ D Deberá alegar un interés legítimo.

PREGUNTA 212

OFICIAL

De acuerdo con el artículo 22 del Reglamento General de Protección de Datos UE (RGPD)...

- ☐ A Todo interesado tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de datos, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente, sin excepción.
- ☐ B Todo interesado tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de datos, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente, aunque hay excepciones en que el responsable puede adoptar este tipo de decisiones.
- ☐ C Una persona puede ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de datos, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente, en cualquier caso, cuando quiera el responsable del tratamiento.
- ☐ D Una persona puede ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de datos, sin incluir la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente.

PREGUNTA 213

OFICIAL

La obligación de los poderes públicos de velar por la "seguridad e higiene en el trabajo"...

- ☐ A Constituye en la Constitución Española un derecho fundamental.
- ☐ B Constituye en la Constitución Española un principio rector de la política social y democrática.
- ☐ C Se reconoce en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales como derecho fundamental.
- ☐ D No se reconoce en el ordenamiento jurídico español.

PREGUNTA 214

OFICIAL

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, la norma...

- ☐ A Se aplica también a las actividades cuyas particularidades lo impidan en el ámbito de las funciones públicas de policía, seguridad y resguardo aduanero.
- ☐ B Se aplica también a las actividades cuyas particularidades lo impidan en el ámbito de las funciones públicas de las Fuerzas armadas y actividades militares de la Guardia Civil.
- ☐ C No se aplica a las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las administraciones públicas.
- ☐ D Se aplica a las relaciones laborales de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las administraciones públicas.

PREGUNTA 215

OFICIAL

De acuerdo al artículo 14 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen derecho...

- ☐ A A una protección adecuada en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ☐ B A una protección suficiente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ☐ C A una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ☐ D A una protección razonable en materia de seguridad y salud en el trabajo.

PREGUNTA 216

OFICIAL

Selecciona la respuesta INCORRECTA. Son principios generales que deben informar la aplicación de las medidas de prevención, entre otros,...

- ☐ A Evitar los riesgos, dar las debidas instrucciones a los trabajadores y tener en cuenta la evolución de la técnica.
- ☐ B Combatir los riesgos en su origen, sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro y dar las debidas instrucciones a los trabajadores.
- ☐ C Planificar la prevención, tener en cuenta la evolución de la técnica y tomar en consideración el criterio económico.
- ☐ D Tomar en consideración las capacidades profesionales del personal en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas, adaptar el trabajo a la persona, y no la persona al trabajo, y evaluar los riesgos no evitables.

PREGUNTA 217

OFICIAL

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales son...

- ☐ A La evaluación inicial de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.
- ☐ B La evaluación de riesgos laborales y combatir los riesgos en su origen.
- ☐ C Combatir los riesgos en su origen y evitar los riesgos.
- ☐ D Planificar la prevención y evaluar los riesgos no evitables.

PREGUNTA 218

OFICIAL

Selecciona la respuesta INCORRECTA. De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a fin de dar cumplimiento al deber de protección de la Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con...

- ☐ A Los riesgos para la seguridad y la salud que pueda estar soportando en su actividad laboral, tanto las que afecten a la empresa en su conjunto, como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- ☐ B Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a esos riesgos.
- ☐ C Las medidas adoptadas frente a situaciones de emergencia (necesidad de evacuar el centro, o qué hacer frente a una determinada situación de emergencia...)
- ☐ D Los riesgos específicos que afecten al puesto de trabajo de la persona trabajadora o su función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos. Esta información se facilitará en todo caso a través de los representantes sindicales.

PREGUNTA 219

OFICIAL

De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario...

- ☐ A Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
- ☐ B Podrá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
- ☐ C Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica, razonable, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
- ☐ D Podrá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, en el momento de su contratación.

PREGUNTA 220

OFICIAL

En la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se considera "riesgo grave e inminente":

- ☐ A Cualquier riesgo que pueda ser considerado como extraordinario.
- ☐ B El riesgo grave que pueda producirse en un futuro más o menos cercano.
- ☐ C El riesgo que pueda poner en peligro seriamente la seguridad y salud del personal y que se vaya a producir de manera inmediata.
- ☐ D El riesgo no previsto que vaya a producirse de manera inmediata.

PREGUNTA 221

OFICIAL

Seleccione la respuesta **INCORRECTA**. Conforme a lo que dispone la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, si los trabajadores están o pueden estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:

- ☐ A Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas.
- ☐ B Adoptar las medidas necesarias y dar las instrucciones necesarias para que los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, en caso necesario abandonar el lugar de inmediato.
- ☐ C Disponer lo necesario para que el trabajador que no pueda ponerse en contacto con su superior jerárquico esté en condiciones de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.
- ☐ D Reanudar la actividad empresarial, en todo caso, incluso mientras persista el peligro.

PREGUNTA 222

OFICIAL

La vigilancia de la salud de las personas trabajadoras se llevará a cabo...

- ☐ A Siempre de manera obligatoria, aunque la persona empleada no lo consienta.
- ☐ B Siempre con el consentimiento de la persona empleada.
- ☐ C Comúnmente con el consentimiento de la persona empleada, aunque hay excepciones en que dicho consentimiento no es necesario.
- ☐ D Sin el consentimiento de las personas empleadas.

PREGUNTA 223

OFICIAL

En caso de que en un centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas o administraciones...

- ☐ A Estas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- ☐ B Cada una de las empresas o administraciones que participe deberá hacerse responsable de adoptar las medidas oportunas con respecto a sus propios empleados.
- ☐ C Se designará a una de las empresas o administraciones como responsable de adoptar las medidas preventivas pertinentes.
- ☐ D Será la empresa o administración de mayor entidad la responsable de adoptar las medidas preventivas oportunas.

PREGUNTA 224

OFICIAL

Se consideran trabajadores especialmente sensibles...

- ☐ A Los que, de acuerdo a los criterios marcados por la empresa o administración pertinente, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.
- ☐ B Los que, por sus propias características o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.
- ☐ C Los que, por sus propias características o estado biológico conocido, salvo aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.
- ☐ D Los que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial y sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

PREGUNTA 225

OFICIAL

De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales...

- ☐ A Las trabajadoras embarazadas no tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- ☐ B Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, pero sin derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario.
- ☐ C Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, siempre que avisen previamente al empresario.
- ☐ D Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, siempre que avisen previamente al empresario y justifiquen la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

PREGUNTA 226

OFICIAL

De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, NO es una obligación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos...

- A Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, herramientas, aparatos, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- B Cooperar con el empresario/administración para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- C Informar cuando considere oportuno a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- D Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

PREGUNTA 227

OFICIAL

De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención riesgos...

- A Tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a los establecido en la normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones pública.
- B Tendrá la consideración de infracción administrativa a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a los establecido en la normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones pública.
- C Tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 61 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a los establecido en la normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones pública.
- D No tendrá la consideración de incumplimiento laboral ni de infracción administrativa, pues dichas obligaciones tienen carácter voluntario.

PREGUNTA 228

OFICIAL

La prevención de riesgos laborales de los trabajadores y trabajadoras expuestas a pantallas de visualización se regula fundamentalmente...

- A En la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre.
- B En el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril.
- C En el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.
- D En el Real Decreto 490/1997, de 14 de abril.

PREGUNTA 229

OFICIAL

De acuerdo con el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, es una "pantalla de visualización"...

- A Una pantalla alfanumérica o gráfica, independientemente del método de representación visual utilizado.
- B Una pantalla alfanumérica o gráfica, siempre que el método de representación visual cumpla una serie de requisitos técnicos.
- C Cualquier tipo de pantalla, independientemente del método de representación visual utilizado.
- D Cualquier tipo de lámina o superficie en la que se proyecten imágenes, independientemente del método de representación visual utilizado.

PREGUNTA 230

OFICIAL

De acuerdo con el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, es un "trabajador"...

- A Cualquier trabajador que habitualmente o de manera esporádica utilice un equipo con pantalla de visualización.
- B Cualquier trabajador que habitualmente y durante una parte relevante de su trabajo normal utilice un equipo con pantalla de visualización.
- C Cualquier trabajador que en cualquier momento de su trabajo utilice un equipo con pantalla de visualización.
- D Cualquier trabajador que habitualmente y durante una parte relevante de su trabajo, sea su trabajo normal o no, utilice un equipo con pantalla de visualización.

PREGUNTA 231

OFICIAL

A efectos de aplicar el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, se pueden considerar empleados y empleadas que usan pantallas de visualización, quienes...

- A Superen las 2 horas diarias o 10 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.
- B Superen las 5 horas diarias o 25 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.
- C Superen las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.
- D Superen las 4 horas diarias o 25 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.

PREGUNTA 232

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. A efectos de que el uso por los trabajadores de equipos con pantallas de visualización no suponga riesgos para su seguridad o salud, o para que dichos riesgos se reduzcan, el empresario/la administración deberá evaluar dichos riesgos. Entre los factores a tener en cuenta a la hora de realizar la evaluación se encuentran, en particular:

- ☐ A Los riesgos para la vista.
- ☐ B Los problemas físicos y de carga mental.
- ☐ C El posible efecto añadido o combinado de los riesgos para la vista y los problemas físicos o de carga mental.
- ☐ D La temperatura ambiente en la que se desarrollan las tareas.

PREGUNTA 233

OFICIAL

NO es una posibilidad complementaria para evaluar los puestos de trabajo expuestos a pantallas de visualización:

- ☐ A Verificar el diseño ergonómico de los distintos elementos que integran el puesto.
- ☐ B La estimación de las cargas mental, visual y muscular, a través de la evaluación de las exigencias de la tarea, las características personales del trabajador o trabajadora, el tiempo de trabajo, los síntomas de fatiga...
- ☐ C La detección de las situaciones de riesgo mediante una vigilancia periódica de la salud.
- ☐ D Un buen diseño del puesto de trabajo.

PREGUNTA 234

OFICIAL

De acuerdo con el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, en caso de que la evaluación de riesgos ponga de manifiesto que el uso de equipos con pantallas de visualización supone o puede suponer un riesgo para la seguridad o salud de la persona trabajadora, el empresario/la administración...

- ☐ A Deberá reducir la duración máxima del trabajo continuado en pantalla, organizando la actividad diaria de forma que esta se alterne con otras o estableciendo las pausas necesarias cuando la alternancia de tareas no sea posible o no baste para disminuir el riesgo.
- ☐ B Deberá organizar la actividad diaria articulando, en todo caso, un sistema de pausas cada cierto tiempo, que disminuya el riesgo para la seguridad o la salud.
- ☐ C Deberá reducir la duración máxima del trabajo continuado en pantalla, organizando, siempre, un sistema de pausas cada cierto tiempo.
- ☐ D No tendrá la obligación de establecer las pausas necesarias, en ningún caso, para disminuir los riesgos que pueda generar un trabajo continuado en pantalla.

PREGUNTA 235

OFICIAL

De acuerdo con el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, el empresario garantizará el derecho de los trabajadores a una vigilancia adecuada de su salud, teniendo en cuenta en particular los riesgos para...

- ☐ A La vista y los problemas físicos y de carga mental, el posible efecto añadido o combinado de los mismos y la eventual patología acompañante.
- ☐ B Los problemas físicos y de carga mental, el posible efecto añadido o combinado de los mismos y la eventual patología acompañante.
- ☐ C La vista y los problemas de carga mental, el posible efecto añadido o combinado de los mismos y la eventual patología acompañante.
- ☐ D La vista y los problemas físicos, el posible efecto añadido o combinado de los mismos y la eventual patología acompañante.

PREGUNTA 236

OFICIAL

A fin de garantizar la seguridad y la salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización...

- ☐ A Será necesario que los reconocimientos oftalmológicos sean realizados por oftalmólogos/as.
- ☐ B Será obligatorio remitir a las personas trabajadoras mayores de 40 años al oftalmólogo/a para realizar pruebas específicas destinadas a medir la tensión ocular y vigilancia de la presbicia.
- ☐ C No es necesario que los exámenes oftalmológicos sean realizados por oftalmólogos/as, pudiendo ser realizados por el/la médico/a del trabajo.
- ☐ D Será necesario que los reconocimientos oftalmológicos sean realizados por el/la médico/a del trabajo.

PREGUNTA 237

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, se considera que para valorar la existencia de la fatiga mental deberá realizarse una encuesta sobre...

- ☐ A Información personal, factores ambientales, exigencias del puesto, organización del trabajo, síntomas, antecedentes de incapacidad laboral, satisfacción laboral personal.
- ☐ B Información personal, factores ambientales, datos económicos, organización del trabajo, síntomas, antecedentes de incapacidad laboral, satisfacción laboral personal.
- ☐ C Información personal, factores ambientales, datos económicos, situación familiar, antecedentes de incapacidad personal, satisfacción laboral personal.
- ☐ D Información personal, factores ambientales, datos económicos, situación familiar, síntomas, antecedentes de incapacidad laboral, satisfacción laboral personal.

PREGUNTA 238

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, los síntomas de la fatiga visual se manifiestan de las siguientes maneras:

- ☐ A Molestias oculares.
- ☐ B Trastornos visuales.
- ☐ C Trastornos extra-oculares.
- ☐ D Dolores de cuello y nuca.

PREGUNTA 239

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, son factores que intervienen en la aparición de alteraciones psicosomáticas:

- ☐ A La rutina en el trabajo, la ansiedad ante el cambio de tareas y funciones, la postura estática, la calidad de la iluminación, la predisposición individual, los hábitos nocivos.
- ☐ B La rutina en el trabajo, la ansiedad ante el cambio de tareas y funciones, la postura estática, los defectos de comunicación persona-programa, la predisposición individual, los hábitos nocivos, la carga mental excesiva (el estrés).
- ☐ C La rutina en el trabajo, la rotación lateral de la cabeza, la postura estática, los defectos de comunicación persona-programa, la predisposición individual, los hábitos nocivos, la carga mental excesiva (estrés).
- ☐ D La rutina en el trabajo, la rotación lateral de la cabeza, la inclinación del tronco hacia delante, la ansiedad ante el cambio de tareas y funciones, la postura estática, los defectos de comunicación persona-programa.

PREGUNTA 240

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, para las tareas habituales la distancia de visión de la pantalla no deberá ser menor de...

- ☐ A 475 mm
- ☐ B 450 mm
- ☐ C 400 mm
- ☐ D 45 mm

PREGUNTA 241

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, la silla en la que se desarrollarán las tareas habituales...

- ☐ A Debe tener cinco pies y ruedas que faciliten su desplazamiento.
- ☐ B Debe tener cuatro pies y ruedas que faciliten su desplazamiento.
- ☐ C Debe estar situado entre 35 y 45 cm del suelo y debe medir de 28 a 37 cm de profundidad.
- ☐ D Debe estar situada entre 45 y 55 cm del suelo y debe tener cuatro pies.

PREGUNTA 242

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, la temperatura operativa de confort en el medio ambiente físico en el que se desarrollan las tareas habituales...

- ☐ A Se mantendrá en invierno entre 23 y 26o.
- ☐ B Se mantendrá en verano entre 20 y 24o.
- ☐ C Se mantendrá en invierno entre 20 y 24o.
- ☐ D Se mantendrá en verano entre 20 y 26o.

PREGUNTA 243

OFICIAL

Ante la situación de nerviosismo y el consecuente riesgo que esta situación puede generar cuando nos encontramos con un accidente, hay que actuar siguiendo unas pautas básicas que responden a la regla:

- ☐ A P.A.S. (Proteger el lugar de los hechos; Avisar en cuanto sea posible a los servicios sanitarios y activar el sistema de emergencia; Socorrer siguiendo un orden de prioridades y reconociendo los signos vitales: consciencia, respiración y pulso).
- ☐ B P.A.S. (Proteger el lugar de los hechos; Actuar directamente sobre la persona que ha sufrido el accidente; Socorrer siguiendo un orden de prioridades y reconociendo los signos vitales: consciencia, respiración y pulso).
- ☐ C P.A.L. (Proteger el lugar de los hechos; Actuar directamente sobre la persona que ha sufrido el accidente; Llamar a los servicios de emergencia).
- ☐ D P.A.L. (Proteger el lugar de los hechos; Avisar en cuanto sea posible a los servicios sanitarios y activar el sistema de emergencia; Llamar a los servicios de emergencia).

PREGUNTA 244

OFICIAL

En caso de accidente, si la persona accidentada no respira, se practicará la respiración artificial. Para que la respiración artificial sea efectiva debe ser:

- ☐ A Inmediata, interrumpida y prolongada.
- ☐ B Inmediata, continuada y prolongada.
- ☐ C Realizada una vez hayan transcurrido 5 minutos desde que la persona accidentada haya dejado de recibir oxígeno.
- ☐ D Realizada una vez hayan transcurrido 3 minutos desde que la persona accidentada haya dejado de recibir oxígeno.

PREGUNTA 245

OFICIAL

En caso de accidente, para controlar la respiración, en la práctica de la respiración artificial, una vez que se consigue que el aire penetre en los pulmones y se comprueba que la víctima tiene pulso, las insuflaciones se realizarán a un ritmo de...

- ☐ A 2 a 6 insuflaciones por minuto.
- ☐ B 10 a 12 insuflaciones por minuto.
- ☐ C 12 a 16 insuflaciones por minuto.
- ☐ D 16 a 20 insuflaciones por minuto.

PREGUNTA 246

OFICIAL

En caso de accidente, si la persona accidentada no tiene pulso y el corazón ha dejado de latir se requerirá de un masaje cardíaco. En la práctica del masaje cardíaco, la compresión externa que debe llevarse a la práctica...

- ☐ A Debe hacerse de tal manera que se consiga que el tórax descienda 1 o 2 centímetros y a un ritmo alto de 50-60 veces por minuto.
- ☐ B Debe hacerse de tal manera que se consiga que el tórax descienda 4 o 5 centímetros y a un ritmo alto de 80-100 veces por minuto.
- ☐ C Debe hacerse de tal manera que se consiga que el tórax descienda 1 o 2 centímetros y a un ritmo alto de 60-100 veces por minuto.
- ☐ D Debe hacerse de tal manera que se consiga que el tórax descienda 6 o 7 centímetros y a un ritmo alto de 50-60 veces por minuto.

PREGUNTA 247

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. En caso de accidente, se sospechará de la existencia de una hemorragia interna cuando, junto al antecedente del traumatismo, la víctima presenta entre otros síntomas:

- ☐ A Palidez.
- ☐ B Sudoración fría.
- ☐ C Extrema debilidad.
- ☐ D Hambre.

PREGUNTA 248

OFICIAL

En caso de accidente, cuando nos encontramos ante una hemorragia arterial debe practicarse con celeridad la compresión arterial. Para ello...

- ☐ A En todo caso deberá practicarse un torniquete.
- ☐ B Se debe colocar a la persona herida tumbada y tranquilizarla; elevar el miembro lesionado; practicar la compresión directa sobre la herida; practicar la compresión arterial entre la herida y el corazón, si es necesario; practicar un vendaje compresivo; y, trasladar a la persona accidentada a un centro sanitario.
- ☐ C Se debe colocar a la persona herida erguida y tranquilizarla; elevar el miembro lesionado; practicar la compresión directa sobre la herida; practicar la compresión arterial entre la herida y el corazón, si es necesario; practicar un vendaje compresivo; y, trasladar a la persona accidentada a un centro sanitario.
- ☐ D Se debe colocar a la persona herida erguida y tranquilizarla; elevar el miembro lesionado; practicar un vendaje compresivo; y, trasladar a la persona accidentada a un centro sanitario.

PREGUNTA 249

OFICIAL

En caso de accidente, cuando nos encontramos ante una hemorragia arterial la práctica de un torniquete...

- ☐ A Es un método excepcional y extremo, solamente justificado en los casos en los que han sido ineficaces métodos menos extremos y el traslado a un centro sanitario se va a demorar.
- ☐ B Es un método habitual, justificado en todos los casos en los que el traslado a un centro se va a demorar.
- ☐ C Es un vendaje compresivo suave, en general circular, que actúa comprimiendo las arterias por encima de las heridas para evitar la hemorragia.
- ☐ D Es un vendaje compresivo muy fuerte, en general circular, que actúa comprimiendo la misma herida para evitar la hemorragia.

PREGUNTA 250

OFICIAL

En caso de accidente, si la persona herida entra en estado de shock...

- ☐ A Le daremos de comer y de beber.
- ☐ B Evitaremos que pierda calor.
- ☐ C Dejaremos, en todo caso, las extremidades en horizontal.
- ☐ D Colocaremos a la persona de pie, en posición vertical.

PREGUNTA 251

OFICIAL

En caso de accidente, si se ha producido una quemadura, se consideran quemaduras graves...

- ☐ A Las quemaduras que interesan a manos, tórax, pies y cara.
- ☐ B Las quemaduras que interesan a manos, pies, cara, ojos y tórax.
- ☐ C Las quemaduras que interesan a manos, pies, cara, ojos y genitales.
- ☐ D Las quemaduras que interesan a manos, pies, cara, ojos, genitales y tórax.

PREGUNTA 252

OFICIAL

En caso de accidente, si se ha producido una quemadura...

- ☐ A Se deberá envolver la zona quemada con gasas o paños limpios.
- ☐ B Se deberá dar comida o líquidos por vía oral.
- ☐ C Se deberá aplicar pomadas, ungüentos, pasta dentífrica... sobre la quemadura.
- ☐ D Se deberá despegar la ropa que esté pegada a la piel.

PREGUNTA 253

OFICIAL

Selecciona la respuesta **INCORRECTA**: en caso de accidente, si se ha producido una fractura...

- ☐ A Evitaremos movimientos innecesarios ya que podemos aumentar el dolor, agravar las lesiones e incluso involuntariamente desencadenar un cuadro de shock.
- ☐ B Intentaremos reducir por nuestra cuenta la fractura, esto es llevar al hueso a su posición normal.
- ☐ C Si la fractura se encontrara en una extremidad, junto a la inmovilización de la zona fracturada fijaremos también las articulaciones que están por encima y por debajo de la fractura.
- ☐ D La inmovilización se hará por medio de un "tutor" o pueden emplearse unas tablillas, férulas, palos que previamente almohadillaremos con trozos de tela, algodón o similar.

PREGUNTA 254

OFICIAL

En caso de accidente, si se ha producido una fractura de columna vertebral...

- ☐ A Se deberá sentar a la víctima.
- ☐ B Se deberá mantener acostada a la persona accidentada sobre un plano duro, boca arriba, con la cabeza, tronco y extremidades en línea recta.
- ☐ C En el momento del traslado se podrán llevar a cabo actuaciones que supongan flexión de la espalda.
- ☐ D Se deberá mantener acostada a la persona accidentada sobre un plano blando, boca arriba, con la cabeza, tronco y extremidades en línea recta.

PREGUNTA 255

OFICIAL

En caso de accidente, si la persona ha tenido un síncope...

- ☐ A Una vez comprobadas las funciones vitales, será necesario colocar a la persona enferma tumbada y con las piernas algo elevadas, y le aflojaremos todo aquello que dificulte el retorno sanguíneo.
- ☐ B Una vez comprobadas las funciones vitales, será necesario colocar a la persona enferma de pie y le aflojaremos todo aquello que dificulte el retorno sanguíneo.
- ☐ C Una vez comprobadas las funciones vitales, será necesario colocar a la persona enferma sentada y le aflojaremos todo aquello que dificulte el retorno sanguíneo.
- ☐ D Una vez comprobadas las funciones vitales, será necesario colocar a la persona enferma sentada y le daremos de comer y beber.

PREGUNTA 256

OFICIAL

En caso de accidente, si la víctima padece un episodio de epilepsia...

- ☐ A Sujetaremos a la víctima durante los espasmos musculares.
- ☐ B Introduciremos un bolígrafo u otro objeto semejante en la boca, para evitar que se muerda la lengua.
- ☐ C Aflojaremos la ropa ajustada.
- ☐ D No colocaremos nada debajo de la cabeza de la víctima a modo de almohadilla.

PREGUNTA 257

OFICIAL

En caso de accidente, si debido a un atragantamiento se ha producido una obstrucción incompleta de las vías aéreas...

- ☐ A Daremos palmadas en la espalda.
- ☐ B Nos colocaremos detrás de la persona atragantada y rodearemos su cintura con ambos brazos para realizar la maniobra de "Heimlich".
- ☐ C Una vez que hayamos colocado una de nuestras manos con el puño cerrado y el pulgar hacia dentro, en el abdomen por encima del ombligo y debajo del esternón y las costillas, y cogido este con la otra mano, presionaremos bruscamente hacia adentro y arriba al mismo tiempo.
- ☐ D Animaremos a la víctima a toser con fuerza.

PREGUNTA 258

OFICIAL

En caso de accidente, si debido a un atragantamiento se ha producido una obstrucción completa de las vías aéreas...

- ☐ A Animaremos a la víctima a toser con fuerza.
- ☐ B Daremos palmadas en la espalda de la víctima.
- ☐ C Sitaremos una de nuestras manos con el puño cerrado y el pulgar hacia dentro, entre las costillas. Cogemos el puño con la otra mano y presionaremos bruscamente hacia dentro y arriba al mismo tiempo.
- ☐ D Sitaremos una de nuestras manos con el puño cerrado y el pulgar hacia dentro, en el abdomen por encima del ombligo y alejado del esternón y las costillas. Cogemos el puño con la otra mano y presionaremos bruscamente hacia dentro y arriba al mismo tiempo.

PREGUNTA 259

OFICIAL

Selecciona la respuesta **INCORRECTA**. En caso de accidente, si se ha producido una lesión por electricidad, por baja tensión...

- ☐ A Iniciaremos las maniobras de resucitación cardio-pulmonar, si la víctima lo necesita.
- ☐ B Trataremos las quemaduras.
- ☐ C Trataremos las fracturas y lesiones músculo-esqueléticas.
- ☐ D Trasladaremos a la persona abrigada, en posición vertical.

PREGUNTA 260

OFICIAL

El concepto de gobierno abierto surgió...

- ☐ A A finales de 1970 en Inglaterra.
- ☐ B El 21 de enero de 2009, cuando Barack Obama, como Presidente de Estados Unidos, promulgó el Memorando sobre Transparencia y Buen Gobierno.
- ☐ C En 2011, cuando se crea la Alianza Internacional para el Gobierno Abierto.
- ☐ D Cuando la OCDE aprueba su Recomendación sobre Gobierno Abierto.

PREGUNTA 261

OFICIAL

El derecho a una buena administración...

- ☐ A Se reconoce expresamente en la Constitución Española.
- ☐ B Se recoge en el artículo 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.
- ☐ C Se reconoce expresamente en el artículo 40 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.
- ☐ D Se recoge en el artículo 40 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

PREGUNTA 262

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. Son principios informadores del gobierno abierto...

- ☐ A La transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.
- ☐ B La participación y la colaboración ciudadana.
- ☐ C La integridad.
- ☐ D La interoperabilidad.

PREGUNTA 263

OFICIAL

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre...

- ☐ A De protección de datos y garantía de derechos digitales, regula con carácter básico las obligaciones de publicación de información (publicidad activa) para todas las Administraciones Públicas, organismos autónomos, agencias estatales, entidades públicas empresariales y entidades de derecho público, en la medida en que tengan atribuidas funciones de regulación o control sobre un determinado sector o actividad, así como a las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidas las Universidades públicas.
- ☐ B De transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, regula con carácter básico las obligaciones de publicación de información (publicidad activa) para todas las Administraciones Públicas, organismos autónomos, agencias estatales, entidades públicas empresariales y entidades de derecho público, en la medida en que tengan atribuidas funciones de regulación o control sobre un determinado sector o actividad, así como a las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidas las Universidades públicas.
- ☐ C De transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, regula con carácter orgánico las obligaciones de publicación de información (publicidad activa) para todas las Administraciones Públicas, organismos autónomos, agencias estatales, entidades públicas empresariales y entidades de derecho público, en la medida en que tengan atribuidas funciones de regulación o control sobre un determinado sector o actividad, así como a las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidas las Universidades públicas.
- ☐ D De protección de datos y garantía de derechos digitales, regula con carácter orgánico las obligaciones de publicación de información (publicidad activa) para todas las Administraciones Públicas, organismos autónomos, agencias estatales, entidades públicas empresariales y entidades de derecho público, en la medida en que tengan atribuidas funciones de regulación o control sobre un determinado sector o actividad, así como a las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidas las Universidades públicas.

PREGUNTA 264

OFICIAL

La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno NO se aplica...

- ☐ A A la Casa de Su Majestad el Rey, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.
- ☐ B Al Banco de España, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.
- ☐ C A las Universidades públicas.
- ☐ D A todas las Sociedades mercantiles.

PREGUNTA 265

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. Las disposiciones del capítulo II del Título primero de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula la publicidad activa, se aplica...

- ☐ A A los partidos políticos.
- ☐ B A las organizaciones sindicales.
- ☐ C A las organizaciones empresariales.
- ☐ D A todas las entidades privadas que reciban subvenciones de las Administraciones Públicas.

PREGUNTA 266

OFICIAL

El concepto de rendición de cuentas...

- ☐ A Refleja la filosofía que hay detrás de reconocer y asumir la responsabilidad y de ser transparente acerca de las decisiones políticas de una organización, que afectan a multitud de actores.
- ☐ B Refleja la filosofía que hay detrás de reconocer y asumir la responsabilidad sobre el tratamiento de datos de carácter personal que se lleva a cabo en el desarrollo de la actividad administrativa.
- ☐ C Refleja la filosofía que hay detrás de reconocer y asumir la responsabilidad de hacer pública la información que afecta a la ciudadanía.
- ☐ D Refleja la filosofía que hay detrás de reconocer y asumir la responsabilidad de crear portales de transparencia donde se publique la información de obligada publicidad.

PREGUNTA 267

OFICIAL

El portal de transparencia...

- ☐ A En general contiene información de obligada publicidad activa o relevante a instancias de organismos internacionales de transparencia, el portal de datos abiertos, servicio para ejercer el derecho de supresión de datos de carácter personal y servicios para la participación ciudadana.
- ☐ B En general contiene información de obligada publicidad activa o relevante a instancias de organismos internacionales de transparencia, el portal de datos abiertos, servicio para ejercer el derecho de acceso a la información pública y servicios para la participación ciudadana.
- ☐ C En general contiene información de obligada publicidad activa o relevante a instancias de organismos internacionales de transparencia, servicio para ejercer el derecho de supresión de datos de carácter personal, servicio para ejercer el derecho de acceso a la información pública y servicios para la participación ciudadana.
- ☐ D En general contiene el portal de datos abiertos, servicio para ejercer el derecho de supresión de datos de carácter personal, servicio para ejercer el derecho de acceso a la información pública y servicios para la participación ciudadana.

PREGUNTA 268

OFICIAL

El concepto de Open Data o datos abiertos...

- ☐ A Persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autor, de patentes o de otros mecanismos de control y se refiere especialmente a los datos de la ciudadanía.
- ☐ B Cumple varias finalidades: generación de valor y riqueza; transparencia; protección de datos; e, interoperabilidad entre administraciones.
- ☐ C Persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autor, de patentes o de otros mecanismos de control y se refiere especialmente a los datos de las Administraciones Públicas.
- ☐ D Cumple varias finalidades: generación de valor y riqueza; protección de datos; interoperabilidad entre administraciones; y, ordenación interna de la información de la Administración.

PREGUNTA 269

OFICIAL

La reutilización de la información del sector público se regula a nivel estatal...

- ☐ A En la Ley 37/2007, que transpone la Directiva 2003/98/CE, relativa a la reutilización de la información del sector público.
- ☐ B En la Ley 19/2013, que transpone la Directiva 2003/98/CE, relativa a la reutilización de la información del sector público.
- ☐ C En la Ley 37/2007, que transpone el Reglamento UE 2016/679, relativo a la reutilización de la información del sector público.
- ☐ D En la Ley 19/2013, que transpone el Reglamento UE 2016/679, relativo a la reutilización de la información del sector público.

PREGUNTA 270

OFICIAL

El derecho de acceso a la información pública se regula...

- ☐ A En la Ley estatal 39/2015.
- ☐ B En la Ley estatal 37/2007.
- ☐ C En la Ley estatal 19/2013.
- ☐ D En la Ley estatal 3/2018.

PREGUNTA 271

OFICIAL

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública...

- ☐ A Será gratuito, en todo caso.
- ☐ B Será gratuito, aunque la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.
- ☐ C No será gratuito, de acuerdo a la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.
- ☐ D Será gratuito, en todo caso, de acuerdo a la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

PREGUNTA 272

OFICIAL

NO es un límite del derecho de acceso a la información pública...

- ☐ A La seguridad nacional.
- ☐ B La seguridad pública.
- ☐ C Los intereses económicos y comerciales.
- ☐ D El derecho al honor de las personas afectadas.

PREGUNTA 273

OFICIAL

La aplicación de los límites al ejercicio del derecho de acceso a la información pública...

- ☐ A Será automática en la medida en que están previstos en la Ley.
- ☐ B Será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.
- ☐ C Atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de intereses particulares y derechos de las personas que pudieran verse afectadas por el ejercicio del derecho de acceso.
- ☐ D Se hará de modo restrictivo y cada caso a caso, pues solo se puede denegar la información cuando su acceso produzca un perjuicio hipotético sobre alguno de los bienes protegidos.

PREGUNTA 274

OFICIAL

En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública...

- ☐ A Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o vida sexual, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.
- ☐ B Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen el origen racial, la salud o vida sexual, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.
- ☐ C Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.
- ☐ D Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.

PREGUNTA 275

OFICIAL

En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública...

- ☐ A Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.
- ☐ B Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la ideología, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.
- ☐ C Si la información incluyese datos personales que hagan referencia a la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.
- ☐ D Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

PREGUNTA 276

OFICIAL

En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos...

- ☐ A Deberá ponderarse de forma razonada el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada o a publicar, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.
- ☐ B Deberá ponderarse de forma razonada el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada o a publicar, en particular su derecho fundamental al honor.
- ☐ C Deberá ponderarse de forma razonada el interés particular de quien solicita la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada o a publicar, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.
- ☐ D Deberá ponderarse de forma razonada el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada o a publicar, en particular su derecho al olvido.

PREGUNTA 277

OFICIAL

El Registro de las Actividades de Tratamiento regulado en el artículo 30 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679...

- ☐ A Se refiere a la obligación de identificar un Delegado de Protección de Datos en la organización.
- ☐ B Tiene que publicarse en el caso de los sujetos obligados por la Ley 19/2013.
- ☐ C Se refiere a la obligación de crear un Registro de accesos a las bases de datos de las administraciones.
- ☐ D No tiene que crearse en el caso de las Administraciones Públicas.

PREGUNTA 278

OFICIAL

Frente a la resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información pública podrá interponerse una reclamación ante...

- ☐ A El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, únicamente.
- ☐ B El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o el órgano específico que al efecto se haya creado en las Comunidades Autónomas.
- ☐ C La Agencia Española de Protección de Datos.
- ☐ D Las autoridades de protección de datos autonómicas.

PREGUNTA 279

OFICIAL

En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la reclamación frente al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno contra la resolución adoptada por el órgano administrativo correspondiente podrá interponerse...

- ☐ A En el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.
- ☐ B En el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.
- ☐ C En el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o sin plazo si la denegación se produce por silencio administrativo.
- ☐ D En el plazo de dos meses a contar desde el día de la notificación del acto impugnado o en que se producen los efectos del silencio administrativo.

PREGUNTA 280

OFICIAL

En caso de que alguien haya interpuesto una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno...

- ☐ A El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.
- ☐ B El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá estimada.
- ☐ C El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de un mes, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.
- ☐ D El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de un mes, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá estimada.

PREGUNTA 281

OFICIAL

En relación a la participación ciudadana en los asuntos públicos, se pueden distinguir tres dimensiones participativas que generan valor público:

- ☐ A La participación política, la participación para el diseño de servicios públicos y la participación corporativa.
- ☐ B La participación política, la participación para el diseño de servicios públicos y la participación colaborativa.
- ☐ C La participación corporativa, la participación para el diseño de servicios públicos y la participación colaborativa.
- ☐ D La participación política, la participación corporativa y la participación colaborativa.

PREGUNTA 282

OFICIAL

La participación ciudadana en los asuntos públicos puede ejercerse...

- ☐ A Solo de forma individualizada.
- ☐ B Solo de forma colectiva.
- ☐ C Solo a través de grupos representativos de intereses diversos o entidades ciudadanas.
- ☐ D De forma individualizada o colectiva.

PREGUNTA 283

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. En cualquier proceso de participación ciudadana deberá velarse por el cumplimiento de los siguientes principios básicos, entre otros:

- ☐ A Universalidad.
- ☐ B Veracidad.
- ☐ C Transparencia.
- ☐ D Seguridad e interoperabilidad.

PREGUNTA 284

OFICIAL

Para favorecer la participación ciudadana existen múltiples formas de organizarse, a saber:

- ☐ A Los órganos colegiados de carácter participativo, y la Mesa de Diálogo Civil.
- ☐ B Las entidades ciudadanas y los grupos representativos de intereses diversos.
- ☐ C Los órganos colegiados de carácter participativo, y las denominadas entidades ciudadanas o grupos representativos de intereses diversos.
- ☐ D Las entidades ciudadanas y la Mesa de Diálogo Civil.

PREGUNTA 285

OFICIAL

En el ámbito de la participación ciudadana, los sistemas de integridad...

- ☐ A Son sistemas de ética pública y buen gobierno en el que las instituciones que lo promueven se comprometen no solo a la aplicación y desarrollo de códigos éticos y de conducta de sus cargos o personal empleado público o similares, sino también a la implantación de un entramado de acciones, tanto administrativas, participativas y de formación, como analíticas y evaluativas, para contribuir al fortalecimiento de la confianza pública en las instituciones y en el sistema democrático.
- ☐ B Son registros de grupos de interés o de grupos representativos de intereses diversos, constituidos por personas físicas o jurídicas privadas y organizaciones sin personalidad jurídica que llevan a cabo actividades, directas o indirectas, de participación activa en la elaboración y la aplicación de las políticas públicas de las administraciones con la finalidad de influir en la orientación de estas políticas, en defensa de un interés propio, de terceros o general.
- ☐ C Constituyen órganos consultivos y de participación tradicionales conformados por representantes de las instituciones públicas y de estas entidades ciudadanas, constituidos formalmente en consejos con funciones consultivas y de participación y regulados en normas con rango de ley u otras disposiciones normativas de carácter general.
- ☐ D Constituyen entidades ciudadanas o grupos representativos de intereses diversos, que son agrupaciones de personas que, con o sin financiación pública, se constituyen bien para participar en la vida pública y elevar sus propuestas a las administraciones públicas, para satisfacer sus necesidades o las de colectivos desfavorecidos o en torno a la promoción de intereses culturales, deportivos...

PREGUNTA 286

OFICIAL

A la hora de valorar la calidad y eficacia en la Administración Pública...

- ☐ A Decimos que una organización dispone de un Sistema de Gestión eficaz cuando logra superar las expectativas de los clientes y va mejorando continuamente los resultados y los procesos.
- ☐ B Decimos que una organización dispone de un Sistema de Gestión eficaz cuando dispone de un sistema de ética pública y buen gobierno en el que las instituciones que lo promueven se comprometen no solo a la aplicación y desarrollo de códigos éticos y de conducta de sus cargos o personal empleado público o similares, sino también a la implantación de un entramado de acciones, tanto administrativas, participativas y de formación, como análisis y evaluativas, para contribuir al fortalecimiento de la confianza pública en las instituciones y en el sistema democrático.
- ☐ C Decimos que una organización dispone de un Sistema de Integridad cuando logra superar las expectativas de los clientes y va mejorando continuamente los resultados y los procesos.
- ☐ D Decimos que una organización dispone de un Sistema de Gestión eficaz cuando lleva a cabo un proceso de digitalización de la administración, mejorando los procesos y resultados.

PREGUNTA 287

OFICIAL

Es una organización internacional de referencia, creada en 2011, cuyo fin es evaluar y desarrollar mecanismos para fomentar gobiernos "más abiertos, responsables y sensibles a la ciudadanía"...

- ☐ A Transparencia Internacional.
- ☐ B La Coalición Proacceso.
- ☐ C La Alianza para el Gobierno Abierto.
- ☐ D El Comité Europeo de Protección de Datos.

PREGUNTA 288

OFICIAL

La documentación de apoyo informativo...

- ☐ A Es toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.
- ☐ B Es toda información registrada, independientemente de su forma y características, recibida, creada o conservada por una institución, entidad o individuo en el desempeño de sus funciones.
- ☐ C Es la documentación (impresos, fotocopias de documentos administrativos, fotocopias de disposiciones normativas, folletos, etc.) cuya utilidad para la Administración radica exclusivamente en su contenido informativo para apoyo de la gestión administrativa, por lo que no es documento susceptible de integración en los expedientes ni de conservación en los archivos.
- ☐ D Es la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

PREGUNTA 289

OFICIAL

El documento electrónico es...

- ☐ A La información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- ☐ B El objeto digital administrativo que contiene la información (datos) y los datos asociados a esa información (firma y metadatos).
- ☐ C Es toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.
- ☐ D Es toda información registrada, independientemente de su forma y características, recibida, creada o conservada por una institución, entidad o individuo en el desempeño de sus funciones.

PREGUNTA 290

OFICIAL

Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

- ☐ A Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- ☐ B Incluir el número de expediente al que se incorporan.
- ☐ C Incorporar la referencia al sistema de firma electrónica que se ha utilizado.
- ☐ D Las otras tres respuestas son correctas.

PREGUNTA 291

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. Los componentes de un documento electrónico son:

- ☐ A Contenido, entendido como conjunto de datos o información del documento.
- ☐ B Metadatos del documento electrónico.
- ☐ C En su caso, la firma electrónica.
- ☐ D La documentación de apoyo.

PREGUNTA 292

OFICIAL

El expediente administrativo...

- ☐ A Debe contener la documentación necesaria para la tramitación y debe incorporar la documentación de apoyo.
- ☐ B Es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- ☐ C Únicamente admitirá documentos originales.
- ☐ D Tendrá formato en papel.

PREGUNTA 293

OFICIAL

El cuadro de clasificación...

- ☐ A Es el instrumento que establece para cada una de las series documentales su permanencia en cada nivel de archivo, su plazo de conservación y su nivel de accesibilidad.
- ☐ B Lo elabora en la Administración Pública de Euskadi el personal responsable de organización y archivo de cada Departamento, Organismo Autónomo, Ente Público de Derecho Privado o Sociedad Pública.
- ☐ C Es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- ☐ D Es el instrumento de gestión de cualquier Sistema de Archivo, y refleja la organización del fondo documental y aporta los datos esenciales de su estructura.

PREGUNTA 294

OFICIAL

El Decreto 174/2003, de organización y funcionamiento del sistema de archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi...

- ☐ A No se aplica al Gobierno Vasco.
- ☐ B Se aplica a la Agencia Española de Protección de Datos.
- ☐ C No se aplica a EITB.
- ☐ D Se aplica a Emakunde.

PREGUNTA 295

OFICIAL

El sistema de archivo de la Administración Pública de la CAE se gestiona mediante una aplicación informática denominada...

- ☐ A AKS/SGA
- ☐ B CAU
- ☐ C EJIE
- ☐ D GAUR

PREGUNTA 296

OFICIAL

La Exposición de Motivos de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas parte de que...

- ☐ A La tramitación electrónica es una forma especial de gestión de los procedimientos administrativos.
- ☐ B La tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones.
- ☐ C La tramitación electrónica es una obligación para la ciudadanía en sus relaciones con las administraciones públicas.
- ☐ D La tramitación electrónica es un derecho para las Administraciones en la gestión de los procedimientos administrativos.

PREGUNTA 297

OFICIAL

Según el artículo 16.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 37.2 del Real Decreto 203/2021, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos,

- (A) Cada Administración Pública dispondrá de un registro electrónico general.
- (B) Cada Administración Pública podrá disponer de un registro electrónico general.
- (C) Las Administraciones Públicas podrán disponer de un registro electrónico general.
- (D) Las Administraciones Públicas disponen de un registro electrónico general.

PREGUNTA 298

OFICIAL

De acuerdo con lo que dispone el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas...

- (A) El registro electrónico debe ser plenamente vinculable a otros registros.
- (B) La norma que crea el registro electrónico debe publicarse en la página web de la Administración correspondiente.
- (C) El registro electrónico general funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo o entidad.
- (D) Las disposiciones de creación de los registros electrónicos podrán especificar el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles.

PREGUNTA 299

OFICIAL

En el caso de la persona física que no está obligada a mantener la relación electrónica con la Administración, si voluntariamente mantiene esa relación a través de medios electrónicos pero posteriormente modifica esa voluntad de mantener la relación electrónica...

- (A) El cambio de voluntad se entenderá realizado cuando la persona interesada lleve a cabo la primera operación con la Administración utilizando el papel como medio.
- (B) El cambio de voluntad deberá comunicarse al órgano competente para la tramitación del procedimiento, de forma que quede constancia de la misma, y los efectos de la comunicación se producirán de forma inmediata.
- (C) El cambio de voluntad deberá comunicarse al órgano competente para la tramitación del procedimiento, de forma que quede constancia de la misma, y los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.
- (D) El cambio de voluntad deberá comunicarse al órgano competente para la tramitación del procedimiento, de forma que quede constancia de la misma, y los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día natural siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.

PREGUNTA 300

OFICIAL

Según dispone el artículo 2 del RD 203/2021, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el principio de interoperabilidad se entiende como...

- (A) La capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.
- (B) El conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los servicios electrónicos para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con discapacidad y de las personas mayores.
- (C) La capacidad de las Administraciones Públicas para que, partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, proporcione servicios precumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.
- (D) El conjunto de principios básicos y requisitos mínimos de seguridad mediante el que se aplican las medidas de seguridad adecuadas a los medios y soportes en los que se almacenen los documentos, de acuerdo con la categorización de los sistemas.

PREGUNTA 301

OFICIAL

Se entiende por expediente administrativo...

- (A) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que reflejan el procedimiento seguido y sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- (B) El conjunto de normas que rigen una relación entre Administración y administrado.
- (C) El conjunto de documentación y carpetas custodiadas en el registro civil de cada Comunidad Autónoma.
- (D) Los documentos contenidos en el artículo 89 LPAC.

PREGUNTA 302

OFICIAL

Desde la entrada en vigor de la LPAC 39/2015...

- (A) Se emplea alternativamente el expediente físico y el electrónico.
- (B) No hay más expediente que el electrónico.
- (C) El expediente electrónico será obligatorio solamente en materia sancionadora.
- (D) Solamente se digitalizarán las resolución y actos definitivos, no los actos de trámite.

PREGUNTA 303

OFICIAL

NISAE es...

- (A) La empresa público-privada encargada de emitir y gestionar los certificados electrónicos.
- (B) La nueva denominación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.
- (C) El sistema municipal para la digitalización de los expedientes electrónicos.
- (D) El Nodo de interoperabilidad y seguridad de las administraciones de Euskadi.

PREGUNTA 304

OFICIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrá la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica...

- A** Solamente las aportadas por el órgano administrativo en el marco de un procedimiento, nunca los documentos aportados por los particulares.
- B** Aquellos documentos cuyo origen proceda de expedientes previamente incluidos en los ficheros electrónicos de la Administración estatal.
- C** la realizada, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.
- D** La realizada por los órganos competentes en resolver el procedimiento.

PREGUNTA 305

OFICIAL

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

- A** Serán inmediatamente devueltos a su titular.
- B** Serán conservados a su disposición, al menos, durante seis meses para que pueda recogerlos.
- C** Se procederá a su inmediata destrucción de acuerdo con las competencias del Ministerio de Cultura y Deporte o del órgano competente de la comunidad autónoma.
- D** Se conservarán como documentos con valor histórico, artístico u otro relevante o de documentos en los que la firma u otras expresiones manuscritas o mecánicas confieran al documento un valor especial.

PREGUNTA 306

OFICIAL

El archivo electrónico único de cada Administración es

- A** 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.
- B** El producto derivado de la aplicación de la operación logarítmica-informática que resulta en un código numérico con el que se identifica esa Administración.
- C** La base de datos disponible a todo el funcionamiento de las distintas administraciones para la consulta de expedientes anteriores a 2015.
- D** Aquel expediente compuesto por único documento, digitalizado por el órgano competente o portado por alguna de las partes legitimadas.

PREGUNTA 307

OFICIAL

La información auxiliar o de apoyo...

- A** Formará parte del expediente administrativo solamente cuando se trate de notas, borradores, opiniones o resúmenes de carácter no preceptivo.
- B** Requerirán de firma electrónica que determine su origen, fecha y lugar de emisión.
- C** Se refiere a la información contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.
- D** La componen aquellos informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

PREGUNTA 308

OFICIAL

¿Qué no es el NISAE?

- A** Es la plataforma común para todas las administraciones y entidades del sector público vasco constituido como nodo autonómico para implementar el intercambio de datos electrónicos entre ellas y con el resto de las administraciones (AGE y CCAA), aunando sinergias.
- B** Nodo de interoperabilidad y seguridad de las Administraciones de Euskadi.
- C** Una solución común que se articula en torno a un modelo de gestión distribuida en el intercambio de datos entre entidades.
- D** La Norma sobre la Informatización de la Seguridad en la Administración Estatal.

PREGUNTA 309

OFICIAL

La diferencia entre certificaciones en sentido estricto y copias certificadas es:

- A** La certificación la emite solamente aquella agencia adjudicataria, mientras que la copia certificada la puede emitir cualquier trabajador público a través del procedimiento recogido a tales fines.
- B** La certificación crea un documento, en el que se copia o transcribe la totalidad o parte del contenido del documento del que se certifica, mientras que la copia certificada se obtiene una copia de este y sobre ella se pone una diligencia de certificación.
- C** La primera tiene carácter de documento jurídico, mientras que la segunda carece de valor probatorio a menos que lleve el pertinente sello notarial.
- D** Las certificaciones forman parte del expediente electrónico, mientras que las copias certificadas solamente se adjuntarán cuando refieran a hecho jurídicos no recogidos en informes preceptivos.

PREGUNTA 310

OFICIAL

¿Qué es una copia auténtica?

- A Una copia auténtica es un documento, expedido por una organización con capacidad y competencia para hacerlo, con valor probatorio limitado a supuestos legalmente tasados sobre los hechos o actos que documenta, pero que carece del valor que se atribuye al documento original.
- B Una copia auténtica es un nuevo documento, expedido solamente por el órgano directivo del Registro Central de cada administración, con valor probatorio pleno sobre los hechos o actos que documenta.
- C Una copia auténtica es un nuevo documento, expedido por una organización con capacidad y competencia para hacerlo, con valor probatorio pleno sobre los hechos o actos que documenta, con el mismo valor en todos los sentidos que el documento original.
- D Es aquel documento que remite al documento original para certificar exclusivamente los hechos y actos determinantes para resolución de un expediente determinado.

PREGUNTA 311

OFICIAL

Para la emisión de una "copia auténtica"

- A Se precisa obligatoriamente una diligencia en la que se hace constar que el documento expedido es copia del original con la fórmula "es copia auténtica".
- B Solo se precisa el sello digital institucional o la firma digital de funcionario público.
- C Es suficiente con tomar una mera fotocopia de un documento en poder de la Administración, sin ningún tipo de anotación especial.
- D Se precisa obligatoriamente tanto, una diligencia en la que se hace constar que el documento expedido es copia del original con la fórmula "es copia auténtica", como el sello digital institucional o la firma digital de funcionario público.

PREGUNTA 312

OFICIAL

Las garantías sobre la identidad de un documento firmado electrónicamente son:

- A Identidad, integridad, autenticidad, irrevocabilidad y confidencialidad.
- B Identidad, integridad, autenticidad, revocabilidad y publicidad.
- C Identidad, integridad, publicidad, irrevocabilidad y confidencialidad.
- D Identidad, interoperabilidad, publicidad, y revocabilidad.

PREGUNTA 313

OFICIAL

La norma europea que garantiza la equivalencia jurídica entre la firma electrónica cualificada y la firma manuscrita es...

- A El Reglamento (UE) 910/2014.
- B La Directiva 910/2014 (UE).
- C El Decreto (UE) 910/2014.
- D La Ley de la Comisión Europea 910/2014.

PREGUNTA 314

OFICIAL

Agencia Tributaria, Izenpe y el Consejo General de la Abogacía son...

- A Las únicas autoridades de certificación en el Estado, registradas en el Ministerio de Presidencia.
- B Empresas adjudicatarias para la emisión del certificado, pero carecen de competencias en materia de verificar la validez de las firmas.
- C Algunas de las autoridades de certificación del Estado, registradas en el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.
- D Autoridades con meras funciones de vigilancia de las agencias de certificación.

PREGUNTA 315

OFICIAL

La diferencia entre "clave privada" y "clave pública" de un certificado digital es...

- A La primera sirve para firmar y cifrar el certificado, y la segunda para comprobarlo y descifrarlo.
- B La primera descifra el certificado y la segunda da la posibilidad de firmar.
- C La primera está contenida en el propio certificado, mientras que la segunda es mantenida en secreto.
- D La primera solamente sirve para firmar, mientras que la segunda permite firmar y descifrar al mismo tiempo.

PREGUNTA 316

OFICIAL

Las certificaciones que expide Izenpe...

- A Solo son válidas si van acompañadas de un certificado de autenticidad otorgado por la Administración central.
- B Tienen plena validez administrativa y legal durante el tiempo de su vigencia.
- C Tienen plena validez administrativa y legal en procedimientos vinculados al Gobierno Vasco y las Diputaciones Forales, y durante el tiempo de su vigencia.
- D Tienen plena validez administrativa y legal durante un año, prorrogable en dos ocasiones más.

PREGUNTA 317

OFICIAL

Pueden ser Autoridades de certificación...

- A Solamente las entidades públicas vinculadas a la Administración Central del Estado.
- B Solamente personas jurídicas con fines comerciales.
- C Solamente aquellas personas físicas o jurídicas que estén debidamente acreditadas por el organismo oficial competente.
- D Solamente las entidades públicas y privadas vinculadas a la Administración Central del Estado.

PREGUNTA 318

OFICIAL

El "certificado de ciudadano" de Izenpe...

- A** Debe ser solicitado por una persona física mayor de 18 años en su propio nombre, para uso vinculado siempre a servicios públicos.
- B** Debe ser solicitado por una persona jurídica privada mayor de 16 años en su propio nombre, para uso vinculado siempre a servicios privados.
- C** Debe ser solicitado por una persona física mayor de 16 años en su propio nombre, para uso vinculado siempre a servicios públicos.
- D** Debe ser solicitado por una persona física, independientemente de su edad, en su propio nombre, para uso vinculado siempre a servicios públicos.

PREGUNTA 319

OFICIAL

Los certificados electrónicos permiten:

- A** Firmar mensajes, pero con cierta inseguridad debido a la fragilidad de las agencias de certificación.
- B** Ocultar el cargo de la persona que está capacitada para emitir el certificado.
- C** Identificar a la persona que ha solicitado el certificado y posee la clave, así como a la organización a la que aquélla, en su caso, pertenece.
- D** Ocultar el cargo de la persona de manera que pueda firmar con seguridad y anonimato.

PREGUNTA 320

OFICIAL

La "firma electrónica avanzada"

- A** Permite detectar cualquier cambio en los datos con anterioridad al firmado, lo cual es una desventaja en cuanto a proteger el contenido de la información.
- B** Permite detectar cualquier cambio en los datos con posterioridad al firmado, lo cual es una ventaja en cuanto a proteger el contenido de la información.
- C** Es plenamente segura, pues se puede copiar y es reproducible, aunque con cierta dificultad.
- D** Admitiremos su uso en las facturas telemáticas o por la ciudadanía, así como por parte de organismos públicos en gestiones que requieran totales seguridad y privacidad.

PREGUNTA 321

OFICIAL

La competencia sobre educación...

- A** Está regulada en el artículo 148.1.30 CE.
- B** Es una competencia compartida entre el Estado y la CAPV.
- C** Es una competencia exclusiva del Estado según el 149.1.30 CE.
- D** Es una competencia exclusiva de la CAPV según el 149.1.30 CE.

PREGUNTA 322

OFICIAL

De acuerdo con la legislación, la prestación del servicio público de la educación se realizará...

- A** Solamente a través de los centros públicos.
- B** A través de los centros públicos y de los centros privados concertados y no concertados.
- C** Solamente a través de los centros concertados.
- D** A través de los centros públicos y de los centros privados concertados.

PREGUNTA 323

OFICIAL

Corresponde a los municipios cooperar con la Administración educativa...

- A** Para recoger las líneas estratégicas marcadas en el ámbito europeo con respecto a la educación y la formación para el 2025.
- B** En la creación, construcción y mantenimiento de los centros públicos docentes, así como velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- C** En la creación, construcción y mantenimiento solamente de los centros privados docentes, así como velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- D** Y establecer la programación general de la enseñanza a través de medidas de planificación dirigidas a satisfacer las necesidades educativas de la ciudadanía.

PREGUNTA 324

OFICIAL

El Instituto Vasco de Evaluación e Investigación Educativa (ISEI-IVEI)

- A** Entre otras tareas, elabora sistemas e indicadores de evaluación para las diferentes enseñanzas no universitarias y/o ámbitos específicos y realiza investigaciones y estudios que promuevan la mejora de la calidad de la enseñanza.
- B** Solamente elabora de sistemas e indicadores de evaluación para las diferentes enseñanzas no universitarias y/o ámbitos específicos y realiza investigaciones y estudios que promuevan la mejora de la calidad de la enseñanza.
- C** Se creó en 2011 para apoyar a los centros educativos en la planificación de la enseñanza.
- D** Es una empresa privada de prospección sociológica del ámbito educativo.

PREGUNTA 325

OFICIAL

Los modelos lingüísticos A, B y D se ofertan...

- A** En la enseñanza Infantil y Básica (que comprende la educación Primaria y la Secundaria Obligatoria) y en los niveles de enseñanza postobligatorios.
- B** En la enseñanza Infantil y Básica (que comprende la educación Primaria y la Secundaria Obligatoria).
- C** En los niveles de enseñanza postobligatorios únicamente.
- D** Únicamente en la educación Primaria.

PREGUNTA 326

OFICIAL

El Consejo Escolar ...

- A** Es el órgano de participación de los miembros de la comunidad escolar en el Gobierno Vasco.
- B** Es el órgano de participación de los miembros de la comunidad escolar en el gobierno de los centros de la escuela pública vasca.
- C** Es el órgano de inspección de los centros de la escuela pública vasca.
- D** Es un órgano de participación de los miembros de la comunidad escolar en el gobierno de los centros de la escuela pública vasca dependiente de la dirección del centro.

PREGUNTA 327

OFICIAL

La selección del director o directora de un centro escolar...

- A** Se realiza mediante concurso de méritos entre todo el profesorado, funcionario de carrera o no, que imparta alguna de las enseñanzas encomendadas al mismo.
- B** Se realiza de acuerdo con los principios de igualdad, privacidad, mérito y antigüedad en el centro.
- C** Se realiza de acuerdo con los principios de privacidad, mérito, igualdad y antigüedad en el centro.
- D** Se realiza mediante concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera que imparta alguna de las enseñanzas encomendadas al mismo.

PREGUNTA 328

OFICIAL

El claustro de profesores ...

- A** Es un órgano colegiado es presidido por el presidente o presidenta elegido por el Consejo Escolar.
- B** Está integrado por la totalidad del profesorado que presta sus servicios en el centro y la asamblea de padres y madres.
- C** Está integrado por la totalidad del profesorado que presta sus servicios en el centro.
- D** Está integrado por la totalidad del profesorado funcionario de carrera que presta sus servicios en el centro.

PREGUNTA 329

OFICIAL

La Jefatura de Estudios

- A** Es nombrada por la Administración educativa (Gobierno Vasco) a propuesta del director o directora del centro.
- B** Es nombrada por el equipo directivo del centro a propuesta de la Administración Educativa (Gobierno central).
- C** El nombramiento se realiza entre el profesorado del centro y la asamblea de padres y madres para el mismo periodo de mandato que el director o directora que les propone.
- D** El nombramiento se realiza para el mismo periodo de mandato que la Consejería de Educación del Gobierno Vasco.

PREGUNTA 330

OFICIAL

Las funciones de la Secretaría Académica

- A** Consisten en la preparación de los asuntos a incluir en el orden del día de las reuniones de la Asamblea de Padres y Madres.
- B** Se limitan a la custodia las actas, expedientes y demás documentación.
- C** Consisten en presidir las reuniones del Órgano Máximo de Representación.
- D** Se realizan a través de un órgano designado por el Departamento de Educación a propuesta del director o directora del centro.

PREGUNTA 331

OFICIAL

¿Qué norma es la que regula los cuerpos docentes al servicio de las administraciones públicas vascas?

- A** Ley Orgánica 4/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.
- B** La Ley de la Función Pública Vasca (Ley 6/1989, de 6 de julio).
- C** La Ley Orgánica 12/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- D** La Ley Orgánica 30/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley 2/2006.

PREGUNTA 332

OFICIAL

Los funcionarios interinos docentes son quienes...

- A** En virtud de nombramiento y por razones de urgencia, ocupan transitoriamente plazas vacantes de plantilla en tanto no sean provistas por funcionarios docentes de carrera, o les sustituyen en el desempeño de sus puestos de trabajo en los casos de ausencia temporal.
- B** Únicamente, en virtud de nombramiento y por razones de urgencia, sustituyen a funcionarios docentes de carrera en los casos de ausencia permanente.
- C** Ocupan permanentemente plazas vacantes de plantilla cedidas por funcionarios docentes de carrera.
- D** En virtud de nombramiento y por razones de urgencia, ocupan permanentemente plazas vacantes de plantilla en tanto no sean provistas por funcionarios docentes de carrera, o les sustituyen en el desempeño de sus puestos de trabajo en los casos de ausencia permanente.

PREGUNTA 333

OFICIAL

Los Cuerpos docentes en educación infantil y primaria son:

- A** El Cuerpo de Maestros de la Comunidad Autónoma de Euskadi, el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma de Euskadi y el Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- B** El Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- C** El Cuerpo de Maestros de la Comunidad Autónoma de Euskadi (se exige estar en posesión del título de maestro y superar el correspondiente proceso selectivo) y el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- D** El Cuerpo de Maestros de la Comunidad Autónoma de Euskadi (se exige estar en posesión del título de maestro y superar el correspondiente proceso selectivo).

PREGUNTA 334

OFICIAL

El sistema de selección del personal funcionario de carrera docente es

- A** Oposición cada 5 años.
- B** Concurso entre personal interino.
- C** Sistema de bolsas de empleo de personal laboral.
- D** El concurso-oposición, tras convocatoria pública.

PREGUNTA 335

OFICIAL

¿Qué determina el perfil lingüístico docente?

- A** Certifica la posesión del PL3 (enseñanza en castellano).
- B** Determina el conjunto de niveles de competencia lingüística en castellano necesarios para la provisión y el desempeño del puesto de trabajo.
- C** Determina el conjunto de niveles de competencia lingüística en euskera necesarios para la provisión y el desempeño del puesto de trabajo.
- D** Certifica la posesión del PL3 (enseñanza en inglés).

PREGUNTA 336

OFICIAL

Heziberri 2020 es

- A** El plan del Departamento de Educación para la mejora del sistema educativo de la CAE.
- B** El plan del Departamento de Educación de Balance y previsión de la respuesta comunitaria a la evolución de la pandemia de la COVID-19 en Euskadi.
- C** El plan del Departamento de Cultura para la mejora del sistema educativo de la CAE.
- D** El plan del Ministerio de Educación para la mejora del sistema educativo de la CAE.

PREGUNTA 337

OFICIAL

La Inspección de Educación y de la Inspección Administrativa de Servicios de la CAE

- A** Realiza el informe tras la decisión del Ministerio de Educación, Universidades e Investigación, en los proyectos y programas de los centros que se desarrollen en el marco de su autonomía pedagógica, así como su seguimiento e inspección.
- B** Se limita exclusivamente al control del cumplimiento de la normativa vigente en materia educativa, y vela por las condiciones de funcionamiento de los centros y del sistema de apoyo para el cumplimiento de los fines básicos del sistema educativo.
- C** Realiza el control del cumplimiento de la normativa vigente en materia educativa, y vela por las condiciones de funcionamiento de los centros y del sistema de apoyo para el cumplimiento de los fines básicos del sistema educativo, entre otras funciones.
- D** Establece el número total de miembros del Consejo Escolar y su distribución (dentro de los límites que establece la Ley de Escuela Pública Vasca).

PREGUNTA 338

OFICIAL

El artículo 2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca reconoce a los centros educativos...

- A** La autonomía de creación, inspección y de gestión.
- B** La autonomía de organización, inspección, contratación y de gestión.
- C** La autonomía de organización, pedagógica y de gestión.
- D** La autonomía de creación, cese y de gestión.

PREGUNTA 339

OFICIAL

En la nueva Ley 3/2020 de 29 de diciembre, las enseñanzas mínimas en las Comunidades Autónomas con lengua cooficial se establecerán de la siguiente manera:

- A** El Estado fija el 45% de las competencias curriculares. Y las Comunidades Autónomas el restante 55%.
- B** El Estado fija el 40% de las competencias curriculares. Y las Comunidades Autónomas el restante 60%.
- C** El Estado fija el 50% de las competencias curriculares. Y las Comunidades Autónomas el restante 50%.
- D** El Estado fija el 60% de las competencias curriculares. Y las Comunidades Autónomas el restante 40%.

PREGUNTA 340

OFICIAL

Los centros privados concertados deben cumplir el requisito de...

- A Ofrecer enseñanzas de pago y satisfacer las necesidades de escolarización que debe garantizar la empresa adjudicataria para tal labor.
- B Ofrecer enseñanzas gratuitas reconocidas y satisfacer las necesidades de escolarización que debe garantizar la Administración.
- C Ofrecer enseñanza de religión reconocidas y satisfacer las necesidades de escolarización que debe garantizar la Iglesia Católica.
- D Ofrecer enseñanzas gratuitas reconocidas y satisfacer las necesidades de escolarización que debe garantizar la empresa adjudicataria para tal labor.

PREGUNTA 341

OFICIAL

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

- A Elimina los derechos que corresponden a cualquier persona por el hecho de relacionarse con la Administración Pública al margen de que estén o sean (o quieran ser) parte de un procedimiento y los derechos que únicamente atañen a los que participan en el ámbito de un procedimiento administrativo, ostentando, por lo tanto, la consideración de interesado en el mismo.
- B Equipara los derechos que corresponden a cualquier persona por el hecho de relacionarse con la Administración Pública al margen de que estén o sean (o quieran ser) parte de un procedimiento y los derechos que únicamente atañen a los que participan en el ámbito de un procedimiento administrativo, ostentando, por lo tanto, la consideración de interesado en el mismo.
- C Diferencia los derechos que corresponden a cualquier persona por el hecho de relacionarse con la Administración Pública al margen de que estén o sean (o quieran ser) parte de un procedimiento y los derechos que únicamente atañen a los que participan en el ámbito de un procedimiento administrativo, ostentando, por lo tanto, la consideración de interesado en el mismo.
- D Todas las opciones anteriores son falsas.

PREGUNTA 342

OFICIAL

¿Quiénes no tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas?

- A Las personas físicas o jurídicas 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 esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- 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 físicas o jurídicas que no ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

PREGUNTA 343

OFICIAL

¿Cuál de estos no es un derecho reconocido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a quienes ostentan la condición de persona que se relaciona con las Administraciones Públicas?

- A A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- B 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.
- C A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- D A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

PREGUNTA 344

OFICIAL

El artículo 39 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) establece que "Se entiende por portal de internet...

- A Cualquier portal que recibe financiación pública.
- B El punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.
- C El punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda exclusivamente a una Administración local.
- D El punto de acceso que permite el acceso a través de internet a la información publicada por organismos internacionales.

PREGUNTA 345

OFICIAL

RME responde a ...

- A Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- B Régimen de desarrollo y administración de Medios Eléctricos.
- C Regulación Estatal de los Ministerios.
- D Reglamento de actuación y funcionamiento del sector privado por medios electrónicos.

PREGUNTA 346

OFICIAL

Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración únicamente no se impone a...

- ☐ A Las personas jurídicas.
- ☐ B Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- ☐ C Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional.
- ☐ D Las personas físicas pueden elegir si se relacionan por medios electrónicos o no e incluso si con posterioridad desean modificar el modo elegido de comunicación.

PREGUNTA 347

OFICIAL

Según los artículos 13 y 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ...

- ☐ A Los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en esa Comunidad Autónoma.
- ☐ B Los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma deberán obligatoriamente utilizar la lengua que sea cooficial en esa Comunidad Autónoma.
- ☐ C Los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma deberán obligatoriamente utilizar el castellano.
- ☐ D Los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma deberán obligatoriamente utilizar la lengua oficial en todo el Estado.

PREGUNTA 348

OFICIAL

¿Qué sucede en el caso de que distintos interesados en un procedimiento hagan uso de diferentes lenguas oficiales?

- ☐ A Todo el procedimiento se tramitará en cada una de las dos lenguas elegidas por los mismos.
- ☐ B El procedimiento se tramitará en castellano, pero los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.
- ☐ C El procedimiento se tramitará exclusivamente en castellano.
- ☐ D Ninguna de las anteriores es correcta.

PREGUNTA 349

OFICIAL

Los documentos, expedientes o partes de los mismos, redactados en una lengua cooficial, y que deban surtir efectos fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente ...

- ☐ A Carecerán de valor jurídico alguno.
- ☐ B La Administración Pública instructora deberá traducirlos al castellano.
- ☐ C La persona interesada deberá traducirlos al castellano.
- ☐ D La Administración Pública receptora de fuera del territorio deberá traducirlos al castellano.

PREGUNTA 350

OFICIAL

¿Qué no establece el artículo 6 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera?

- ☐ A Reconoce a todos los ciudadanos el derecho a usar tanto el euskera como el castellano en sus relaciones con la Administración Pública en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, y a ser atendidos en la lengua oficial que elijan.
- ☐ B Se adoptarán las medidas oportunas y se arbitrarán los medios necesarios para garantizar de forma progresiva el ejercicio de este derecho.
- ☐ C En los expedientes o procedimientos en los que intervenga más de una persona, los poderes públicos utilizarán obligatoriamente aquella lengua oficial en el Estado.
- ☐ D En los expedientes o procedimientos en los que intervenga más de una persona, los poderes públicos utilizarán aquella lengua que establezcan de mutuo acuerdo las partes que concurran.

PREGUNTA 351

OFICIAL

¿Cuál es el límite que no impone el artículo 105b de la Constitución española al derecho de los ciudadanos al acceso a los archivos y registros administrativos?

- ☐ A La seguridad y defensa del Estado.
- ☐ B La averiguación de los delitos.
- ☐ C La libertad de prensa.
- ☐ D La intimidad de las personas.

PREGUNTA 352

OFICIAL

¿Cuáles no son ámbitos limitados citados en la Ley 19/2013, de Transparencia?

- ☐ A La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- ☐ B Las resoluciones judiciales.
- ☐ C El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- ☐ D La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

PREGUNTA 353

OFICIAL

¿Es posible el ejercicio del derecho a la información pública por vía presencial?

- ☐ A No, exclusivamente a través del Portal de Transparencia.
- ☐ B No, está expresamente vetado en la Ley de Transparencia.
- ☐ C Solamente de manera simultánea a la solicitud electrónica.
- ☐ D Sí es posible el ejercicio del derecho a la información pública por vía presencial.

PREGUNTA 354

OFICIAL

¿Qué debo hacer en caso de denegación de acceso a la información?

- ☐ A La Ley determina que será el Defensor del Pueblo quien estudie si ha existido vulneración del derecho de acceso.
- ☐ B Deberá interponerse la reclamación previa ante la Agencia de Protección de Datos.
- ☐ C Podrá interponerse la reclamación previa prevista en el artículo 24 de la Ley 19/2013 ante el correspondiente órgano de control, que tendrá carácter sustitutivo del recurso administrativo.
- ☐ D Solo queda interponer recurso contencioso administrativo previsto en el artículo 24 de la Ley 15/2013 ante el correspondiente órgano de control.

PREGUNTA 355

OFICIAL

¿Cuál de estas afirmaciones no es correcta? la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca ha previsto un régimen disciplinario particular sancionando como...

- ☐ A ... infracción leve la ligera incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados (artículo 85.c).
- ☐ B ... infracción leve toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (artículo 83. b).
- ☐ C ... infracción muy grave toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (artículo 83. b).
- ☐ D ... infracción grave la falta grave de consideración con los administrados (artículo 84.b).

PREGUNTA 356

OFICIAL

¿Cuál no es un criterio de ponderación a la hora de exigir la responsabilidad de la Administración?

- ☐ A El resultado dañoso producido.
- ☐ B El grado de culpabilidad.
- ☐ C La solvencia patrimonial de la Administración.
- ☐ D La responsabilidad profesional del personal al servicio de la Administración y su relación con la producción del daño.

PREGUNTA 357

OFICIAL

¿Cuál de estas afirmaciones no es correcta?

- ☐ A La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, articula el derecho a que los ciudadanos sean atendidos y sus intereses tramitados por vía electrónica, disponiendo una serie de instrumentos adicionales necesarios para permitir que esa relación jurídica se constituya de manera electrónica.
- ☐ B El REM ha completado el régimen de identificación y firma de las personas interesadas, desarrollando a tal efecto, los atributos mínimos de los certificados electrónicos cuando se utilizan para la identificación de las personas interesadas ante las Administraciones Públicas (artículo 27), los sistemas de clave concertada y otros sistemas de identificación de las personas interesadas (artículo 28) y los sistemas de firma electrónica de las personas interesadas admitidos por las Administraciones Públicas y régimen de uso (artículo 29).
- ☐ C En los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, el Documento Nacional de Identidad electrónico no es un tipo particular de certificado electrónico que acredita electrónicamente la identidad personal de su titular.
- ☐ D La firma electrónica, esta se configura como el conjunto de datos presentados en un soporte de carácter electrónico, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante y, en su caso, la del documento que contiene y al que se incorpora la firma en cuestión.

PREGUNTA 358

OFICIAL

La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por:

- ☐ A El artículo 27 de la Constitución española.
- ☐ B El artículo 19.4 de la Constitución española.
- ☐ C El artículo 18.4 de la Constitución española.
- ☐ D El artículo 17.4 de la Constitución española.

PREGUNTA 359

OFICIAL

¿Qué se considera en el Estado español como normativa necesaria para una correcta interpretación del derecho a la protección de datos?

- ☐ A La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, solamente.
- ☐ B El 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- ☐ C Exclusivamente, el 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.
- ☐ D Ninguna de las respuestas sugeridas.

PREGUNTA 360

OFICIAL

Cuando algún interesado que no esté obligado a relacionarse con la Administración de manera electrónica no dispusiera de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo...

- A Estas podrán ser válidamente realizadas por personal funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
- B Estas no podrán ser válidamente realizadas por personal funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
- C Estas podrán ser válidamente realizadas por personal funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello aunque no será necesario que la persona se identifique ante el funcionario.
- D Ningún personal funcionario público podrá realizarlas válidamente mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

PREGUNTA 361

OFICIAL

En la relación ciudadanía-Administración pública, se tiende hacia un modelo de...

- A Participación, colaboración y mayor protagonismo de la ciudadanía, con menores responsabilidades.
- B Disenso, conflicto y mayor protagonismo de la ciudadanía, con mayores responsabilidades.
- C Participación, colaboración y mayor protagonismo de la ciudadanía, con mayores responsabilidades.
- D Participación, pugna y mayor protagonismo de la ciudadanía, con menores responsabilidades.

PREGUNTA 362

OFICIAL

¿Cuál no es una función de la Administración electrónica?

- A Ofrecer una alternativa a la actuación presencial.
- B Acortar los plazos administrativos máximos previstos en la legislación de procedimiento administrativo.
- C Favorecer el concepto de autoservicio, la automatización de procesos de escaso valor añadido que pueden ser resueltos por esta vía de manera satisfactoria y eficaz.
- D Conectar con los colectivos de personas que utilizan el contacto electrónico como vía principal de relación.

PREGUNTA 363

OFICIAL

¿Qué no se considera "información administrativa general" (frente a "información administrativa particular")?

- A La información de carácter administrativo relacionada con la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas.
- B Los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar.
- C La tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquellos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones públicas, en su conjunto, o con alguno de sus ámbitos de actuación.
- D La información que hace referencia a los procedimientos en tramitación y a aquellos elementos y agentes asociados a la misma, y que contiene datos de carácter personal que afectan a la intimidad o a la privacidad de las personas físicas.

PREGUNTA 364

OFICIAL

¿Cuáles no son las funciones de la atención ciudadana?

- A Orientación e información sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- B Recepción de las quejas y reclamaciones formuladas por los ciudadanos por las tardanzas, desatenciones o por cualquier otro tipo de actuación irregular que observen en el funcionamiento de las dependencias administrativas.
- C Recepción de las iniciativas o sugerencias formuladas por los ciudadanos formuladas por los ciudadanos, o por los propios empleados públicos para mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites o suprimir los que sean innecesarios, o cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de la sociedad en sus relaciones con la Administración.
- D Resolución de los expedientes administrativos derivados de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por parte de la Administración.

PREGUNTA 365

OFICIAL

¿Cuál no es una regla de priorización en la fase de acogida en atención ciudadana?

- A El cliente tiene prioridad sobre cualquier conversación privada.
- B El cliente tiene prioridad sobre nuestros compañeros (trabajo).
- C Cuando dos clientes le reclaman al mismo tiempo, la prioridad la tiene el que llegó en primer lugar (incluye el teléfono).
- D Cuando dos clientes le reclaman al mismo tiempo, ignorar al segundo solicitante con el fin de organizar la reanudación del contacto o rogarle que espere.

PREGUNTA 366

OFICIAL

Durante las distintas funciones de información y atención al público, no se deberá:

- ☐ A Concretar haciendo preguntas específicas y aclarando aspectos confusos.
- ☐ B Actuar correctamente y con rapidez, consultando al departamento correspondiente cuando sea necesario.
- ☐ C Ofrecer datos que el ciudadano o la ciudadana no necesita saber, utilizando un lenguaje a la par incorrecto.
- ☐ D Asegurar informando al ciudadano o a la ciudadana de lo realizado e indicando los pasos siguientes si los hubiera.

PREGUNTA 367

OFICIAL

¿Según el artículo 10 del Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, qué es necesario para acordar que desde las oficinas de información y atención de cualesquiera de ellas pueda ofrecerse la información administrativa de las otras, articulándose los mecanismos de comunicación necesarios para el intercambio de la información, así como la creación de oficinas integradas de información con participación de varias Administraciones públicas)?

- ☐ A Un nuevo Real Decreto suscrito entre las distintas Administraciones.
- ☐ B Un convenio de colaboración suscrito por distintas Administraciones.
- ☐ C Un reglamento comunitario suscrito entre las distintas Administraciones.
- ☐ D Un decreto legislativo suscrito entre las distintas Administraciones.

PREGUNTA 368

OFICIAL

Cuando analizamos las diferencias entre la Comunicación Escrita y la Comunicación Oral, tenemos que tener en cuenta que la comunicación escrita:

- ☐ A Requiere una elaboración menor que la oral.
- ☐ B Desaparece inmediatamente.
- ☐ C El receptor puede hacer interpretaciones.
- ☐ D Se transmite por vía oral.

PREGUNTA 369

OFICIAL

¿Qué principios no encajan en los formulados por el artículo 3 de la ley 40/2015?

- ☐ A Rentabilidad, interés particular y comercialización.
- ☐ B Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- ☐ C Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- ☐ D Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.

PREGUNTA 370

OFICIAL

Las Oficinas de Atención Ciudadana no son...

- ☐ A Dependencias o espacios físicos que la Administración dedica al contacto directo con la ciudadanía a los efectos de obtención de información, orientación y asesoramiento sobre las prestaciones, servicios y procedimientos.
- ☐ B Dependencias o espacios físicos que la Administración dedica a la recepción de documentación, solicitudes y comunicaciones.
- ☐ C Dependencias o espacios privados para la práctica de comparecencias personales de las personas interesadas.
- ☐ D Dependencias o espacios físicos que la Administración dedica a la realización de gestiones directamente relacionadas con las competencias o servicios de la Administración.

PREGUNTA 371

OFICIAL

¿Cuál es la herramienta que pone el marco la calidad de servicio a través del cuales se informa a la ciudadanía sobre los servicios de la administración correspondiente, así como los derechos asociados, como los compromisos de calidad de la prestación de dichos servicios?

- ☐ A PLATEA.
- ☐ B La carta de servicio.
- ☐ C El expediente administrativo electrónico.
- ☐ D Las hojas de reclamaciones.

PREGUNTA 372

OFICIAL

En la atención de las quejas y reclamaciones, ¿Cuál de estas afirmaciones no es correcta?

- ☐ A En caso de que la persona no tenga razón, hay que ofrecer explicaciones objetivas y detalladas.
- ☐ B En caso de que la persona tenga razón, solucionar el problema con la mayor agilidad y profesionalidad y ofrecer disculpas en nombre de la organización.
- ☐ C En caso de que la persona tenga razón, se deberá criticar a otros empleados, al propio ciudadano o ciudadana, a otras administraciones.
- ☐ D No conviene entrar en justificaciones que pueden ser interpretadas como excusas e inmovilidad en la posición.

PREGUNTA 373

OFICIAL

En la atención de las quejas y reclamaciones, ¿Cuál de estas afirmaciones no es correcta?

- ☐ A Procurar el "disparo automático".
- ☐ B Hacer preguntas abiertas para aclarar la situación.
- ☐ C Acordar procedimientos para resolver la situación.
- ☐ D El cliente tiene derecho a quejarse o reclamar.

PREGUNTA 374

OFICIAL

¿Cuál de estas afirmaciones no se encuentra entre los principios relevantes en el manejo de las quejas y reclamaciones?

- A** La aceptación de los errores está muy bien, el admitir descalificaciones es "vender" una mala imagen.
- B** Dar siempre dar la razón al cliente a base de desprestigiar la política o gestión de la administración.
- C** Evitación de cualquier tipo de lenguaje que pueda resultar provocativo a la otra persona. No seas pesado, evita todo tipo de lenguaje provocativo.
- D** Contestar con brevedad, sin darle más explicaciones de las que pida o solicitadas, el exceso de información puede generar nuevas situaciones de conflicto, por aprovechar informaciones ofrecidas en respuestas largas.

PREGUNTA 375

OFICIAL

Excluye la medida que no tenga como fin garantizar que la accesibilidad de la Oficinas de Atención al Ciudadano

- A** La Oficina se ubicará en planta a nivel de la vía pública o deberá disponer de rampas de acceso o ascensores con características que permitan su uso autónomo y seguro por personas con discapacidad.
- B** La Oficina debe estar correctamente señalizada visualmente desde el exterior, de tal forma que sea fácilmente identificable.
- C** Al menos uno de los itinerarios que una los accesos de la Oficina con la vía pública, con los servicios o edificaciones anexas y con los aparcamientos, deberá ser accesible de acuerdo con las condiciones establecidas para un itinerario urbano accesible.
- D** Las Oficinas de Atención al Ciudadano, en el caso de disponer de plazas de aparcamiento, reservarán un número suficiente de plazas, convenientemente señalizadas, destinadas en exclusividad a su personal funcionario, garantizando la existencia de itinerarios directos entre las plazas y la propia Oficina.

PREGUNTA 376

OFICIAL

Señala la opción errónea en materia de accesibilidad de la Oficinas de Atención al Ciudadano

- A** Si se dispone de puertas cortavientos, el espacio existente será tal que permita a todos los usuarios la maniobrabilidad, la aproximación y la apertura de las puertas.
- B** El suelo será continuo entre el espacio exterior e interior, cualquier elemento en el suelo como canaletas de recogida de agua, felpudos, etc., estará enrasado con el pavimento.
- C** Junto a la entrada principal, preferiblemente a la derecha de la puerta, un cartel indicará, en su caso, el número y letra del portal, además del uso, en casos de edificios de interés general.
- D** Cuando las puertas sean acristaladas o de vidrios se protegerán de forma que se eviten roturas por impacto y se señalarán mediante dos bandas horizontales de 5 centímetros de ancho, de contraste cromático con el resto de la superficie, colocada, la primera, a una altura entre 20 y 25 centímetros, y la segunda entre 30 y 35 centímetros.

PREGUNTA 377

OFICIAL

Señala la opción acertada en materia de accesibilidad de la Oficinas de Atención al Ciudadano

- A** Los sistemas de control de acceso supondrán obstáculo para la circulación de personas con problemas de deambulación o usuarias de sillas de ruedas, y para la circulación de personas que utilicen otros dispositivos de ayuda a la movilidad como perros-guía o de asistencia o bastón de movilidad.
- B** Cuando el sistema de seguridad o control de acceso no tenga las dimensiones suficientes para permitir el paso a personas en silla de ruedas, se tendrán previstas medidas o medios alternativos para pasar este control, de forma que la persona permanezca con su ayuda técnica.
- C** Los sistemas de seguridad tienen que estar indebidamente señalizados con indicaciones imprecisas sobre qué se debe hacer en casos particulares, como sillas de ruedas, prótesis auditivas o marcapasos.
- D** El vestíbulo de recepción se organizará de forma que dificulte la orientación a los usuarios. A estos efectos, se señalarán visual y táctilmente los recorridos que impidan acceso a las diferentes zonas y usos del edificio, a los núcleos de comunicación vertical, además de los accesos y salidas del inmueble.

PREGUNTA 378

OFICIAL

En la configuración de los puestos de atención ¿Cuál de las siguientes recomendaciones no será necesaria tener en cuenta?

- A** Medidores cromáticos destinados a hacer llegar la información de los carteles equipado con bandas fotosensibles.
- B** El espacio de circulación inmediato a los mostradores y puntos de información debe estar libre de obstáculos y disponer del suficiente espacio de maniobra para que los usuarios de silla de ruedas puedan aproximarse a ellos.
- C** La altura de los mostradores y puntos de información debe ser adecuada para recibir a todo tipo de usuarios.
- D** Los mostradores y puntos de atención deberán contar con sistemas de bucle de inducción magnética, debidamente señalizados, para permitir a las personas usuarias de prótesis auditivas la mejor audición y comprensión posibles.

PREGUNTA 379

OFICIAL

Según las Directrices Europeas para Generar Información de lectura fácil, no es una de las recomendaciones principales de los documentos:

- A** Utilización de un lenguaje simple y directo.
- B** Expresión de una sola idea en cada frase.
- C** Fomentar el empleo de tecnicismos, abreviaturas, iniciales, etc.
- D** Estructuración del texto de manera clara y coherente.

PREGUNTA 380

OFICIAL

La interculturalidad remite a...

- ☐ A Sociedades asimilacionistas.
- ☐ B Sociedades segregacionistas.
- ☐ C Sociedades diversas y plurales.
- ☐ D Sociedades diversas e integristas.

PREGUNTA 381

OFICIAL

¿Qué no supone la diversidad intercultural?

- ☐ A Las diferencias culturales se dan solo desde la persona que presta servicio en la Administración hacia la persona que lo recibe.
- ☐ B Ambas partes perciben a la otra persona como diferente.
- ☐ C La Administración Pública, las personas que prestan el servicio, deben considerar como integrar los aspectos de una manera que se mantenga los niveles de fluidez comunicacional oportunos para que ambas partes se entiendan y se pueda actuar sobre las necesidades.
- ☐ D Las diferencias culturales se dan en los dos sentidos, es decir, desde la persona que presta servicio en la Administración hacia la persona que lo recibe y a la inversa.

PREGUNTA 382

OFICIAL

Hablando de culturas emocionales y culturas neutras ¿Qué afinación es errónea?

- ☐ A En culturas neutras, se considera que las emociones facilitan el razonamiento, las argumentaciones y las posibles decisiones que se deben tomar en un momento determinado.
- ☐ B En culturas neutras, se considera que las emociones enturbian el razonamiento, las argumentaciones y las posibles decisiones que se deben tomar en un momento determinado.
- ☐ C El servicio prestado a una persona de cultura emocional puede contener enfados, volumen de voz elevado, disconformidades, etc. que generan una tensión en las situaciones.
- ☐ D El servicio prestado a una persona de cultura neutra supone ausencia, en la mayoría de los casos, de información sobre en qué medida se está comprendiendo.

PREGUNTA 383

OFICIAL

¿Qué principio discuerda con una atención intercultural?

- ☐ A Respeto y reconocimiento de la otra parte, sus diferencias y sus características.
- ☐ B Comprensión de las singularidades y las necesidades.
- ☐ C Deseos y actitud favorable a la interlocución e la interrelación para poder ofrecer soluciones o alternativas de solución.
- ☐ D Reducir la autonomía de las personas.

PREGUNTA 384

OFICIAL

¿Qué documento jurídico-político escapa del ámbito de la integración intercultural?

- ☐ A La Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa a los Estados miembros en materia de integración intercultural de 21 de enero de 2015.
- ☐ B 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.
- ☐ C El Programa Intercultural Cities.
- ☐ D La proposición no de ley por la que se insta al Gobierno a impulsar entre los Ayuntamientos el uso de un enfoque intercultural en el desarrollo de políticas de gestión de la diversidad.

PREGUNTA 385

OFICIAL

En materia de accesibilidad ¿Qué no se corresponde de una buena práctica por parte de la Administración?

- ☐ A La garantía de la igualdad de oportunidades, la no discriminación por razón de discapacidad y la accesibilidad universal.
- ☐ B La acción positiva para compensar las desventajas que estos ciudadanos en sus relaciones con la Administración pudieran presentar.
- ☐ C La promulgación de cualquier norma, criterio, instrucción, actuación, práctica o decisión que suponga una vulneración de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.
- ☐ D La adopción de medidas y la puesta a disposición de los ciudadanos con discapacidad, en su caso, de medios y apoyos humanos y materiales suplementarios a fin de que puedan ejercitar, regular y normalizadamente, los derechos que les asisten.

PREGUNTA 386

OFICIAL

En la configuración de los sistemas de información complementaria ¿Qué recomendación no se tendrá en consideración?

- ☐ A Debe existir confirmación con mensajes sonoros de todas las acciones activadas. g) Los mandos, el teclado y los botones deberán estar adaptados con etiquetas o iconos de alto contraste, letras grandes, en altorrelieve y braille.
- ☐ B Las pantallas deben de ser reflectantes y sin apenas contraste.
- ☐ C La información debe ser clara, sin demasiadas opciones en una misma pantalla y permitir un dilatado tiempo de respuesta.
- ☐ D Las pantallas táctiles tendrán un sistema alternativo de acceder a la información para todas las personas que lo precisen.

PREGUNTA 387

OFICIAL

La comunicación verbal:

- ☐ A Es solamente la comunicación oral.
- ☐ B Incluye, además de la comunicación oral, la escrita.
- ☐ C Se extiende al lenguaje corporal y gestual.
- ☐ D Abarca todo lo que se alcanza con la vista.

PREGUNTA 388

OFICIAL

Las barreras de comunicación pueden ser:

- ☐ A Personales, culturales, semánticas y físicas.
- ☐ B Personales, semánticas, físicas y psicológicas.
- ☐ C Verbales y no verbales.
- ☐ D Semánticas, culturales, administrativas y de contexto.

PREGUNTA 389

OFICIAL

Es ejemplo de barrera personal de la comunicación:

- ☐ A El ruido.
- ☐ B Las percepciones.
- ☐ C Las creencias.
- ☐ D Las experiencias.

PREGUNTA 390

OFICIAL

La dificultad de conseguir que emisor y receptor interpreten de igual manera la misma expresión:

- ☐ A Es un tipo de barrera semántica.
- ☐ B Es un tipo de barrera cultural.
- ☐ C Es un tipo de barrera personal.
- ☐ D Es un tipo de barrera física.

PREGUNTA 391

OFICIAL

Para evitar las barreras comunicativas, se aconseja:

- ☐ A Transmitir emociones para recalcar el mensaje.
- ☐ B Utilizar un lenguaje coloquial e, incluso, expresiones inadecuadas, cuando ayuden a la comprensión del mensaje.
- ☐ C Mantener una postura no enfática para no crear falsas expectativas.
- ☐ D Emplear la retroalimentación para verificar la comprensión adecuada.

PREGUNTA 392

OFICIAL

La comunicación escrita:

- ☐ A Tiene carácter seguro y perdurable.
- ☐ B Normalmente contiene un mensaje improvisado.
- ☐ C Se caracteriza por su simultaneidad, porque emisor y receptor interactúan.
- ☐ D Por sus características, es un medio apto para transmitir emociones.

PREGUNTA 393

OFICIAL

Además de emisor, receptor, mensaje, código y canal, en la comunicación escrita se requieren otros factores como:

- ☐ A Papel, bolígrafo y diccionario de estilo.
- ☐ B Ordenador, si la comunicación es on-line.
- ☐ C Estructura, estilo y contenido.
- ☐ D Título, desarrollo y final.

PREGUNTA 394

OFICIAL

En la comunicación escrita:

- ☐ A A diferencia de lo que sucede en la comunicación oral, no es posible recibir una respuesta inmediata del receptor del mensaje.
- ☐ B La distancia entre emisor y receptor no es un impedimento, ya que permite que se mantenga el contacto.
- ☐ C La distancia entre emisor y receptor es un impedimento para la adecuada comunicación.
- ☐ D Son admisibles los errores gramaticales si la comunicación es electrónica.

PREGUNTA 395

OFICIAL

La web como herramienta de comunicación entre la Administración y la ciudadanía:

- ☐ A Aconseja que los mensajes que se quieren transmitir sigan las mismas reglas de redacción que la comunicación escrita.
- ☐ B Ha de seguir el mismo diseño que la comunicación escrita (de izquierda a derecha).
- ☐ C Permite que el receptor se transforme en agente activo del proceso comunicativo.
- ☐ D Únicamente incluye mensajes en formato de texto.

PREGUNTA 396

OFICIAL

Entre las propuestas de mejora del lenguaje administrativo se incluye:

- ☐ A Utilizar la 3a persona para documentos tales como las declaraciones responsables.
- ☐ B Redactar todo el texto en un único párrafo porque simplifica la lectura.
- ☐ C Dar preferencia a la voz pasiva en la redacción del texto porque le dota de mayor formalismo.
- ☐ D No abusar del estilo nominal convirtiendo el verbo en sustantivo.

PREGUNTA 397

OFICIAL

En la redacción en euskera de un documento administrativo se ha de tener en cuenta que:

- ☐ A Las siglas se declinan sin guiones, salvo excepciones, por ejemplo, cuando termina en la letra "K", en cuyo caso se ha de incluir el guion.
- ☐ B En ningún caso se han de introducir guiones en las declinaciones de las siglas.
- ☐ C Ha de llevarse a cabo un calco exacto de la redacción en castellano.
- ☐ D Cuando se indica una condición hipotética, es más aconsejable la utilización del subjuntivo que del indicativo.

PREGUNTA 398

OFICIAL

El lenguaje no sexista NO recomienda para una comunicación igualitaria:

- ☐ A Utilizar perífrasis (clase trabajadora) porque alarga en exceso el texto.
- ☐ B Utilizar nombres abstractos (la dirección) porque de esa manera se desconoce si hay presencia de mujeres.
- ☐ C Utilizar "@" como fórmula para hacer referencia a personas de ambos sexos.
- ☐ D Utilizar el masculino y el femenino (los funcionarios y las funcionarias) porque el texto queda excesivamente recargado.

PREGUNTA 399

OFICIAL

El euskera no tiene género gramatical. Por tanto:

- ☐ A No es admisible la utilización de genéricos (irakasleria).
- ☐ B Es recomendable utilizar la composición de palabras para hacer referencia a un grupo con personas de ambos sexos (seme-alabak).
- ☐ C La utilización del "hitano" no presenta ningún problema.
- ☐ D Es preferible utilizar el término "alkatesa" que "alkate andrea".

PREGUNTA 400

OFICIAL

En la redacción de documentos administrativos cerrados:

- ☐ A Para garantizar la visibilidad de las mujeres, se recomienda que se las nombre con su nombre y apellido, mientras que, en el caso de los hombres, basta con nombrarlos con su apellido.
- ☐ B No se utilizará el género gramatical de la persona a la que se dirigen (director o directora), sino que se empleará el nombre abstracto (dirección).
- ☐ C Lo más adecuado es utilizar el mismo tratamiento para hombres y mujeres, incluyendo en ambos casos su nombre y apellido.
- ☐ D No es necesaria ninguna cautela relativa al uso no sexista del lenguaje ya que se conoce la identidad de la persona destinataria.

PREGUNTA 401

OFICIAL

En los documentos administrativos abiertos, en los que no se conoce el sexo de la persona destinataria, la regla recomendada es:

- ☐ A Utilizar el genérico masculino.
- ☐ B Nombrar a los dos sexos separados con barras.
- ☐ C Utilizar formas impersonales.
- ☐ D Omitir toda referencia al sexo.

PREGUNTA 402

OFICIAL

Cuando se desconoce si la persona que ocupa un cargo concreto es hombre o mujer:

- ☐ A Cabe recurrir a fórmulas genéricas haciendo referencia al organismo o unidad administrativa correspondiente.
- ☐ B No conviene incluir ningún encabezamiento.
- ☐ C Se recomienda en todo caso llevar a cabo las actuaciones necesarias para averiguar la persona que ocupa el cargo.
- ☐ D Es aconsejable no dirigir ningún escrito si se desconoce si la persona que ocupa el cargo es hombre o mujer.

PREGUNTA 403

OFICIAL

Los certificados son:

- ☐ A Documentos administrativos resolutivos.
- ☐ B Documentos administrativos de transmisión.
- ☐ C Documentos administrativos de constancia o constatación.
- ☐ D Documentos de juicio.

PREGUNTA 404

OFICIAL

En el encabezamiento de un documento administrativo ha de constar:

- ☐ A La cabecera impresa donde aparece la identificación corporativa del emisor.
- ☐ B El contenido extenso del mensaje.
- ☐ C La firma del órgano emisor.
- ☐ D El lugar y fecha de emisión.

PREGUNTA 405

OFICIAL

En cuanto a la referencia al lugar y a la fecha en un documento administrativo:

- ☐ A Han de incluirse las preposiciones "en" y "a" al indicar el lugar y la fecha respectivamente.
- ☐ B El año lleva punto (2.021).
- ☐ C El día del mes y el año se escriben con cifras.
- ☐ D El día del mes, el mes y el año se escriben con cifras aun cuando en el formato del documento no existan casillas para consignar la fecha de forma exclusivamente numérica.

PREGUNTA 406

OFICIAL

La firma de un documento administrativo requiere:

- ☐ A Únicamente la rúbrica de quien firma el documento.
- ☐ B Antefirma, expresando el puesto o cargo de quien firma, y sello.
- ☐ C La identificación con nombre y apellidos de quien firma.
- ☐ D Antefirma, rúbrica, nombre y apellidos de quien firma y sello.

PREGUNTA 407

OFICIAL

Por lo que a la presentación de documentos escritos se refiere:

- ☐ A El oficio se ha de redactar en un tono cercano y personal.
- ☐ B En el correo electrónico es recomendable la utilización de mayúsculas.
- ☐ C Los certificados, en su título, no han de incluir su objeto.
- ☐ D Los saludos y despedidas del oficio han de tener carácter neutro.

PREGUNTA 408

OFICIAL

El correo electrónico como medio de comunicación:

- ☐ A Por sus características, requiere que el lenguaje utilizado sea totalmente coloquial.
- ☐ B Aconseja que sea todo lo extenso que sea necesario.
- ☐ C Si requiere que se transmita mucha información, es preferible que incluya adjuntos o enlaces.
- ☐ D No cabe utilizarlo en las relaciones con la Administración.

PREGUNTA 409

OFICIAL

Es característica de la comunicación oral:

- ☐ A Que solamente utiliza la voz como vía para la comunicación.
- ☐ B Que se apoya en otros recursos (gestos, miradas, tono de voz, etc.) para complementar la comunicación.
- ☐ C Que está totalmente planificada.
- ☐ D Que es unidireccional, ya que solamente interviene el emisor.

PREGUNTA 410

OFICIAL

En orden a mejorar la comunicación oral entre la Administración y la ciudadanía se aconseja:

- ☐ A Proporcionar en primer lugar la información más importante y después la complementaria.
- ☐ B Utilizar formas verbales imperativas.
- ☐ C No recurrir a las formas personales de los verbos para evitar situaciones de confianza.
- ☐ D No hacer comparaciones porque crean confusión.

PREGUNTA 411

OFICIAL

En la comunicación oral en euskera:

- ☐ A Los números de teléfono se leen de dos en dos.
- ☐ B La lectura de la URL "https://www.euskaltzaindia.eus" se ha de hacer de la siguiente manera: hatxe-te-te-pe-ese, bi punto, barra barra, uve doble uve doble uve doble, punto, euskaltzaindia, punto, eus.
- ☐ C La lectura de la dirección de correo electrónico "g.isasi@gmail.com" se ha de hacer de la siguiente manera: ge, punto, isasi, arroba, ge mail, punto, com.
- ☐ D Los números de teléfono se leen de uno en uno.

PREGUNTA 412

OFICIAL

Cabe señalar como diferencia entre la comunicación oral y la comunicación escrita que:

- ☐ A La comunicación oral permite feedback entre receptor y emisor, lo cual es imposible en la comunicación escrita.
- ☐ B En la comunicación escrita la planificación es un elemento de importancia decisiva, mientras que en la comunicación oral siempre se improvisa.
- ☐ C En la comunicación oral es posible adecuar el registro del lenguaje oral durante la exposición según las necesidades de las personas receptoras, mientras que en la comunicación escrita todas las decisiones relacionadas con el registro del lenguaje deben tomarse antes de terminar la redacción del texto.
- ☐ D "Escuchamos" y "vemos" la información que llega vía oral y "vemos" la información escrita.

PREGUNTA 413

OFICIAL

La comunicación no verbal se suele dividir en tres tipos:

- ☐ A Kinésica, proxémica y paralingüística.
- ☐ B Kinésica, paralingüística y monolingüística.
- ☐ C Paralingüística, monolingüística y bidireccional.
- ☐ D Proxémica, protoxémica y paraxémica.

PREGUNTA 414

OFICIAL

El sistema kinésico como tipo de comunicación no verbal engloba:

- ☐ A La distancia que guardan las personas al comunicarse verbalmente.
- ☐ B El volumen de la voz y el tono empleado.
- ☐ C La fluidez verbal.
- ☐ D Los gestos, la expresión facial, el contacto visual y la postura.

PREGUNTA 415

OFICIAL

Con respecto a las distancias interpersonales que se han de guardar para comunicarse, se ha defendido que:

- ☐ A La distancia personal (de 45 a 120 cm) es la apropiada para encuentros con personas desconocidas.
- ☐ B La distancia personal (de 45 a 120 cm) es la apropiada para encuentros con personas conocidas no íntimas.
- ☐ C La distancia social (de 120 a 360 cm) es la utilizada para encuentros con personas conocidas.
- ☐ D La distancia íntima (de 14 a 45 cm) ha de evitarse en todo caso.

PREGUNTA 416

OFICIAL

Para que el mensaje que se emite sea entendible, se recomienda emplear un ritmo de:

- ☐ A Entre 80 y 100 palabras por minuto.
- ☐ B Entre 100 y 150 palabras por minuto.
- ☐ C Entre 150 y 200 palabras por minuto.
- ☐ D En torno a 60 palabras por minuto.

PREGUNTA 417

OFICIAL

Mediante los silencios:

- ☐ A No se comunica nada.
- ☐ B También se comunica.
- ☐ C Se pretende que el receptor adivine lo que el emisor calla.
- ☐ D Se muestra el enfado del emisor.

PREGUNTA 418

OFICIAL

Se recomienda que el personal de la Administración que entabla contacto directo con la ciudadanía:

- ☐ A Evite la mirada franca y directa con las y los interlocutores.
- ☐ B Recurra a técnicas como el carraspeo o el golpeteo de dedos cuando desconozca la información que se le pide.
- ☐ C Mantenga un gesto serio, evitando sonrisas innecesarias.
- ☐ D Sea cuidadoso con los gestos faciales y las posturas corporales.

PREGUNTA 419

OFICIAL

En el proceso de atención a la ciudadanía, el contacto inicial requiere:

- ☐ A Que no se establezcan vínculos de confianza.
- ☐ B Esperar a que las personas usuarias se dirijan al personal de la Administración cuando estén desorientadas, sin que el personal tome la iniciativa.
- ☐ C Evitar transmitir la sensación de que se tienen ocupaciones más importantes.
- ☐ D Evitar personalizar la situación e identificarse.

PREGUNTA 420

OFICIAL

Cuando el personal de la Administración gestiona la necesidad de la persona usuaria que ha acudido a dependencias administrativas:

- ☐ A En caso de no poder solucionar la petición, es preferible limitarse a contestar "lo siento, no le puedo ayudar".
- ☐ B En caso de no poder solucionar la petición, se deberá ofrecer información sencilla de quién y dónde puede solucionar el problema.
- ☐ C Se requerirá que la petición se presente siempre por escrito.
- ☐ D Se concertará de manera automática una nueva cita para otro día.

PREGUNTA 421

OFICIAL

Si en la atención ciudadana la petición formulada por la persona usuaria ha de ser tratada por una compañera o compañero de trabajo:

- ☐ A Se ha de procurar acompañar a la persona usuaria y presentársela personalmente.
- ☐ B Se indicará a la persona usuaria la ubicación de quien debe atenderla para que acuda sin más.
- ☐ C No conviene acompañar a la persona usuaria, ya que el puesto ocupado quedaría vacío.
- ☐ D Se encomendará la tarea de acompañar a la persona usuaria al personal de conserjería.

PREGUNTA 422

OFICIAL

Entre las variables que pueden afectar positivamente la interacción del personal de atención al público con las personas usuarias en la comunicación no verbal, cabe citar:

- ☐ A El constante movimiento de brazos y manos.
- ☐ B Cruzarse de brazos.
- ☐ C Utilizar un volumen de voz alto.
- ☐ D Mirar a los ojos a las personas usuarias.

PREGUNTA 423

OFICIAL

Se recomienda para la comunicación verbal en la atención al público:

- ☐ A La utilización de un lenguaje adecuado que incluya toda la jerga administrativa.
- ☐ B Mantener una postura aséptica, no empática, cuando la persona usuaria explique su petición.
- ☐ C Evitar la utilización de fórmulas que reflejen entendimiento.
- ☐ D Utilizar un lenguaje positivo.

PREGUNTA 424

OFICIAL

La asertividad:

- ☐ A Es la habilidad de las personas para expresar de forma directa lo que se piensa, desea u opina sin dejar de lado las opiniones de los demás.
- ☐ B Busca mostrar la imagen que el interlocutor quiere ver.
- ☐ C Procura provocar conductas agresivas o de rechazo.
- ☐ D Es la habilidad de rehuir las críticas recibidas.

PREGUNTA 425

OFICIAL

La comunicación telefónica requiere alguna de las siguientes habilidades:

- ☐ A Compaginar la atención telefónica con otras cosas que puedan hacerse al mismo tiempo.
- ☐ B Colocar los materiales necesarios cerca y a la vista.
- ☐ C No contestar al teléfono si se está realizando alguna otra tarea.
- ☐ D Mantener de pie la conversación telefónica.

PREGUNTA 426

OFICIAL

Las fases de la atención telefónica son las siguientes:

- ☐ A Saludo y requerimiento de lo que se necesita, escucha pasiva, despedida.
- ☐ B Presentación, tiempo de espera, respuesta y cierre.
- ☐ C Presentación, escucha del mensaje e identificación de la necesidad, respuesta, despedida y cierre.
- ☐ D Saludo, escucha del mensaje, petición de aclaraciones, concertación de nueva cita, despedida.

PREGUNTA 427

OFICIAL

Cuando la atención a las personas usuarias es telefónica, en la fase de presentación:

- ☐ A Al descolgar, se ha de identificar la organización o unidad administrativa y la persona que atiende telefónicamente, saludar cordialmente y ofrecer ayuda.
- ☐ B Al descolgar, solo se ha de identificar la organización o unidad administrativa y preguntar lo que se desea.
- ☐ C Al descolgar, se ha de saludar y ofrecer ayuda.
- ☐ D Al descolgar, se ha de saludar y esperar.

PREGUNTA 428

OFICIAL

Forman parte de la fase de escucha de mensaje e identificación de la necesidad las técnicas de:

- ☐ A Orientación y respuesta.
- ☐ B Investigación y solución.
- ☐ C Respuesta y despedida.
- ☐ D Confirmación e indagación.

PREGUNTA 429

OFICIAL

La respuesta en la atención telefónica puede ser:

- ☐ A Presencial o demorada.
- ☐ B Inmediata, anotación y llamada posterior o derivada.
- ☐ C Escueta, demorada o definitiva.
- ☐ D Inmediata, completa o por escrito.

PREGUNTA 430

OFICIAL

Cuando se responde una llamada que es para otra persona que no se encuentra en ese momento:

- ☐ A Se explicará a quien llama el motivo por el que no está esa persona y se le indicará que llame en otro momento.
- ☐ B Quien responde se ofrecerá para ayudar y, si no es posible, se indicará que se vuelva a llamar más tarde.
- ☐ C Si no se localiza a esa persona, se tomará nota de la llamada y de su motivo para dar traslado a la persona destinataria.
- ☐ D Quien responde se disculpará y explicará que no debería haber contestado.

PREGUNTA 431

OFICIAL

Cuando quien llama a la Administración manifiesta interés en comunicarse con otra persona:

- ☐ A Se tomará nota de la siguiente información: fecha y hora de la llamada, nombre, cargo y empresa / institución del comunicante, modo de contacto (teléfono, mail, etc.). mensaje resumido.
- ☐ B Con carácter previo a transferir la llamada, se le comentará si es o no posible comunicarle con la persona que ha solicitado y se le pedirá que se identifique.
- ☐ C Si la persona destinataria de la llamada está ocupada, se tratará de convencer a quien llama de que exponga su caso a otra persona distinta.
- ☐ D Se transferirá directamente la llamada a la persona destinataria.

PREGUNTA 432

OFICIAL

La Constitución:

- ☐ A No es norma jurídica.
- ☐ B Es aprobada por el Jefe del Estado.
- ☐ C Establece un marco dentro del cual el legislador goza de libertad para elegir entre diversas políticas legislativas.
- ☐ D No puede ser modificada.

PREGUNTA 433

OFICIAL

La ley:

- ☐ A Es un tipo de norma dictada por el gobierno.
- ☐ B Es producto de la actividad normativa de la representación del pueblo.
- ☐ C No está subordinada a la Constitución porque ambas normas son dictadas por las Cortes Generales.
- ☐ D Se limita a desarrollar los preceptos constitucionales.

PREGUNTA 434

OFICIAL

El control de las leyes (su conformidad con la Constitución) corresponde a:

- ☐ A El gobierno.
- ☐ B Los tribunales ordinarios.
- ☐ C El Tribunal Constitucional.
- ☐ D El Defensor del Pueblo.

PREGUNTA 435

OFICIAL

Conforme al principio de reserva de ley:

- ☐ A Se impide que en la regulación de determinadas materias intervenga el reglamento.
- ☐ B Solo cabe que se dicten leyes sobre materias respecto de las que no se haya establecido una reserva reglamentaria.
- ☐ C Corresponde al gobierno la regulación de las materias indicadas por la Constitución.
- ☐ D Determinadas materias enumeradas en la Constitución se han de regular obligatoriamente por ley.

PREGUNTA 436

OFICIAL

Se denomina "bloque de constitucionalidad" a:

- ☐ A El conjunto de normas formado por la Constitución, los estatutos de autonomía y otras leyes estatales que distribuyen competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- ☐ B El conjunto de leyes estatales.
- ☐ C Todo el ordenamiento jurídico.
- ☐ D El conjunto formado por la Constitución y los estatutos de autonomía.

PREGUNTA 437

OFICIAL

La función legislativa:

- ☐ A Corresponde al gobierno en exclusiva.
- ☐ B Es aquella cuyo objeto es la elaboración de leyes.
- ☐ C Corresponde al Tribunal Constitucional.
- ☐ D Comprende la elaboración de cualquier norma jurídica.

PREGUNTA 438

OFICIAL

Las leyes dictadas por las Comunidades Autónomas:

- ☐ A Están jerárquicamente por debajo de las leyes estatales.
- ☐ B Tienen el mismo rango y fuerza que las leyes estatales.
- ☐ C Son controlables por los tribunales ordinarios.
- ☐ D Pueden ser orgánicas u ordinarias.

PREGUNTA 439

OFICIAL

Las leyes orgánicas:

- ☐ A Regulan las materias que la Constitución reserva a ese tipo de norma.
- ☐ B Jerárquicamente están al mismo nivel que la Constitución.
- ☐ C Para su aprobación, requieren mayoría absoluta en el Congreso de los Diputados y en el Senado.
- ☐ D Pueden ser modificadas por leyes ordinarias.

PREGUNTA 440

OFICIAL

La Constitución establece una reserva de ley orgánica para regular:

- ☐ A El procedimiento administrativo.
- ☐ B El desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas.
- ☐ C El régimen local.
- ☐ D Toda institución estatal.

PREGUNTA 441

OFICIAL

Los decretos legislativos:

- ☐ A Pueden regular materias reservadas a la ley orgánica.
- ☐ B Una vez dictados por el gobierno, han de ser ratificados por el Congreso.
- ☐ C Pueden ser dictados por cualquiera de los miembros del gobierno si ha habido subdelegación.
- ☐ D Son normas con fuerza de ley dictadas por el gobierno.

PREGUNTA 442

OFICIAL

El texto refundido, como tipo de decreto legislativo:

- ☐ A Requiere que previamente se haya dictado una ley de bases que autorice al gobierno su elaboración.
- ☐ B Solo puede ser controlado por el Tribunal Constitucional.
- ☐ C Puede ser controlado por los tribunales ordinarios en aquello que no se ajuste a la delegación.
- ☐ D Tiene por objeto aprobar una nueva regulación de la materia objeto de delegación.

PREGUNTA 443

OFICIAL

Los decretos-leyes:

- ☐ A Están subordinados a las leyes.
- ☐ B Pueden regular el Derecho electoral general.
- ☐ C Entran en vigor una vez hayan sido debatidos y votados en el Congreso.
- ☐ D Son normas dictadas por el gobierno en caso de extraordinaria y urgente necesidad.

PREGUNTA 444

OFICIAL

Los reglamentos:

- ☐ A Son disposiciones de carácter general dictadas por el gobierno.
- ☐ B Al igual que los actos administrativos, aplican el ordenamiento a un supuesto concreto.
- ☐ C Si son independientes, completan y desarrollan la ley.
- ☐ D Son controlados por el Tribunal Constitucional con carácter general.

PREGUNTA 445

OFICIAL

En cuanto a la jerarquía de los reglamentos:

- ☐ A Las circulares e instrucciones son normas jurídicas que se hallan por debajo de los Reales Decretos y de las Órdenes ministeriales.
- ☐ B Los Reales Decretos están por encima de las Órdenes ministeriales.
- ☐ C Todos los reglamentos, con independencia del órgano que los haya dictado, tienen el mismo rango jerárquico.
- ☐ D Los Reales Decretos dictados por el presidente del gobierno están por encima de los Reales Decretos dictados por el Consejo de Ministros.

PREGUNTA 446

OFICIAL

En virtud de la autonomía que la Constitución reconoce a Comunidades Autónomas, provincias y municipios:

- ☐ A Las Comunidades Autónomas son titulares de potestad legislativa, pero no de potestad reglamentaria.
- ☐ B Los entes que integran la Administración local, al estar tutelados por el Estado y las Comunidades Autónomas, carecen de potestad reglamentaria.
- ☐ C Los reglamentos autonómicos son controlados por el Tribunal Constitucional.
- ☐ D Los entes que integran la Administración local son titulares de la potestad reglamentaria.

PREGUNTA 447

OFICIAL

Para la entrada en vigor de un reglamento:

- ☐ A Se requiere su publicación en el diario oficial correspondiente (Estado, Comunidad Autónoma o provincia).
- ☐ B Se requiere su publicación en el Boletín Oficial del Estado, con independencia del origen de la norma (estatal, autonómica o local).
- ☐ C Basta con la inserción de un anuncio en el periódico de mayor tirada del territorio correspondiente.
- ☐ D Se ha de insertar un anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea.

PREGUNTA 448

OFICIAL

El principio de inderogabilidad singular de los reglamentos significa que:

- ☐ A Un acto administrativo puede decidir para un caso concreto la inaplicación de un reglamento.
- ☐ B No se puede regular un caso concreto en contra de lo dispuesto en un reglamento.
- ☐ C Los reglamentos pueden ser derogados por actos administrativos.
- ☐ D Los reglamentos no pueden ser derogados por otros reglamentos de igual o superior rango, sino que únicamente por leyes.

PREGUNTA 449

OFICIAL

En virtud de la jerarquía normativa:

- ☐ A Una norma puede modificar o derogar otras de rango inferior al suyo, pero no las de mismo rango.
- ☐ B Una norma que contradiga otra de rango superior es nula de pleno derecho, por lo que automáticamente queda fuera del ordenamiento jurídico sin necesidad de que un tribunal declare la nulidad.
- ☐ C Una norma puede ser modificada o derogada por otra de rango superior, igual o inferior.
- ☐ D Una norma puede ser modificada o derogada por otra de su mismo rango jerárquico.

PREGUNTA 450

OFICIAL

La reforma de la Constitución:

- ☐ A Ha de seguir el procedimiento legislativo ordinario.
- ☐ B Se lleva a cabo siguiendo los procedimientos especiales previstos en la propia Constitución.
- ☐ C Se lleva a cabo mediante ley orgánica.
- ☐ D Solo la puede realizar el Jefe del Estado.



Solucionario y Claves Oficiales

Auxiliar Administrativo/a — Tomo 2: Procedimiento Administrativo y Función Pública — Soluciones

Gobierno Vasco — IVAP (vía kaixo.com) · 250 preguntas

Tabla Resumen de Respuestas

201 C	202 A	203 A	204 C	205 D	206 B	207 A	208 C	209 B	210 C
211 A	212 B	213 B	214 D	215 C	216 C	217 A	218 D	219 A	220 C
221 D	222 C	223 A	224 B	225 D	226 C	227 A	228 B	229 A	230 B
231 C	232 D	233 D	234 A	235 A	236 C	237 A	238 D	239 B	240 B
241 A	242 C	243 A	244 B	245 C	246 B	247 D	248 B	249 A	250 B
251 C	252 A	253 B	254 B	255 A	256 C	257 D	258 D	259 D	260 A
261 B	262 D	263 B	264 D	265 D	266 A	267 B	268 C	269 A	270 C
271 B	272 D	273 B	274 C	275 A	276 A	277 B	278 B	279 C	280 A
281 B	282 D	283 D	284 C	285 A	286 A	287 C	288 C	289 A	290 A
291 D	292 B	293 D	294 D	295 A	296 B	297 A	298 C	299 C	300 A
301 A	302 B	303 D	304 C	305 B	306 A	307 C	308 D	309 B	310 C
311 B	312 A	313 A	314 C	315 A	316 B	317 C	318 C	319 C	320 B
321 B	322 D	323 B	324 A	325 B	326 B	327 D	328 C	329 A	330 D
331 B	332 A	333 D	334 D	335 C	336 A	337 C	338 C	339 C	340 B
341 C	342 D	343 C	344 B	345 A	346 D	347 A	348 B	349 B	350 C
351 C	352 B	353 D	354 C	355 B	356 C	357 C	358 C	359 B	360 A

361 C	362 B	363 D	364 D	365 D	366 C	367 B	368 C	369 A	370 C
371 B	372 C	373 A	374 B	375 D	376 D	377 B	378 A	379 C	380 C
381 A	382 A	383 D	384 B	385 C	386 B	387 B	388 A	389 B	390 A
391 D	392 A	393 C	394 B	395 C	396 D	397 A	398 C	399 B	400 C
401 B	402 A	403 C	404 A	405 C	406 D	407 D	408 C	409 B	410 A
411 D	412 C	413 A	414 D	415 B	416 B	417 B	418 D	419 C	420 B
421 A	422 D	423 D	424 A	425 B	426 C	427 A	428 D	429 B	430 C
431 B	432 C	433 B	434 C	435 D	436 A	437 B	438 B	439 A	440 B
441 D	442 C	443 D	444 A	445 B	446 D	447 A	448 B	449 D	450 B

Desglose de Respuestas

Pregunta 201 · Respuesta C

OFICIAL

El derecho a la protección de datos de carácter personal...

Opción correcta C: Se garantiza en el artículo 18.4 de la Constitución Española.

Pregunta 202 · Respuesta A

OFICIAL

Se entiende por dato de carácter personal...

Opción correcta A: Toda información sobre una persona física identificada o identificable.

Pregunta 203 · Respuesta A

OFICIAL

Los menores de edad...

Opción correcta A: Pueden consentir válidamente un tratamiento de datos de carácter personal si tienen al menos catorce años.

Pregunta 204 · Respuesta C

OFICIAL

El tratamiento de datos de carácter personal NO será lícito...

Opción correcta C: Cuando el tratamiento sea necesario para satisfacer un interés legítimo del responsable del tratamiento o de un tercero, también en el caso de que la Administración Pública sea la responsable y argumente su interés legítimo.

Pregunta 205 · Respuesta D

OFICIAL

El tratamiento de datos de carácter personal por la Administración Pública...

Opción correcta D: Encuentra como base legitimadora más habitual la existencia de una actividad realizada en interés público o para el ejercicio de poderes públicos.

Pregunta 206 · Respuesta B

OFICIAL

De acuerdo con el principio de minimización de datos, recogido en la normativa de protección de datos (art. 5.1.c RGPD)...

Opción correcta B: Los datos personales serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

Pregunta 207 · Respuesta A

OFICIAL

De acuerdo con el principio de exactitud, reconocido en las normas de protección de datos (art. 5.1.d RGPD)...

Opción correcta A: Se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.

Pregunta 208 · Respuesta C

OFICIAL

Se incluyen en las categorías especiales de datos de carácter personal...

Opción correcta C: Los datos relativos a la salud de una persona.

Pregunta 209 · Respuesta B

OFICIAL

El derecho a ser informado del más amplio derecho a la protección de datos de carácter personal (arts. 13 y 14 RGPD)...

Opción correcta B: Debe cumplirse de forma proactiva por la responsable del tratamiento.

Pregunta 210 · Respuesta C

OFICIAL

El derecho de acceso del más amplio derecho a la protección de datos de carácter personal (art. 15 RGPD)...

Opción correcta C: Se puede ejercer gratuitamente, aunque cuando las solicitudes sean manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente por su carácter repetitivo, se podrá cobrar un canon.

Pregunta 211 · Respuesta A

OFICIAL

Para que la persona interesada pueda ejercer el derecho de oposición del derecho a la protección de datos de carácter personal...

Opción correcta A: Deberá alegar motivos relacionados con su situación particular.

Pregunta 212 · Respuesta B

OFICIAL

De acuerdo con el artículo 22 del Reglamento General de Protección de Datos UE (RGPD)...

Opción correcta B: Todo interesado tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de datos, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente, aunque hay excepciones en que el responsable puede adoptar este tipo de decisiones.

Pregunta 213 · Respuesta B

OFICIAL

La obligación de los poderes públicos de velar por la "seguridad e higiene en el trabajo"...

Opción correcta B: Constituye en la Constitución Española un principio rector de la política social y democrática.

Pregunta 214 · Respuesta D

OFICIAL

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, la norma...

Opción correcta D: Se aplica a las relaciones laborales de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Pregunta 215 · Respuesta C

OFICIAL

De acuerdo al artículo 14 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen derecho...

Opción correcta C: A una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Pregunta 216 · Respuesta C

OFICIAL

Selecciona la respuesta INCORRECTA. Son principios generales que deben informar la aplicación de las medidas de prevención, entre otros,...

Opción correcta C: Planificar la prevención, tener en cuenta la evolución de la técnica y tomar en consideración el criterio económico.

Pregunta 217 · Respuesta A

OFICIAL

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales son...

Opción correcta A: La evaluación inicial de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

Pregunta 218 · Respuesta D

OFICIAL

Selecciona la respuesta INCORRECTA. De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a fin de dar cumplimiento al deber de protección de la Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con...

Opción correcta D: Los riesgos específicos que afecten al puesto de trabajo de la persona trabajadora o su función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos. Esta información se facilitará en todo caso a través de los representantes sindicales.

Pregunta 219 · Respuesta A

OFICIAL

De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario...

Opción correcta A: Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Pregunta 220 · Respuesta C

OFICIAL

En la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se considera "riesgo grave e inminente":

Opción correcta C: El riesgo que pueda poner en peligro seriamente la seguridad y salud del personal y que se vaya a producir de manera inmediata.

Pregunta 221 · Respuesta D

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. Conforme a lo que dispone la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, si los trabajadores están o pueden estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:

Opción correcta D: Reanudar la actividad empresarial, en todo caso, incluso mientras persista el peligro.

Pregunta 222 · Respuesta C

OFICIAL

La vigilancia de la salud de las personas trabajadoras se llevará a cabo...

Opción correcta C: Comúnmente con el consentimiento de la persona empleada, aunque hay excepciones en que dicho consentimiento no es necesario.

Pregunta 223 · Respuesta A

OFICIAL

En caso de que en un centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas o administraciones...

Opción correcta A: Estas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Pregunta 224 · Respuesta B

OFICIAL

Se consideran trabajadores especialmente sensibles...

Opción correcta B: Los que, por sus propias características o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Pregunta 225 · Respuesta D

OFICIAL

De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales...

Opción correcta D: Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, siempre que avisen previamente al empresario y justifiquen la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Pregunta 226 · Respuesta C

OFICIAL

De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, NO es una obligación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos...

Opción correcta C: Informar cuando considere oportuno a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Pregunta 227 · Respuesta A

OFICIAL

De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención riesgos...

Opción correcta A: Tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas.

Pregunta 228 · Respuesta B

OFICIAL

La prevención de riesgos laborales de los trabajadores y trabajadoras expuestas a pantallas de visualización se regula fundamentalmente...

Opción correcta B: En el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril.

Pregunta 229 · Respuesta A

OFICIAL

De acuerdo con el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, es una "pantalla de visualización"...

Opción correcta A: Una pantalla alfanumérica o gráfica, independientemente del método de representación visual utilizado.

Pregunta 230 · Respuesta B

OFICIAL

De acuerdo con el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, es un "trabajador"...

Opción correcta B: Cualquier trabajador que habitualmente y durante una parte relevante de su trabajo normal utilice un equipo con pantalla de visualización.

Pregunta 231 · Respuesta C

OFICIAL

A efectos de aplicar el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, se pueden considerar empleados y empleadas que usan pantallas de visualización, quienes...

Opción correcta C: Superen las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.

Pregunta 232 · Respuesta D

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. A efectos de que el uso por los trabajadores de equipos con pantallas de visualización no suponga riesgos para su seguridad o salud, o para que dichos riesgos se reduzcan, el empresario/la administración deberá evaluar dichos riesgos. Entre los factores a tener en cuenta a la hora de realizar la evaluación se encuentran, en particular:

Opción correcta D: La temperatura ambiente en la que se desarrollan las tareas.

Pregunta 233 · Respuesta D

OFICIAL

NO es una posibilidad complementaria para evaluar los puestos de trabajo expuestos a pantallas de visualización:

Opción correcta D: Un buen diseño del puesto de trabajo.

Pregunta 234 · Respuesta A

OFICIAL

De acuerdo con el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, en caso de que la evaluación de riesgos ponga de manifiesto que el uso de equipos con pantallas de visualización supone o puede suponer un riesgo para la seguridad o salud de la persona trabajadora, el empresario/la administración...

Opción correcta A: Deberá reducir la duración máxima del trabajo continuado en pantalla, organizando la actividad diaria de forma que esta se alterne con otras o estableciendo las pausas necesarias cuando la alternancia de tareas no sea posible o no baste para disminuir el riesgo.

Pregunta 235 · Respuesta A

OFICIAL

De acuerdo con el reglamento sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, el empresario garantizará el derecho de los trabajadores a una vigilancia adecuada de su salud, teniendo en cuenta en particular los riesgos para...

Opción correcta A: La vista y los problemas físicos y de carga mental, el posible efecto añadido o combinado de los mismos y la eventual patología acompañante.

Pregunta 236 · Respuesta C

OFICIAL

A fin de garantizar la seguridad y la salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización...

Opción correcta C: No es necesario que los exámenes oftalmológicos sean realizados por oftalmólogos/as, pudiendo ser realizados por el/la médico/a del trabajo.

Pregunta 237 · Respuesta A

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, se considera que para valorar la existencia de la fatiga mental deberá realizarse una encuesta sobre...

Opción correcta A: Información personal, factores ambientales, exigencias del puesto, organización del trabajo, síntomas, antecedentes de incapacidad laboral, satisfacción laboral personal.

Pregunta 238 · Respuesta D

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, los síntomas de la fatiga visual se manifiestan de las siguientes maneras:

Opción correcta D: Dolores de cuello y nuca.

Pregunta 239 · Respuesta B

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, son factores que intervienen en la aparición de alteraciones psicosomáticas:

Opción correcta B: La rutina en el trabajo, la ansiedad ante el cambio de tareas y funciones, la postura estática, los defectos de comunicación persona-programa, la predisposición individual, los hábitos nocivos, la carga mental excesiva (el estrés).

Pregunta 240 · Respuesta B

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, para las tareas habituales la distancia de visión de la pantalla no deberá ser menor de...

Opción correcta B: 450 mm

Pregunta 241 · Respuesta A

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, la silla en la que se desarrollarán las tareas habituales...

Opción correcta A: Debe tener cinco pies y ruedas que faciliten su desplazamiento.

Pregunta 242 · Respuesta C

OFICIAL

De acuerdo con el protocolo de vigilancia sanitaria específica relativa a las pantallas de visualización de datos, la temperatura operativa de confort en el medio ambiente físico en el que se desarrollan las tareas habituales...

Opción correcta C: Se mantendrá en invierno entre 20 y 24o.

Pregunta 243 · Respuesta A

OFICIAL

Ante la situación de nerviosismo y el consecuente riesgo que esta situación puede generar cuando nos encontramos con un accidente, hay que actuar siguiendo unas pautas básicas que responden a la regla:

Opción correcta A: P.A.S. (Proteger el lugar de los hechos; Avisar en cuanto sea posible a los servicios sanitarios y activar el sistema de emergencia; Socorrer siguiendo un orden de prioridades y reconociendo los signos vitales: consciencia, respiración y pulso).

Pregunta 244 · Respuesta B

OFICIAL

En caso de accidente, si la persona accidentada no respira, se practicará la respiración artificial. Para que la respiración artificial sea efectiva debe ser:

Opción correcta B: Inmediata, continuada y prolongada.

Pregunta 245 · Respuesta C

OFICIAL

En caso de accidente, para controlar la respiración, en la práctica de la respiración artificial, una vez que se consigue que el aire penetre en los pulmones y se comprueba que la víctima tiene pulso, las insuflaciones se realizarán a un ritmo de...

Opción correcta C: 12 a 16 insuflaciones por minuto.

Pregunta 246 · Respuesta B

OFICIAL

En caso de accidente, si la persona accidentada no tiene pulso y el corazón ha dejado de latir se requerirá de un masaje cardíaco. En la práctica del masaje cardíaco, la compresión externa que debe llevarse a la práctica...

Opción correcta B: Debe hacerse de tal manera que se consiga que el tórax descienda 4 o 5 centímetros y a un ritmo alto de 80-100 veces por minuto.

Pregunta 247 · Respuesta D

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. En caso de accidente, se sospechará de la existencia de una hemorragia interna cuando, junto al antecedente del traumatismo, la víctima presenta entre otros síntomas:

Opción correcta D: Hambre.

Pregunta 248 · Respuesta B

OFICIAL

En caso de accidente, cuando nos encontramos ante una hemorragia arterial debe practicarse con celeridad la compresión arterial. Para ello...

Opción correcta B: Se debe colocar a la persona herida tumbada y tranquilizarla; elevar el miembro lesionado; practicar la compresión directa sobre la herida; practicar la compresión arterial entre la herida y el corazón, si es necesario; practicar un vendaje compresivo; y, trasladar a la persona accidentada a un centro sanitario.

Pregunta 249 · Respuesta A

OFICIAL

En caso de accidente, cuando nos encontramos ante una hemorragia arterial la práctica de un torniquete...

Opción correcta A: Es un método excepcional y extremo, solamente justificado en los casos en los que han sido ineficaces métodos menos extremos y el traslado a un centro sanitario se va a demorar.

Pregunta 250 · Respuesta B

OFICIAL

En caso de accidente, si la persona herida entra en estado de shock...

Opción correcta B: Evitaremos que pierda calor.

Pregunta 251 · Respuesta C

OFICIAL

En caso de accidente, si se ha producido una quemadura, se consideran quemaduras graves...

Opción correcta C: Las quemaduras que interesan a manos, pies, cara, ojos y genitales.

Pregunta 252 · Respuesta A

OFICIAL

En caso de accidente, si se ha producido una quemadura...

Opción correcta A: Se deberá envolver la zona quemada con gasas o paños limpios.

Pregunta 253 · Respuesta B

OFICIAL

Selecciona la respuesta INCORRECTA: en caso de accidente, si se ha producido una fractura...

Opción correcta B: Intentaremos reducir por nuestra cuenta la fractura, esto es llevar al hueso a su posición normal.

Pregunta 254 · Respuesta B

OFICIAL

En caso de accidente, si se ha producido una fractura de columna vertebral...

Opción correcta B: Se deberá mantener acostada a la persona accidentada sobre un plano duro, boca arriba, con la cabeza, tronco y extremidades en línea recta.

Pregunta 255 · Respuesta A

OFICIAL

En caso de accidente, si la persona ha tenido un síncope...

Opción correcta A: Una vez comprobadas las funciones vitales, será necesario colocar a la persona enferma tumbada y con las piernas algo elevadas, y le aflojaremos todo aquello que dificulte el retorno sanguíneo.

Pregunta 256 · Respuesta C

OFICIAL

En caso de accidente, si la víctima padece un episodio de epilepsia...

Opción correcta C: Aflojaremos la ropa ajustada.

Pregunta 257 · Respuesta D

OFICIAL

En caso de accidente, si debido a un atragantamiento se ha producido una obstrucción incompleta de las vías aéreas...

Opción correcta D: Animaremos a la víctima a toser con fuerza.

Pregunta 258 · Respuesta D

OFICIAL

En caso de accidente, si debido a un atragantamiento se ha producido una obstrucción completa de las vías aéreas...

Opción correcta D: Situaremos una de nuestras manos con el puño cerrado y el pulgar hacia dentro, en el abdomen por encima del ombligo y alejado del esternón y las costillas. Cogemos el puño con la otra mano y presionaremos bruscamente hacia dentro y arriba al mismo tiempo.

Pregunta 259 · Respuesta D

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. En caso de accidente, si se ha producido una lesión por electricidad, por baja tensión...

Opción correcta D: Trasladaremos a la persona abrigada, en posición vertical.

Pregunta 260 · Respuesta A

OFICIAL

El concepto de gobierno abierto surgió...

Opción correcta A: A finales de 1970 en Inglaterra.

Pregunta 261 · Respuesta B

OFICIAL

El derecho a una buena administración...

Opción correcta B: Se recoge en el artículo 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

Pregunta 262 · Respuesta D

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. Son principios informadores del gobierno abierto...

Opción correcta D: La interoperabilidad.

Pregunta 263 · Respuesta B

OFICIAL

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre...

Opción correcta B: De transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, regula con carácter básico las obligaciones de publicación de información (publicidad activa) para todas las Administraciones Públicas, organismos autónomos, agencias estatales, entidades públicas empresariales y entidades de derecho público, en la medida en que tengan atribuidas funciones de regulación o control sobre un determinado sector o actividad, así como a las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidas las Universidades públicas.

Pregunta 264 · Respuesta D

OFICIAL

La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno NO se aplica...

Opción correcta D: A todas las Sociedades mercantiles.

Pregunta 265 · Respuesta D

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. Las disposiciones del capítulo II del Título primero de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula la publicidad activa, se aplica...

Opción correcta D: A todas las entidades privadas que reciban subvenciones de las Administraciones Públicas.

Pregunta 266 · Respuesta A

OFICIAL

El concepto de rendición de cuentas...

Opción correcta A: Refleja la filosofía que hay detrás de reconocer y asumir la responsabilidad y de ser transparente acerca de las decisiones políticas de una organización, que afectan a multitud de actores.

Pregunta 267 · Respuesta B

OFICIAL

El portal de transparencia...

Opción correcta B: En general contiene información de obligada publicidad activa o relevante a instancias de organismos internacionales de transparencia, el portal de datos abiertos, servicio para ejercer el derecho de acceso a la información pública y servicios para la participación ciudadana.

Pregunta 268 · Respuesta C

OFICIAL

El concepto de Open Data o datos abiertos...

Opción correcta C: Persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autor, de patentes o de otros mecanismos de control y se refiere especialmente a los datos de las Administraciones Públicas.

Pregunta 269 · Respuesta A

OFICIAL

La reutilización de la información del sector público se regula a nivel estatal...

Opción correcta A: En la Ley 37/2007, que transpone la Directiva 2003/98/CE, relativa a la reutilización de la información del sector público.

Pregunta 270 · Respuesta C

OFICIAL

El derecho de acceso a la información pública se regula...

Opción correcta C: En la Ley estatal 19/2013.

Pregunta 271 · Respuesta B

OFICIAL

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública...

Opción correcta B: Será gratuito, aunque la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

Pregunta 272 · Respuesta D

OFICIAL

NO es un límite del derecho de acceso a la información pública...

Opción correcta D: El derecho al honor de las personas afectadas.

Pregunta 273 · Respuesta B

OFICIAL

La aplicación de los límites al ejercicio del derecho de acceso a la información pública...

Opción correcta B: Será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

Pregunta 274 · Respuesta C

OFICIAL

En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública...

Opción correcta C: Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Pregunta 275 · Respuesta A

OFICIAL

En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública...

Opción correcta A: Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevasen la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.

Pregunta 276 · Respuesta A

OFICIAL

En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos...

Opción correcta A: Deberá ponderarse de forma razonada el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada o a publicar, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Pregunta 277 · Respuesta B

OFICIAL

El Registro de las Actividades de Tratamiento regulado en el artículo 30 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679...

Opción correcta B: Tiene que publicarse en el caso de los sujetos obligados por la Ley 19/2013.

Pregunta 278 · Respuesta B

OFICIAL

Frente a la resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información pública podrá interponerse una reclamación ante...

Opción correcta B: El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o el órgano específico que al efecto se haya creado en las Comunidades Autónomas.

Pregunta 279 · Respuesta C

OFICIAL

En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la reclamación frente al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno contra la resolución adoptada por el órgano administrativo correspondiente podrá interponerse...

Opción correcta C: En el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o sin plazo si la denegación se produce por silencio administrativo.

Pregunta 280 · Respuesta A

OFICIAL

En caso de que alguien haya interpuesto una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno...

Opción correcta A: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.

Pregunta 281 · Respuesta B

OFICIAL

En relación a la participación ciudadana en los asuntos públicos, se pueden distinguir tres dimensiones participativas que generan valor público:

Opción correcta B: La participación política, la participación para el diseño de servicios públicos y la participación colaborativa.

Pregunta 282 · Respuesta D

OFICIAL

La participación ciudadana en los asuntos públicos puede ejercerse...

Opción correcta D: De forma individualizada o colectiva.

Pregunta 283 · Respuesta D

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. En cualquier proceso de participación ciudadana deberá velarse por el cumplimiento de los siguientes principios básicos, entre otros:

Opción correcta D: Seguridad e interoperabilidad.

Pregunta 284 · Respuesta C

OFICIAL

Para favorecer la participación ciudadana existen múltiples formas de organizarse, a saber:

Opción correcta C: Los órganos colegiados de carácter participativo, y las denominadas entidades ciudadanas o grupos representativos de intereses diversos.

Pregunta 285 · Respuesta A

OFICIAL

En el ámbito de la participación ciudadana, los sistemas de integridad...

Opción correcta A: Son sistemas de ética pública y buen gobierno en el que las instituciones que lo promueven se comprometen no solo a la aplicación y desarrollo de códigos éticos y de conducta de sus cargos o personal empleado público o similares, sino también a la implantación de un entramado de acciones, tanto administrativas, participativas y de formación, como analíticas y evaluativas, para contribuir al fortalecimiento de la confianza pública en las instituciones y en el sistema democrático.

Pregunta 286 · Respuesta A

OFICIAL

A la hora de valorar la calidad y eficacia en la Administración Pública...

Opción correcta A: Decimos que una organización dispone de un Sistema de Gestión eficaz cuando logra superar las expectativas de los clientes y va mejorando continuamente los resultados y los procesos.

Pregunta 287 · Respuesta C

OFICIAL

Es una organización internacional de referencia, creada en 2011, cuyo fin es evaluar y desarrollar mecanismos para fomentar gobiernos "más abiertos, responsables y sensibles a la ciudadanía"...

Opción correcta C: La Alianza para el Gobierno Abierto.

Pregunta 288 · Respuesta C

OFICIAL

La documentación de apoyo informativo...

Opción correcta C: Es la documentación (impresos, fotocopias de documentos administrativos, fotocopias de disposiciones normativas, folletos, etc.) cuya utilidad para la Administración radica exclusivamente en su contenido informativo para apoyo de la gestión administrativa, por lo que no es documento susceptible de integración en los expedientes ni de conservación en los archivos.

Pregunta 289 · Respuesta A

OFICIAL

El documento electrónico es...

Opción correcta A: La información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Pregunta 290 · Respuesta A

OFICIAL

Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

Opción correcta A: Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

Pregunta 291 · Respuesta D

OFICIAL

Seleccione la respuesta INCORRECTA. Los componentes de un documento electrónico son:

Opción correcta D: La documentación de apoyo.

Pregunta 292 · Respuesta B

OFICIAL

El expediente administrativo...

Opción correcta B: Es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Pregunta 293 · Respuesta D

OFICIAL

El cuadro de clasificación...

Opción correcta D: Es el instrumento de gestión de cualquier Sistema de Archivo, y refleja la organización del fondo documental y aporta los datos esenciales de su estructura.

Pregunta 294 · Respuesta D

OFICIAL

El Decreto 174/2003, de organización y funcionamiento del sistema de archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi...

Opción correcta D: Se aplica a Emakunde.

Pregunta 295 · Respuesta A

OFICIAL

El sistema de archivo de la Administración Pública de la CAE se gestiona mediante una aplicación informática denominada...

Opción correcta A: AKS/SGA

Pregunta 296 · Respuesta B

OFICIAL

La Exposición de Motivos de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas parte de que...

Opción correcta B: La tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones.

Pregunta 297 · Respuesta A

OFICIAL

Según el artículo 16.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 37.2 del Real Decreto 203/2021, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos,

Opción correcta A: Cada Administración Pública dispondrá de un registro electrónico general.

Pregunta 298 · Respuesta C

OFICIAL

De acuerdo con lo que dispone el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas...

Opción correcta C: El registro electrónico general funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo o entidad.

Pregunta 299 · Respuesta C

OFICIAL

En el caso de la persona física que no está obligada a mantener la relación electrónica con la Administración, si voluntariamente mantiene esa relación a través de medios electrónicos pero posteriormente modifica esa voluntad de mantener la relación electrónica...

Opción correcta C: El cambio de voluntad deberá comunicarse al órgano competente para la tramitación del procedimiento, de forma que quede constancia de la misma, y los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.

Pregunta 300 · Respuesta A

OFICIAL

Según dispone el artículo 2 del RD 203/2021, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el principio de interoperabilidad se entiende como...

Opción correcta A: La capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.

Pregunta 301 · Respuesta A

OFICIAL

Se entiende por expediente administrativo...

Opción correcta A: El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que reflejan el procedimiento seguido y sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Pregunta 302 · Respuesta B

OFICIAL

Desde la entrada en vigor de la LPAC 39/2015...

Opción correcta B: No hay más expediente que el electrónico.

Pregunta 303 · Respuesta D

OFICIAL

NISAE es...

Opción correcta D: El Nodo de interoperabilidad y seguridad de las administraciones de Euskadi.

Pregunta 304 · Respuesta C

OFICIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrá la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica...

Opción correcta C: la realizada, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

Pregunta 305 · Respuesta B

OFICIAL

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

Opción correcta B: Serán conservados a su disposición, al menos, durante seis meses para que pueda recogerlos.

Pregunta 306 · Respuesta A

OFICIAL

El archivo electrónico único de cada Administración es

Opción correcta A: 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.

Pregunta 307 · Respuesta C

OFICIAL

La información auxiliar o de apoyo...

Opción correcta C: Se refiere a la información contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

Pregunta 308 · Respuesta D

OFICIAL

¿Qué no es el NISAE?

Opción correcta D: La Norma sobre la Informatización de la Seguridad en la Administración Estatal.

Pregunta 309 · Respuesta B

OFICIAL

La diferencia entre certificaciones en sentido estricto y copias certificadas es:

Opción correcta B: La certificación crea un documento, en el que se copia o transcribe la totalidad o parte del contenido del documento del que se certifica, mientras que la copia certificada se obtiene una copia de este y sobre ella se pone una diligencia de certificación.

Pregunta 310 · Respuesta C

OFICIAL

¿Qué es una copia auténtica?

Opción correcta C: Una copia auténtica es un nuevo documento, expedido por una organización con capacidad y competencia para hacerlo, con valor probatorio pleno sobre los hechos o actos que documenta, con el mismo valor en todos los sentidos que el documento original.

Pregunta 311 · Respuesta B

OFICIAL

Para la emisión de una "copia auténtica"

Opción correcta B: Solo se precisa el sello digital institucional o la firma digital de funcionario público.

Pregunta 312 · Respuesta A

OFICIAL

Las garantías sobre la identidad de un documento firmado electrónicamente son:

Opción correcta A: Identidad, integridad, autenticidad, irrevocabilidad y confidencialidad.

Pregunta 313 · Respuesta A

OFICIAL

La norma europea que garantiza la equivalencia jurídica entre la firma electrónica cualificada y la firma manuscrita es...

Opción correcta A: El Reglamento (UE) 910/2014.

Pregunta 314 · Respuesta C

OFICIAL

Agencia Tributaria, Izenpe y el Consejo General de la Abogacía son...

Opción correcta C: Algunas de las autoridades de certificación del Estado, registradas en el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Pregunta 315 · Respuesta A

OFICIAL

La diferencia entre "clave privada" y "clave pública" de un certificado digital es...

Opción correcta A: La primera sirve para firmar y cifrar el certificado, y la segunda para comprobarlo y descifrarlo.

Pregunta 316 · Respuesta B

OFICIAL

Las certificaciones que expide Izenpe...

Opción correcta B: Tienen plena validez administrativa y legal durante el tiempo de su vigencia.

Pregunta 317 · Respuesta C

OFICIAL

Pueden ser Autoridades de certificación...

Opción correcta C: Solamente aquellas personas físicas o jurídicas que estén debidamente acreditadas por el organismo oficial competente.

Pregunta 318 · Respuesta C

OFICIAL

El "certificado de ciudadano" de Izenpe...

Opción correcta C: Debe ser solicitado por una persona física mayor de 16 años en su propio nombre, para uso vinculado siempre a servicios públicos.

Pregunta 319 · Respuesta C

OFICIAL

Los certificados electrónicos permiten:

Opción correcta C: Identificar a la persona que ha solicitado el certificado y posee la clave, así como a la organización a la que aquélla, en su caso, pertenece.

Pregunta 320 · Respuesta B

OFICIAL

La "firma electrónica avanzada"

Opción correcta B: Permite detectar cualquier cambio en los datos con posterioridad al firmado, lo cual es una ventaja en cuanto a proteger el contenido de la información.

Pregunta 321 · Respuesta B

OFICIAL

La competencia sobre educación...

Opción correcta B: Es una competencia compartida entre el Estado y la CAPV.

Pregunta 322 · Respuesta D

OFICIAL

De acuerdo con la legislación, la prestación del servicio público de la educación se realizará...

Opción correcta D: A través de los centros públicos y de los centros privados concertados.

Pregunta 323 · Respuesta B

OFICIAL

Corresponde a los municipios cooperar con la Administración educativa...

Opción correcta B: En la creación, construcción y mantenimiento de los centros públicos docentes, así como velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Pregunta 324 · Respuesta A

OFICIAL

El Instituto Vasco de Evaluación e Investigación Educativa (ISEI-IVEI)

Opción correcta A: Entre otras tareas, elabora sistemas e indicadores de evaluación para las diferentes enseñanzas no universitarias y/o ámbitos específicos y realiza investigaciones y estudios que promuevan la mejora de la calidad de la enseñanza.

Pregunta 325 · Respuesta B

OFICIAL

Los modelos lingüísticos A, B y D se ofertan...

Opción correcta B: En la enseñanza Infantil y Básica (que comprende la educación Primaria y la Secundaria Obligatoria).

Pregunta 326 · Respuesta B

OFICIAL

El Consejo Escolar ...

Opción correcta B: Es el órgano de participación de los miembros de la comunidad escolar en el gobierno de los centros de la escuela pública vasca.

Pregunta 327 · Respuesta D

OFICIAL

La selección del director o directora de un centro escolar...

Opción correcta D: Se realiza mediante concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera que imparta alguna de las enseñanzas encomendadas al mismo.

Pregunta 328 · Respuesta C

OFICIAL

El claustro de profesores ...

Opción correcta C: Está integrado por la totalidad del profesorado que presta sus servicios en el centro.

Pregunta 329 · Respuesta A

OFICIAL

La Jefatura de Estudios

Opción correcta A: Es nombrada por la Administración educativa (Gobierno Vasco) a propuesta del director o directora del centro.

Pregunta 330 · Respuesta D

OFICIAL

Las funciones de la Secretaría Académica

Opción correcta D: Se realizan a través de un órgano designado por el Departamento de Educación a propuesta del director o directora del centro.

Pregunta 331 · Respuesta B

OFICIAL

¿Qué norma es la que regula los cuerpos docentes al servicio de las administraciones públicas vascas?

Opción correcta B: La Ley de la Función Pública Vasca (Ley 6/1989, de 6 de julio).

Pregunta 332 · Respuesta A

OFICIAL

Los funcionarios interinos docentes son quienes...

Opción correcta A: En virtud de nombramiento y por razones de urgencia, ocupan transitoriamente plazas vacantes de plantilla en tanto no sean provistas por funcionarios docentes de carrera, o les sustituyen en el desempeño de sus puestos de trabajo en los casos de ausencia temporal.

Pregunta 333 · Respuesta D

OFICIAL

Los Cuerpos docentes en educación infantil y primaria son:

Opción correcta D: El Cuerpo de Maestros de la Comunidad Autónoma de Euskadi (se exige estar en posesión del título de maestro y superar el correspondiente proceso selectivo).

Pregunta 334 · Respuesta D

OFICIAL

El sistema de selección del personal funcionario de carrera docente es

Opción correcta D: El concurso-oposición, tras convocatoria pública.

Pregunta 335 · Respuesta C

OFICIAL

¿Qué determina el perfil lingüístico docente?

Opción correcta C: Determina el conjunto de niveles de competencia lingüística en euskera necesarios para la provisión y el desempeño del puesto de trabajo.

Pregunta 336 · Respuesta A

OFICIAL

Heziberri 2020 es

Opción correcta A: El plan del Departamento de Educación para la mejora del sistema educativo de la CAE.

Pregunta 337 · Respuesta C

OFICIAL

La Inspección de Educación y de la Inspección Administrativa de Servicios de la CAE

Opción correcta C: Realiza el control del cumplimiento de la normativa vigente en materia educativa, y vela por las condiciones de funcionamiento de los centros y del sistema de apoyo para el cumplimiento de los fines básicos del sistema educativo, entre otras funciones.

Pregunta 338 · Respuesta C

OFICIAL

El artículo 2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca reconoce a los centros educativos...

Opción correcta C: La autonomía de organización, pedagógica y de gestión.

Pregunta 339 · Respuesta C

OFICIAL

En la nueva Ley 3/2020 de 29 de diciembre, las enseñanzas mínimas en las Comunidades Autónomas con lengua cooficial se establecerán de la siguiente manera:

Opción correcta C: El Estado fija el 50% de las competencias curriculares. Y las Comunidades Autónomas el restante 50%.

Pregunta 340 · Respuesta B

OFICIAL

Los centros privados concertados deben cumplir el requisito de...

Opción correcta B: Ofrecer enseñanzas gratuitas reconocidas y satisfacer las necesidades de escolarización que debe garantizar la Administración.

Pregunta 341 · Respuesta C

OFICIAL

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

Opción correcta C: Diferencia los derechos que corresponden a cualquier persona por el hecho de relacionarse con la Administración Pública al margen de que estén o sean (o quieran ser) parte de un procedimiento y los derechos que únicamente atañen a los que participan en el ámbito de un procedimiento administrativo, ostentando, por lo tanto, la consideración de interesado en el mismo.

Pregunta 342 · Respuesta D

OFICIAL

¿Quiénes no tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas?

Opción correcta D: Las personas físicas o jurídicas que no ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

Pregunta 343 · Respuesta C

OFICIAL

¿Cuál de estos no es un derecho reconocido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a quienes ostentan la condición de persona que se relaciona con las Administraciones Públicas?

Opción correcta C: A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

Pregunta 344 · Respuesta B

OFICIAL

El artículo 39 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) establece que "Se entiende por portal de internet...

Opción correcta B: El punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.

Pregunta 345 · Respuesta A

OFICIAL

RME responde a ...

Opción correcta A: Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Pregunta 346 · Respuesta D

OFICIAL

Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración únicamente no se impone a...

Opción correcta D: Las personas físicas pueden elegir si se relacionan por medios electrónicos o no e incluso si con posterioridad desean modificar el modo elegido de comunicación.

Pregunta 347 · Respuesta A

OFICIAL

Según los artículos 13 y 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ...

Opción correcta A: Los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en esa Comunidad Autónoma.

Pregunta 348 · Respuesta B

OFICIAL

¿Qué sucede en el caso de que distintos interesados en un procedimiento hagan uso de diferentes lenguas oficiales?

Opción correcta B: El procedimiento se tramitará en castellano, pero los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

Pregunta 349 · Respuesta B

OFICIAL

Los documentos, expedientes o partes de los mismos, redactados en una lengua cooficial, y que deban surtir efectos fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente ...

Opción correcta B: La Administración Pública instructora deberá traducirlos al castellano.

Pregunta 350 · Respuesta C

OFICIAL

¿Qué no establece el artículo 6 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera?

Opción correcta C: En los expedientes o procedimientos en los que intervenga más de una persona, los poderes públicos utilizarán obligatoriamente aquella lengua oficial en el Estado.

Pregunta 351 · Respuesta C

OFICIAL

¿Cuál es el límite que no impone el artículo 105b de la Constitución española al derecho de los ciudadanos al acceso a los archivos y registros administrativos?

Opción correcta C: La libertad de prensa.

Pregunta 352 · Respuesta B

OFICIAL

¿Cuáles no son ámbitos limitados citados en la Ley 19/2013, de Transparencia?

Opción correcta B: Las resoluciones judiciales.

Pregunta 353 · Respuesta D

OFICIAL

¿Es posible el ejercicio del derecho a la información pública por vía presencial?

Opción correcta D: Sí es posible el ejercicio del derecho a la información pública por vía presencial.

Pregunta 354 · Respuesta C

OFICIAL

¿Qué debo hacer en caso de denegación de acceso a la información?

Opción correcta C: Podrá interponerse la reclamación previa prevista en el artículo 24 de la Ley 19/2013 ante el correspondiente órgano de control, que tendrá carácter sustitutivo del recurso administrativo.

Pregunta 355 · Respuesta B

OFICIAL

¿Cuál de estas afirmaciones no es correcta? la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca ha previsto un régimen disciplinario particular sancionando como...

Opción correcta B: ...infracción leve toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (artículo 83. b).

Pregunta 356 · Respuesta C

OFICIAL

¿Cuál no es un criterio de ponderación a la hora de exigir la responsabilidad de la Administración?

Opción correcta C: La solvencia patrimonial de la Administración.

Pregunta 357 · Respuesta C

OFICIAL

¿Cuál de estas afirmaciones no es correcta?

Opción correcta C: En los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, el Documento Nacional de Identidad electrónico no es un tipo particular de certificado electrónico que acredita electrónicamente la identidad personal de su titular.

Pregunta 358 · Respuesta C

OFICIAL

La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por:

Opción correcta C: El artículo 18.4 de la Constitución española.

Pregunta 359 · Respuesta B

OFICIAL

¿Qué se considera en el Estado español como normativa necesaria para una correcta interpretación del derecho a la protección de datos?

Opción correcta B: El 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Pregunta 360 · Respuesta A

OFICIAL

Cuando algún interesado que no esté obligado a relacionarse con la Administración de manera electrónica no dispusiera de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo...

Opción correcta A: Estas podrán ser válidamente realizadas por personal funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

Pregunta 361 · Respuesta C

OFICIAL

En la relación ciudadanía-Administración pública, se tiende hacia un modelo de...

Opción correcta C: Participación, colaboración y mayor protagonismo de la ciudadanía, con mayores responsabilidades.

Pregunta 362 · Respuesta B

OFICIAL

¿Cuál no es una función de la Administración electrónica?

Opción correcta B: Acortar los plazos administrativos máximos previstos en la legislación de procedimiento administrativo.

Pregunta 363 · Respuesta D

OFICIAL

¿Qué no se considera "información administrativa general" (frente a "información administrativa particular")?

Opción correcta D: La información que hace referencia a los procedimientos en tramitación y a aquellos elementos y agentes asociados a la misma, y que contiene datos de carácter personal que afectan a la intimidad o a la privacidad de las personas físicas.

Pregunta 364 · Respuesta D

OFICIAL

¿Cuáles no son las funciones de la atención ciudadana?

Opción correcta D: Resolución de los expedientes administrativos derivados de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por parte de la Administración.

Pregunta 365 · Respuesta D

OFICIAL

¿Cuál no es una regla de priorización en la fase de acogida en atención ciudadana?

Opción correcta D: Cuando dos clientes le reclaman al mismo tiempo, ignorar al segundo solicitante con el fin de organizar la reanudación del contacto o rogarle que espere.

Pregunta 366 · Respuesta C

OFICIAL

Durante las distintas funciones de información y atención al público, no se deberá:

Opción correcta C: Ofrecer datos que el ciudadano o la ciudadana no necesita saber, utilizando un lenguaje a la par incorrecto.

Pregunta 367 · Respuesta B

OFICIAL

¿Según el artículo 10 del Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, qué es necesario para acordar que desde las oficinas de información y atención de cualesquiera de ellas pueda ofrecerse la información administrativa de las otras, articulándose los mecanismos de comunicación necesarios para el intercambio de la información, así como la creación de oficinas integradas de información con participación de varias Administraciones públicas)?

Opción correcta B: Un convenio de colaboración suscrito por distintas Administraciones.

Pregunta 368 · Respuesta C

OFICIAL

Cuando analizamos las diferencias entre la Comunicación Escrita y la Comunicación Oral, tenemos que tener en cuenta que la comunicación escrita:

Opción correcta C: El receptor puede hacer interpretaciones.

Pregunta 369 · Respuesta A

OFICIAL

¿Qué principios no encajan en los formulados por el artículo 3 de la ley 40/2015?

Opción correcta A: Rentabilidad, interés particular y comercialización.

Pregunta 370 · Respuesta C

OFICIAL

Las Oficinas de Atención Ciudadana no son...

Opción correcta C: Dependencias o espacios privados para la práctica de comparecencias personales de las personas interesadas.

Pregunta 371 · Respuesta B

OFICIAL

¿Cuál es la herramienta que pone el marco la calidad de servicio a través del cuales se informa a la ciudadanía sobre los servicios de la administración correspondiente, así como los derechos asociados, como los compromisos de calidad de la prestación de dichos servicios?

Opción correcta B: La carta de servicio.

Pregunta 372 · Respuesta C

OFICIAL

En la atención de las quejas y reclamaciones, ¿Cuál de estas afirmaciones no es correcta?

Opción correcta C: En caso de que la persona tenga razón, se deberá criticar a otros empleados, al propio ciudadano o ciudadana, a otras administraciones.

Pregunta 373 · Respuesta A

OFICIAL

En la atención de las quejas y reclamaciones, ¿Cuál de estas afirmaciones no es correcta?

Opción correcta A: Procurar el "disparo automático".

Pregunta 374 · Respuesta B

OFICIAL

¿Cuál de estas afirmaciones no se encuentra entre los principios relevantes en el manejo de las quejas y reclamaciones?

Opción correcta B: Dar siempre dar la razón al cliente a base de desprestigiar la política o gestión de la administración.

Pregunta 375 · Respuesta D

OFICIAL

Excluye la medida que no tenga como fin garantizar que la accesibilidad de la Oficinas de Atención al Ciudadano

Opción correcta D: Las Oficinas de Atención al Ciudadano, en el caso de disponer de plazas de aparcamiento, reservarán un número suficiente de plazas, convenientemente señalizadas, destinadas en exclusividad a su personal funcionario, garantizando la existencia de itinerarios directos entre las plazas y la propia Oficina.

Pregunta 376 · Respuesta D

OFICIAL

Señala la opción errónea en materia de accesibilidad de la Oficinas de Atención al Ciudadano

Opción correcta D: Cuando las puertas sean acristaladas o de vidrios se protegerán de forma que se eviten roturas por impacto y se señalizarán mediante dos bandas horizontales de 5 centímetros de ancho, de contraste cromático con el resto de la superficie, colocada, la primera, a una altura entre 20 y 25 centímetros, y la segunda entre 30 y 35 centímetros.

Pregunta 377 · Respuesta B

OFICIAL

Señala la opción acertada en materia de accesibilidad de la Oficinas de Atención al Ciudadano

Opción correcta B: Cuando el sistema de seguridad o control de acceso no tenga las dimensiones suficientes para permitir el paso a personas en silla de ruedas, se tendrán previstas medidas o medios alternativos para pasar este control, de forma que la persona permanezca con su ayuda técnica.

Pregunta 378 · Respuesta A

OFICIAL

En la configuración de los puestos de atención ¿Cuál de las siguientes recomendaciones no será necesaria tener en cuenta?

Opción correcta A: Medidores cromáticos destinados a hacer llegar la información de los carteles equipado con bandas fotosensibles.

Pregunta 379 · Respuesta C

OFICIAL

Según las Directrices Europeas para Generar Información de lectura fácil, no es una de las recomendaciones principales de los documentos:

Opción correcta C: Fomentar el empleo de tecnicismos, abreviaturas, iniciales, etc.

Pregunta 380 · Respuesta C

OFICIAL

La interculturalidad remite a...

Opción correcta C: Sociedades diversas y plurales.

Pregunta 381 · Respuesta A

OFICIAL

¿Qué no supone la diversidad intercultural?

Opción correcta A: Las diferencias culturales se dan solo desde la persona que presta servicio en la Administración hacia la persona que lo recibe.

Pregunta 382 · Respuesta A

OFICIAL

Hablando de culturas emocionales y culturas neutras ¿Qué afinación es errónea?

Opción correcta A: En culturas neutras, se considera que las emociones facilitan el razonamiento, las argumentaciones y las posibles decisiones que se deben tomar en un momento determinado.

Pregunta 383 · Respuesta D

OFICIAL

¿Qué principio discuerda con una atención intercultural?

Opción correcta D: Reducir la autonomía de las personas.

Pregunta 384 · Respuesta B

OFICIAL

¿Qué documento jurídico-político escapa del ámbito de la integración intercultural?

Opción correcta B: 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.

Pregunta 385 · Respuesta C

OFICIAL

En materia de accesibilidad ¿Qué no se corresponde de una buena práctica por parte de la Administración?

Opción correcta C: La promulgación de cualquier norma, criterio, instrucción, actuación, práctica o decisión que suponga una vulneración de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

Pregunta 386 · Respuesta B

OFICIAL

En la configuración de los sistemas de información complementaria ¿Qué recomendación no se tendrá en consideración?

Opción correcta B: Las pantallas deben de ser reflectantes y sin apenas contraste.

Pregunta 387 · Respuesta B

OFICIAL

La comunicación verbal:

Opción correcta B: Incluye, además de la comunicación oral, la escrita.

Pregunta 388 · Respuesta A

OFICIAL

Las barreras de comunicación pueden ser:

Opción correcta A: Personales, culturales, semánticas y físicas.

Pregunta 389 · Respuesta B

OFICIAL

Es ejemplo de barrera personal de la comunicación:

Opción correcta B: Las percepciones.

Pregunta 390 · Respuesta A

OFICIAL

La dificultad de conseguir que emisor y receptor interpreten de igual manera la misma expresión:

Opción correcta A: Es un tipo de barrera semántica.

Pregunta 391 · Respuesta D

OFICIAL

Para evitar las barreras comunicativas, se aconseja:

Opción correcta D: Emplear la retroalimentación para verificar la comprensión adecuada.

Pregunta 392 · Respuesta A

OFICIAL

La comunicación escrita:

Opción correcta A: Tiene carácter seguro y perdurable.

Pregunta 393 · Respuesta C

OFICIAL

Además de emisor, receptor, mensaje, código y canal, en la comunicación escrita se requieren otros factores como:

Opción correcta C: Estructura, estilo y contenido.

Pregunta 394 · Respuesta B

OFICIAL

En la comunicación escrita:

Opción correcta B: La distancia entre emisor y receptor no es un impedimento, ya que permite que se mantenga el contacto.

Pregunta 395 · Respuesta C

OFICIAL

La web como herramienta de comunicación entre la Administración y la ciudadanía:

Opción correcta C: Permite que el receptor se transforme en agente activo del proceso comunicativo.

Pregunta 396 · Respuesta D

OFICIAL

Entre las propuestas de mejora del lenguaje administrativo se incluye:

Opción correcta D: No abusar del estilo nominal convirtiendo el verbo en sustantivo.

Pregunta 397 · Respuesta A

OFICIAL

En la redacción en euskera de un documento administrativo se ha de tener en cuenta que:

Opción correcta A: Las siglas se declinan sin guiones, salvo excepciones, por ejemplo, cuando termina en la letra "K", en cuyo caso se ha de incluir el guion.

Pregunta 398 · Respuesta C

OFICIAL

El lenguaje no sexista NO recomienda para una comunicación igualitaria:

Opción correcta C: Utilizar "@" como fórmula para hacer referencia a personas de ambos sexos.

Pregunta 399 · Respuesta B

OFICIAL

El euskera no tiene género gramatical. Por tanto:

Opción correcta B: Es recomendable utilizar la composición de palabras para hacer referencia a un grupo con personas de ambos sexos (seme-alabak).

Pregunta 400 · Respuesta C

OFICIAL

En la redacción de documentos administrativos cerrados:

Opción correcta C: Lo más adecuado es utilizar el mismo tratamiento para hombres y mujeres, incluyendo en ambos casos su nombre y apellido.

Pregunta 401 · Respuesta B

OFICIAL

En los documentos administrativos abiertos, en los que no se conoce el sexo de la persona destinataria, la regla recomendada es:

Opción correcta B: Nombrar a los dos sexos separados con barras.

Pregunta 402 · Respuesta A

OFICIAL

Cuando se desconoce si la persona que ocupa un cargo concreto es hombre o mujer:

Opción correcta A: Cabe recurrir a fórmulas genéricas haciendo referencia al organismo o unidad administrativa correspondiente.

Pregunta 403 · Respuesta C

OFICIAL

Los certificados son:

Opción correcta C: Documentos administrativos de constancia o constatación.

Pregunta 404 · Respuesta A

OFICIAL

En el encabezamiento de un documento administrativo ha de constar:

Opción correcta A: La cabecera impresa donde aparece la identificación corporativa del emisor.

Pregunta 405 · Respuesta C

OFICIAL

En cuanto a la referencia al lugar y a la fecha en un documento administrativo:

Opción correcta C: El día del mes y el año se escriben con cifras.

Pregunta 406 · Respuesta D

OFICIAL

La firma de un documento administrativo requiere:

Opción correcta D: Antefirma, rúbrica, nombre y apellidos de quien firma y sello.

Pregunta 407 · Respuesta D

OFICIAL

Por lo que a la presentación de documentos escritos se refiere:

Opción correcta D: Los saludos y despedidas del oficio han de tener carácter neutro.

Pregunta 408 · Respuesta C

OFICIAL

El correo electrónico como medio de comunicación:

Opción correcta C: Si requiere que se transmita mucha información, es preferible que incluya adjuntos o enlaces.

Pregunta 409 · Respuesta B

OFICIAL

Es característica de la comunicación oral:

Opción correcta B: Que se apoya en otros recursos (gestos, miradas, tono de voz, etc.) para complementar la comunicación.

Pregunta 410 · Respuesta A

OFICIAL

En orden a mejorar la comunicación oral entre la Administración y la ciudadanía se aconseja:

Opción correcta A: Proporcionar en primer lugar la información más importante y después la complementaria.

Pregunta 411 · Respuesta D

OFICIAL

En la comunicación oral en euskera:

Opción correcta D: Los números de teléfono se leen de uno en uno.

Pregunta 412 · Respuesta C

OFICIAL

Cabe señalar como diferencia entre la comunicación oral y la comunicación escrita que:

Opción correcta C: En la comunicación oral es posible adecuar el registro del lenguaje oral durante la exposición según las necesidades de las personas receptoras, mientras que en la comunicación escrita todas las decisiones relacionadas con el registro del lenguaje deben tomarse antes de terminar la redacción del texto.

Pregunta 413 · Respuesta A

OFICIAL

La comunicación no verbal se suele dividir en tres tipos:

Opción correcta A: Kinésica, proxémica y paralingüística.

Pregunta 414 · Respuesta D

OFICIAL

El sistema kinésico como tipo de comunicación no verbal engloba:

Opción correcta D: Los gestos, la expresión facial, el contacto visual y la postura.

Pregunta 415 · Respuesta B

OFICIAL

Con respecto a las distancias interpersonales que se han de guardar para comunicarse, se ha defendido que:

Opción correcta B: La distancia personal (de 45 a 120 cm) es la apropiada para encuentros con personas conocidas no íntimas.

Pregunta 416 · Respuesta B

OFICIAL

Para que el mensaje que se emite sea entendible, se recomienda emplear un ritmo de:

Opción correcta B: Entre 100 y 150 palabras por minuto.

Pregunta 417 · Respuesta B

OFICIAL

Mediante los silencios:

Opción correcta B: También se comunica.

Pregunta 418 · Respuesta D

OFICIAL

Se recomienda que el personal de la Administración que entabla contacto directo con la ciudadanía:

Opción correcta D: Sea cuidadoso con los gestos faciales y las posturas corporales.

Pregunta 419 · Respuesta C

OFICIAL

En el proceso de atención a la ciudadanía, el contacto inicial requiere:

Opción correcta C: Evitar transmitir la sensación de que se tienen ocupaciones más importantes.

Pregunta 420 · Respuesta B

OFICIAL

Cuando el personal de la Administración gestiona la necesidad de la persona usuaria que ha acudido a dependencias administrativas:

Opción correcta B: En caso de no poder solucionar la petición, se deberá ofrecer información sencilla de quién y dónde puede solucionar el problema.

Pregunta 421 · Respuesta A

OFICIAL

Si en la atención ciudadana la petición formulada por la persona usuaria ha de ser tratada por una compañera o compañero de trabajo:

Opción correcta A: Se ha de procurar acompañar a la persona usuaria y presentársela personalmente.

Pregunta 422 · Respuesta D

OFICIAL

Entre las variables que pueden afectar positivamente la interacción del personal de atención al público con las personas usuarias en la comunicación no verbal, cabe citar:

Opción correcta D: Mirar a los ojos a las personas usuarias.

Pregunta 423 · Respuesta D

OFICIAL

Se recomienda para la comunicación verbal en la atención al público:

Opción correcta D: Utilizar un lenguaje positivo.

Pregunta 424 · Respuesta A

OFICIAL

La asertividad:

Opción correcta A: Es la habilidad de las personas para expresar de forma directa lo que se piensa, desea u opina sin dejar de lado las opiniones de los demás.

Pregunta 425 · Respuesta B

OFICIAL

La comunicación telefónica requiere alguna de las siguientes habilidades:

Opción correcta B: Colocar los materiales necesarios cerca y a la vista.

Pregunta 426 · Respuesta C

OFICIAL

Las fases de la atención telefónica son las siguientes:

Opción correcta C: Presentación, escucha del mensaje e identificación de la necesidad, respuesta, despedida y cierre.

Pregunta 427 · Respuesta A

OFICIAL

Cuando la atención a las personas usuarias es telefónica, en la fase de presentación:

Opción correcta A: Al descolgar, se ha de identificar la organización o unidad administrativa y la persona que atiende telefónicamente, saludar cordialmente y ofrecer ayuda.

Pregunta 428 · Respuesta D

OFICIAL

Forman parte de la fase de escucha de mensaje e identificación de la necesidad las técnicas de:

Opción correcta D: Confirmación e indagación.

Pregunta 429 · Respuesta B

OFICIAL

La respuesta en la atención telefónica puede ser:

Opción correcta B: Inmediata, anotación y llamada posterior o derivada.

Pregunta 430 · Respuesta C

OFICIAL

Cuando se responde una llamada que es para otra persona que no se encuentra en ese momento:

Opción correcta C: Si no se localiza a esa persona, se tomará nota de la llamada y de su motivo para dar traslado a la persona destinataria.

Pregunta 431 · Respuesta B

OFICIAL

Cuando quien llama a la Administración manifiesta interés en comunicarse con otra persona:

Opción correcta B: Con carácter previo a transferir la llamada, se le comentará si es o no posible comunicarle con la persona que ha solicitado y se le pedirá que se identifique.

Pregunta 432 · Respuesta C

OFICIAL

La Constitución:

Opción correcta C: Establece un marco dentro del cual el legislador goza de libertad para elegir entre diversas políticas legislativas.

Pregunta 433 · Respuesta B

OFICIAL

La ley:

Opción correcta B: Es producto de la actividad normativa de la representación del pueblo.

Pregunta 434 · Respuesta C

OFICIAL

El control de las leyes (su conformidad con la Constitución) corresponde a:

Opción correcta C: El Tribunal Constitucional.

Pregunta 435 · Respuesta D

OFICIAL

Conforme al principio de reserva de ley:

Opción correcta D: Determinadas materias enumeradas en la Constitución se han de regular obligatoriamente por ley.

Pregunta 436 · Respuesta A

OFICIAL

Se denomina "bloque de constitucionalidad" a:

Opción correcta A: El conjunto de normas formado por la Constitución, los estatutos de autonomía y otras leyes estatales que distribuyen competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Pregunta 437 · Respuesta B

OFICIAL

La función legislativa:

Opción correcta B: Es aquella cuyo objeto es la elaboración de leyes.

Pregunta 438 · Respuesta B

OFICIAL

Las leyes dictadas por las Comunidades Autónomas:

Opción correcta B: Tienen el mismo rango y fuerza que las leyes estatales.

Pregunta 439 · Respuesta A

OFICIAL

Las leyes orgánicas:

Opción correcta A: Regulan las materias que la Constitución reserva a ese tipo de norma.

Pregunta 440 · Respuesta B

OFICIAL

La Constitución establece una reserva de ley orgánica para regular:

Opción correcta B: El desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas.

Pregunta 441 · Respuesta D

OFICIAL

Los decretos legislativos:

Opción correcta D: Son normas con fuerza de ley dictadas por el gobierno.

Pregunta 442 · Respuesta C

OFICIAL

El texto refundido, como tipo de decreto legislativo:

Opción correcta C: Puede ser controlado por los tribunales ordinarios en aquello que no se ajuste a la delegación.

Pregunta 443 · Respuesta D

OFICIAL

Los decretos-leyes:

Opción correcta D: Son normas dictadas por el gobierno en caso de extraordinaria y urgente necesidad.

Pregunta 444 · Respuesta A

OFICIAL

Los reglamentos:

Opción correcta A: Son disposiciones de carácter general dictadas por el gobierno.

Pregunta 445 · Respuesta B

OFICIAL

En cuanto a la jerarquía de los reglamentos:

Opción correcta B: Los Reales Decretos están por encima de las Órdenes ministeriales.

Pregunta 446 · Respuesta D

OFICIAL

En virtud de la autonomía que la Constitución reconoce a Comunidades Autónomas, provincias y municipios:

Opción correcta D: Los entes que integran la Administración local son titulares de la potestad reglamentaria.

Pregunta 447 · Respuesta A

OFICIAL

Para la entrada en vigor de un reglamento:

Opción correcta A: Se requiere su publicación en el diario oficial correspondiente (Estado, Comunidad Autónoma o provincia).

Pregunta 448 · Respuesta B

OFICIAL

El principio de inderogabilidad singular de los reglamentos significa que:

Opción correcta B: No se puede regular un caso concreto en contra de lo dispuesto en un reglamento.

Pregunta 449 · Respuesta D

OFICIAL

En virtud de la jerarquía normativa:

Opción correcta D: Una norma puede ser modificada o derogada por otra de su mismo rango jerárquico.

Pregunta 450 · Respuesta B

OFICIAL

La reforma de la Constitución:

Opción correcta B: Se lleva a cabo siguiendo los procedimientos especiales previstos en la propia Constitución.