



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

Temario comun — Tomo 3: Transparencia, Gobernanza Pública y Administración Electrónica

OPE Gobierno Vasco 2026 (Bloque Común III)

231

PREGUNTAS EN ESTE
TOMO

277

MINUTOS ESTIMADOS

100%

CLAVE OFICIAL
TRIBUNAL

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

CONVOCATORIA: OPE Gobierno Vasco 2026 (Bloque Común III)

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 471

OFICIAL

En el esquema de la comunicación aparece el componente denominado canal de comunicación:

- ☐ A El cual se define como el medio físico a través del cual se transmite el mensaje desde el emisor hasta el receptor.
- ☐ B Un ejemplo de canal de comunicación: el teléfono.
- ☐ C Un ejemplo de canal de comunicación: internet.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 472

OFICIAL

Una característica de la comunicación verbal es la siguiente:

- ☐ A Se vale de la palabra para dar a conocer el mensaje.
- ☐ B Constituye una forma de comunicación exclusiva de los seres humanos.
- ☐ C El proceso de comunicación puede ser mediante el lenguaje escrito.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 473

OFICIAL

Entre las barreras personales a la comunicación se encuentra la siguiente:

- ☐ A El oído empático.
- ☐ B La falta de personalidad.
- ☐ C El estado de ánimo.
- ☐ D Las percepciones de la actitud.

PREGUNTA 474

OFICIAL

Para evitar las barreras comunicativas, dentro de lo posible:

- ☐ A Se aconseja practicar la escucha activa (escuchar con atención, mirando a los ojos, preguntando...), así como comprobar que nos siguen cuando hablamos.
- ☐ B Cuidar el lenguaje verbal, sin que el lenguaje no verbal sea de interés, por lo que no es importante mantener la correspondencia entre ambos.
- ☐ C No es importante cuidar el ambiente (ej. la iluminación, el ruido, el canal...) para facilitar la comunicación.
- ☐ D Utilizaremos expresiones inadecuadas.

PREGUNTA 475

OFICIAL

Una característica de la comunicación escrita es la siguiente:

- ☐ A Permanece en el tiempo.
- ☐ B Es simultánea.
- ☐ C Es un acto improvisado.
- ☐ D Carece de reglas.

PREGUNTA 476

OFICIAL

La comunicación electrónica supone:

- ☐ A Una nueva forma de comunicación.
- ☐ B Una nueva forma de leer.
- ☐ C Una nueva forma de redactar.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 477

OFICIAL

¿Cómo es la lectura en la web?

- ☐ A Es una lectura dinámica.
- ☐ B Es una lectura, en pantalla, que no es nada pesada.
- ☐ C Es una lectura que no contiene diversos formatos, que no es de carácter multimedia.
- ☐ D Es una lectura, en pantalla, que es más rápida que la lectura en papel impreso.

PREGUNTA 478

OFICIAL

Suponga que tenemos un texto de cierta extensión que ha sido redactado originariamente para ser leído en papel ¿Cómo deberíamos adaptarlo para llevarlo a la web?

- ☐ A No lo adaptamos, lo dejamos tal cual.
- ☐ B Un criterio general de interés sería plantearnos reducir a la mitad el contenido escrito sobre papel.
- ☐ C Incluimos todo el texto y toda la información que deseamos comunicar en una sola página.
- ☐ D Como estamos acostumbrados a leer textos largos en la pantalla y no existe problema para mantener la atención durante mucho tiempo, podríamos mantener el texto original siempre que incluyamos alguna imagen o algún gráfico.

PREGUNTA 479

OFICIAL

El lenguaje administrativo:

- ☐ A Es aquel que utiliza la Administración en sus relaciones internas exclusivamente.
- ☐ B No posee características propias.
- ☐ C Es un tecnolecto o lenguaje de especialidad.
- ☐ D Su contenido se ciñe exclusivamente a la producción de textos de alto contenido jurídico y técnico (leyes, decretos, normas, resoluciones, etc), sin que abarque otro tipo de textos, como los dirigidos a los ciudadanos los campos de la vida social (sanidad, medio ambiente, educación, agricultura, turismo, comunicación, economía, orden público...).

PREGUNTA 480

OFICIAL

Uno de los rasgos siguientes no se corresponde con el estilo del lenguaje administrativo:

- ☐ A El léxico administrativo tiene tendencia culta y abusa a veces de tecnicismos poco conocidos por la ciudadanía en general.
- ☐ B Utiliza palabras, locuciones y expresiones tomadas del griego.
- ☐ C Abundan los arcaísmos, los formulismos y las frases hechas.
- ☐ D Muestra una gran predilección por las oraciones largas, formadas por interminables incisos y perífrasis explicativas.

PREGUNTA 481

OFICIAL

La modernización del lenguaje administrativo:

- ☐ A Es un movimiento que se originó en el siglo XIX y que hoy día está superado.
- ☐ B Es un movimiento que pretende tecnificar y, en consecuencia, hacer más incomprensible el lenguaje administrativo para los y las ciudadanas.
- ☐ C Pretende que las comunicaciones dirigidas a los y las ciudadanas incorporen un lenguaje inteligible y claro.
- ☐ D En el País Vasco nadie se ha preocupado por esta cuestión.

PREGUNTA 482

OFICIAL

Entre las recomendaciones básicas para mejorar la calidad de la redacción en los documentos administrativos se encuentra la siguiente:

- ☐ A No conviene, en general, construir párrafos largos.
- ☐ B No es importante tener en cuenta a la persona receptora.
- ☐ C Las frases pueden ser largas.
- ☐ D Cada párrafo puede contener varias ideas.

PREGUNTA 483

OFICIAL

¿Qué podemos señalar sobre los incisos?

- ☐ A Se trata de acotaciones que proporcionan información complementaria relacionada con el tema de las oraciones en las que se intercalan.
- ☐ B Si no cuidamos la longitud y el emplazamiento de estos incisos, corremos el riesgo de que se pierda el hilo del discurso.
- ☐ C Las respuestas a) y b) son correctas.
- ☐ D Las respuestas a) y b) son incorrectas.

PREGUNTA 484

OFICIAL

¿Qué podemos señalar sobre el diseño de los textos?

- ☐ A No es fundamental cuidar cada detalle de la presentación de un escrito, aunque ese sea el primer contacto entre el texto y el lector.
- ☐ B El diseño es uno de los factores que determina la legibilidad de un texto, por lo que tiene que ser claro, cuidado y agradable.
- ☐ C Está totalmente desaconsejado el uso de la negrita.
- ☐ D Es obligatorio incluir varios colores e incluir cuadros e imágenes.

PREGUNTA 485

OFICIAL

En torno a la cuestión del lenguaje no sexista, una norma vasca señala que «Los poderes públicos vascos deben hacer un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que produzcan directamente o a través de terceras personas o entidades»:

- ☐ A Sí, el Estatuto de Autonomía para el País Vasco.
- ☐ B Sí, la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- ☐ C Sí, un convenio colectivo.
- ☐ D Tal norma no existe aún.

PREGUNTA 486

OFICIAL

Son causas del uso no correcto del lenguaje:

- ☐ A El sexismo y el androcentrismo.
- ☐ B El sexismo.
- ☐ C El androcentrismo.
- ☐ D El antropofornismo.

PREGUNTA 487

OFICIAL

Son uno de los tipos de documentos administrativos, según la finalidad del documento:

- ☐ A Los documentos de juicio.
- ☐ B Los documentos procesales.
- ☐ C Los documentos originales.
- ☐ D Los documentos compulsados.

PREGUNTA 488

OFICIAL

En las resoluciones administrativas y comunicaciones oficiales, sean internas o externas, es necesario incluir:

- ☐ A Lugar (que hace referencia al municipio donde está ubicado el órgano que emite el documento).
- ☐ B Fecha (que señala el día en que se elabora).
- ☐ C Lugar (que hace referencia al municipio donde está ubicado el órgano que emite el documento) y fecha (que señala el día en que se elabora).
- ☐ D Lugar (que hace referencia al municipio donde está ubicado el órgano que emite el documento), fecha (que señala el día en que se elabora) y firma.

PREGUNTA 489

OFICIAL

Cuando se actúa por delegación de competencias:

- ☐ A No tiene mayor repercusión.
- ☐ B Firmarán el documento el delegante y el delegado.
- ☐ C Deberán constar en el documento las circunstancias de la delegación.
- ☐ D No existe la figura de la delegación de competencias.

PREGUNTA 490

OFICIAL

El oficio:

- ☐ A Normalmente se utiliza para las comunicaciones entre los órganos administrativos y los ciudadanos.
- ☐ B Se caracteriza por un contenido estrictamente administrativo y oficial, así como por un tono formal, neutro y objetivo, centrado fundamentalmente en la actuación administrativa.
- ☐ C Es sinónimo de la carta.
- ☐ D Sirve para felicitar a compañeros de trabajo y ciudadanos, por ejemplo.

PREGUNTA 491

OFICIAL

La notificación:

- ☐ A La notificación es el documento mediante el que se comunica a la persona interesada una resolución o un acuerdo que afecta a sus intereses y derechos.
- ☐ B La notificación no es una condición para la eficacia jurídica del acto que se comunica.
- ☐ C El único objetivo de la notificación es garantizar la emisión de la propia comunicación.
- ☐ D El intento de notificación es una garantía de que el acto que se comunica existe y que su eficacia jurídica es plena.

PREGUNTA 492

OFICIAL

La hoja de solicitud:

- ☐ A El receptor de la solicitud siempre es el mismo, esto es, el o la ciudadana.
- ☐ B Es un documento mediante el cual un o una ciudadana o una entidad jurídica solicita a la Administración algo que, por regla general, está contemplado en la normativa vigente.
- ☐ C Es un documento largo y farragoso pero que al que no se le adjuntan o acompañan nunca otros documentos.
- ☐ D No es necesario identificar al solicitante.

PREGUNTA 493

OFICIAL

El certificado:

- ☐ A Es un documento que sirve para solicitar la acreditación de actos o situaciones de carácter administrativo.
- ☐ B El solicitante del certificado suele ser normalmente una Administración.
- ☐ C Sirve para justificar, por ejemplo, la asistencia a un curso, las retribuciones percibidas o los estudios realizados.
- ☐ D No es necesario identificar al emisor.

PREGUNTA 494

OFICIAL

El correo electrónico:

- ☐ A Una de sus ventajas es que, junto al texto escrito como mensaje, se pueden acompañar documentos, imágenes, archivos sonoros.
- ☐ B Es una herramienta electrónica que permite enviar y recibir cualquier tipo de información por Internet.
- ☐ C Es un medio de comunicación extendido en las comunicaciones formales como sustituto de las notas interiores y otros documentos de transmisión.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 495

OFICIAL

Llamamos comunicación oral:

- ☐ A Al lenguaje oral o hablado.
- ☐ B Al envío e intercambio de textos entre más de dos personas a través del lenguaje oral o hablado.
- ☐ C Al intercambio de ideas entre dos o más personas a través del lenguaje oral o hablado.
- ☐ D A la emisión de mensajes por las personas, a través del lenguaje oral o hablado.

PREGUNTA 496

OFICIAL

Existen varios tipos de comunicación humana:

- ☐ A Sí, la comunicación verbal y la no verbal.
- ☐ B Sí, la comunicación verbal y la escrita.
- ☐ C Sí, la comunicación verbal y la oral.
- ☐ D Sí, la comunicación verbal o corporal y la no verbal o registrada.

PREGUNTA 497

OFICIAL

En la comunicación oral, los interlocutores:

- ☐ A Si están presentes, hablamos de comunicación no presencial.
- ☐ B Si no están presentes, hablamos de comunicación presencial.
- ☐ C Si están separados, nos hallamos ante un caso de comunicación no presencial.
- ☐ D Estén presentes o separados, hablamos de comunicación presencial pues la comunicación a través de la palabra es inmediata.

PREGUNTA 498

OFICIAL

Son características de la comunicación oral:

- ☐ A Depende del lenguaje oral.
- ☐ B Se apoya en otros recursos para complementar la comunicación.
- ☐ C Tiende a la improvisación.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 499

OFICIAL

¿Qué quiere decir la característica siguiente de la comunicación oral: es de carácter efímero o fugaz?

- ☐ A Que la comunicación termina cuando los sonidos emitidos por la voz en forma de palabras dejan de escucharse.
- ☐ B Que ese carácter fugaz hace que se la asocie a contextos formales.
- ☐ C Que no requiere que emisores y receptores estén presentes en un momento y lugar determinado.
- ☐ D Las respuestas anteriores son incorrectas.

PREGUNTA 500

OFICIAL

Dado que la comunicación oral es bidireccional:

- ☐ A El proceso de comunicación ocurre en diferido.
- ☐ B El emisor y receptor tienen posibilidad de turnarse e intercambiar los roles.
- ☐ C Es necesario reflejar las emociones.
- ☐ D Hay tiempo para revisar y repensar lo que se dice.

PREGUNTA 501

OFICIAL

La comunicación oral:

- ☐ A Se encuentra influida por los mismos condicionantes del lenguaje administrativo.
- ☐ B Se encuentra influida por condicionantes tales como su finalidad práctica o la búsqueda de una comunicación efectiva.
- ☐ C Sus mensajes deben ser claros y precisos.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 502

OFICIAL

Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:

- ☐ A Utilizar un vocabulario técnico, sin paráfrasis ni reformulaciones aclaratorias, para transmitir así un mensaje breve y preciso.
- ☐ B Utilizar una semántica y una construcción de frases complejas, para transmitir así un mensaje breve y preciso.
- ☐ C Utilizar una sintaxis simple para que el interlocutor o interlocutora pueda procesar la información más fácilmente.
- ☐ D Las respuestas anteriores son incorrectas.

PREGUNTA 503

OFICIAL

Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:

- ☐ A Incluir al ciudadano o ciudadana en la explicación.
- ☐ B Hacer partícipe al ciudadano o ciudadana de la explicación.
- ☐ C Incluir al ciudadano o ciudadana en la explicación y hacerlo partícipe de ella para así impulsar una actitud activa.
- ☐ D No incluir al ciudadano o ciudadana en la explicación, ni hacerlo partícipe de ella para así no comprometer a la persona y respetar su privacidad.

PREGUNTA 504

OFICIAL

Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:

- ☐ A Adoptar estrategias para enfatizar y subrayar la información.
- ☐ B Desechar cualquier repetición de la información.
- ☐ C No utilizar preguntas retóricas.
- ☐ D Hablar siempre con el mismo tono, ritmo e intensidad de la voz.

PREGUNTA 505

OFICIAL

Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:

- ☐ A Priorizar las oraciones afirmativas sobre las negativas.
- ☐ B Priorizar las oraciones negativas sobre las afirmativas, ya que aquellas son más fáciles de entender.
- ☐ C Hacer un uso equilibrado de las oraciones afirmativas y las oraciones negativas, de tal modo que no predomine ningún tipo de las dos.
- ☐ D Priorizar las oraciones abstractas, es decir, las que no son ni afirmativas, ni negativas.

PREGUNTA 506

OFICIAL

Si queremos comunicar de un modo eficaz, no podemos comunicar del mismo modo en un contexto oral o por escrito:

- ☐ A Falso, son dos modos de comunicación prácticamente iguales.
- ☐ B Falso, son dos modos de comunicación sin diferencias esenciales.
- ☐ C Cierto, a pesar de basarse en el mismo sistema lingüístico.
- ☐ D Cierto, ya que se basan en distintos sistemas lingüísticos.

PREGUNTA 507

OFICIAL

Si comparamos la comunicación oral y la comunicación escrita:

- ☐ A En la comunicación oral cabe la improvisación.
- ☐ B En el lenguaje oral se suelen cometer más errores lingüísticos que en el escrito.
- ☐ C Es posible adecuar el registro del lenguaje oral durante la exposición si sospechamos que resulta necesario.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 508

OFICIAL

La comunicación verbal:

- ☐ A El concepto de comunicación verbal es muy amplio y abarca todos los signos no lingüísticos utilizados para comunicar.
- ☐ B Mediante la comunicación no verbal se transmite un mensaje con palabras.
- ☐ C La comunicación no verbal comprende, entre otros elementos, el sonido de las palabras al pronunciarlas.
- ☐ D Las respuestas anteriores son incorrectas.

PREGUNTA 509

OFICIAL

En cuanto a las características de la comunicación no verbal:

- ☐ A En cualquier situación comunicativa, la comunicación no verbal es inevitable.
- ☐ B Al igual que los signos verbales, los signos de comunicación no verbales pueden variar en función de las situaciones y de las características sociales de las personas.
- ☐ C Los mensajes no verbales son plurifuncionales y no pueden interpretarse nunca de manera aislada, sino dentro del contexto y en combinación con el resto de los signos utilizados en el acto de comunicación.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 510

OFICIAL

La mirada:

- ☐ A A través de los ojos apenas transmitimos información.
- ☐ B La mirada es un aspecto importante en la comunicación no verbal, ya que permite complementar la información verbal corroborándola o matizando su contenido.
- ☐ C La mirada es un indicador de que estamos hablando a nuestro interlocutor y de que esperamos respuesta de la misma forma.
- ☐ D Resulta sencillo establecer una conversación de forma fluida sin mirar a la otra persona.

PREGUNTA 511

OFICIAL

En la mirada laboral o profesional:

- ☐ A Los ojos del emisor recorren de arriba abajo el cuerpo de su interlocutor.
- ☐ B Los ojos del emisor recorren de abajo hacia arriba el cuerpo de su interlocutor.
- ☐ C Se procura que la mirada no caiga por debajo del nivel de los ojos de nuestro interlocutor.
- ☐ D Los ojos del emisor deben recorrer de izquierda a derecha el cuerpo de su interlocutor.

PREGUNTA 512

OFICIAL

La proxémica:

- ☐ A Es la disciplina que estudia el espacio y la distancia que guardan las personas al comunicarse verbalmente.
- ☐ B Es el espacio y la distancia que se guarda con la persona más próxima al comunicarse verbalmente.
- ☐ C Es la disciplina que estudia el tiempo y el espacio en las comunicaciones verbales.
- ☐ D Hace referencia a la postura que se mantiene cuando estamos de pie, caminando, sentados o acostados.

PREGUNTA 513

OFICIAL

La distancia íntima:

- ☐ A Para que se dé esta distancia, las personas tienen que tener gran confianza y en algunos casos estar emocionalmente vinculadas.
- ☐ B Se sitúa entre los 60 y los 145 centímetros.
- ☐ C Es la distancia reservada por cada individuo para la conversación íntima y la conversación con personas conocidas.
- ☐ D Es la utilizada para conversaciones informales.

PREGUNTA 514

OFICIAL

La paralingüística:

- ☐ A Estudia los aspectos semánticos del lenguaje.
- ☐ B Estudia los aspectos no semánticos del lenguaje como, por ejemplo, los tonos empleados, el ritmo con el que se habla o el volumen de la voz.
- ☐ C Analiza los silencios y los timbres de la voz, para convertirlos en signos escritos.
- ☐ D Analiza la intención lingüística del lenguaje corporal.

PREGUNTA 515

OFICIAL

Los signos no verbales:

- ☐ A Pueden contradecir la comunicación verbal.
- ☐ B Pueden debilitar el contenido o sentido de un enunciado verbal.
- ☐ C Pueden subsanar deficiencias verbales para evitar vacíos conversacionales.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 516

OFICIAL

Recomendaciones para un uso adecuado de la comunicación no verbal:

- ☐ A La mirada no debe ser franca y directa, para no intimidar al interlocutor.
- ☐ B Hay que evitar los carraspeos, distracciones, gestos de aburrimiento, bostezos, golpeteo de dedos, resoplidos, etc.
- ☐ C Los gestos faciales y las posturas corporales no son una fuente de mensajes para el interlocutor.
- ☐ D Acompañar la escucha de la persona con una sonrisa no transmite empatía y comprensión, y puede dar por terminada la comunicación.

PREGUNTA 517

OFICIAL

¿Cómo debemos actuar en la fase o momento de acogida de la atención presencial?

- ☐ A Debemos tratar de generar sensaciones positivas desde el primer momento, ya que la primera impresión es fundamental para el posterior desarrollo de la comunicación.
- ☐ B Es importante mostrarse accesibles.
- ☐ C Cuando veamos usuarios desorientados, dubitativos o expectantes, debemos ofrecer ayuda e interesarnos.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 518

OFICIAL

En atención presencial, en la fase de gestión de la necesidad prestaremos atención para cuidar los siguientes aspectos comunicativos:

- ☐ A El trato equitativo.
- ☐ B La profesionalidad y competencia.
- ☐ C La eficiencia y agilidad en la atención.
- ☐ D Las respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTA 519

OFICIAL

Son técnicas para mejorar la comunicación telefónica:

- ☐ A Contestar a las llamadas antes de doce tonos.
- ☐ B No mantener en espera al interlocutor durante mucho tiempo; como máximo, 3 minutos.
- ☐ C Colocar los documentos y material necesarios para una correcta atención de la llamada bien cercanos y a la vista.
- ☐ D Adoptar una postura relajante durante su utilización.

PREGUNTA 520

OFICIAL

En cuanto a las transferencias de llamadas telefónicas:

- ☐ A Puede ocurrir tal situación cuando el interlocutor solicite información que nosotros no podemos proporcionarle.
- ☐ B Al transferir llamadas a otros, no se les deberá decir quién llama y para qué, ya que todo ello no es de nuestra incumbencia.
- ☐ C Si el destinatario de la llamada está ocupado, colgaremos.
- ☐ D Nunca debemos transferir llamadas.

PREGUNTA 521

OFICIAL

Dentro del ordenamiento jurídico la ley tiene rango:

- ☐ A Inferior a la Constitución y superior a los reglamentos.
- ☐ B Inferior a la Constitución e igual a los reglamentos.
- ☐ C Las leyes no se encuentran dentro del ordenamiento jurídico.
- ☐ D Ninguna respuesta es correcta.

PREGUNTA 522

OFICIAL

La reserva de ley se puede entender:

- ☐ A En sentido material y formal.
- ☐ B En sentido estricto y restringido.
- ☐ C En sentido constitucional o normativo.
- ☐ D Todas las respuestas son correctas.

PREGUNTA 523

OFICIAL

Las leyes son controladas por el Tribunal Constitucional:

- ☐ A Solo si tienen carácter estatal.
- ☐ B Solo si tienen carácter estatal y local.
- ☐ C Solo si tienen carácter autonómico.
- ☐ D Tanto si tienen carácter estatal como autonómico.

PREGUNTA 524

OFICIAL

Son materias que deben regularse por ley orgánica:

- ☐ A Las relativas al desarrollo de derechos no recogidos en la Constitución.
- ☐ B Las relativas a la aprobación de las ordenanzas locales.
- ☐ C Las que aprueben el régimen electoral general.
- ☐ D Solo las que aprueben Estatutos de autonomía.

PREGUNTA 525

OFICIAL

Pueden dictar leyes orgánicas:

- ☐ A Solo el legislador autonómico.
- ☐ B Solo el legislador estatal.
- ☐ C Tanto el legislador autonómico como Estatal.
- ☐ D Tanto el legislador estatal, como autonómico y local.

PREGUNTA 526

OFICIAL

Una ley orgánica:

- ☐ A Puede regular cualquier materia.
- ☐ B Solo puede regular las materias expresamente previstas en la Constitución.
- ☐ C Puede regular las cuestiones que le permita el gobierno.
- ☐ D Ninguna respuesta es correcta.

PREGUNTA 527

OFICIAL

Los Decretos Legislativos:

- ☐ A Tienen rango inferior a la ley.
- ☐ B Tienen rango, pero no fuerza de ley.
- ☐ C Tienen rango de ley y son dictadas por el parlamento.
- ☐ D Tienen rango de ley y son dictadas por el Gobierno.

PREGUNTA 528

OFICIAL

La delegación legislativa:

- ☐ A Puede darse sobre cualquier materia.
- ☐ B No puede darse sobre materias reservadas a ley orgánica.
- ☐ C Puede tener carácter genérico.
- ☐ D Puede ser indefinida.

PREGUNTA 529

OFICIAL

Los Decretos legislativos pueden consistir en:

- ☐ A La formación de textos articulados y textos desarticulados.
- ☐ B La formación de textos extensos y comprimidos.
- ☐ C La formación de reglamentos.
- ☐ D La formación de textos articulados y refundido.

PREGUNTA 530

OFICIAL

El control de los Decretos legislativos se produce:

- ☐ A Por los tribunales ordinarios en su totalidad.
- ☐ B Por los tribunales civiles.
- ☐ C Por el Consejo de Estado.
- ☐ D Por los tribunales ordinarios en cuanto excedan de los límites de la delegación.

PREGUNTA 531

OFICIAL

Los Decreto Leyes no pueden regular materias que afecten a:

- ☐ A El Derecho electoral general.
- ☐ B A todos los derechos de los ciudadanos.
- ☐ C Cuestiones de extranjería.
- ☐ D Ninguna de las anteriores es correcta.

PREGUNTA 532

OFICIAL

El control de los decretos-leyes se produce:

- ☐ A A priori por el Congreso.
- ☐ B Por parte del Consejo de Estado.
- ☐ C Por parte de la Abogacía del Estado.
- ☐ D Por parte del Congreso a posteriori.

PREGUNTA 533

OFICIAL

Las Comunidades Autónomas:

- ☐ A Pueden dictar Decretos leyes, pero no Decretos Legislativos.
- ☐ B Pueden dictar Decretos Legislativos por no Decretos leyes.
- ☐ C Pueden dictar Decretos Leyes y Decretos Legislativos.
- ☐ D No pueden dictar Decretos leyes ni Decretos Legislativos.

PREGUNTA 534

OFICIAL

Los reglamentos son:

- ☐ A Son disposiciones de carácter general que pueden innovar el ordenamiento jurídico.
- ☐ B Son resoluciones particulares.
- ☐ C Son normas con rango de ley.
- ☐ D No pueden innovar el ordenamiento jurídico.

PREGUNTA 535

OFICIAL

Los reglamentos ejecutivos:

- ☐ A Son los que se refieren a cuestiones relacionadas con la organización administrativa.
- ☐ B Son los que desarrollan una ley.
- ☐ C Son los que se dictan sin ley previa.
- ☐ D No existen reglamentos ejecutivos como tales.

PREGUNTA 536

OFICIAL

En virtud de la titularidad de la potestad reglamentaria los reglamentos pueden ser:

- ☐ A Estatales y locales.
- ☐ B Estatales, autonómicos y locales.
- ☐ C Locales y autonómicos.
- ☐ D Estatales, autonómicos, locales e institucionales.

PREGUNTA 537

OFICIAL

Los reglamentos:

- ☐ A No pueden ser modificados por una ley si se trata de una materia reservada a reglamento.
- ☐ B Pueden ser modificados por una ley.
- ☐ C No pueden ser objeto de control por parte de los tribunales.
- ☐ D Son controlados por el Tribunal Constitucional.

PREGUNTA 538

OFICIAL

La potestad reglamentaria es atribuida a:

- ☐ A El Consejo de Ministros exclusivamente.
- ☐ B El Consejo de Ministros, Presidente del Gobierno, Vicepresidente y Ministros.
- ☐ C Ministros y Secretarios de Estado exclusivamente.
- ☐ D El Parlamento en pleno.

PREGUNTA 539

OFICIAL

Los Reales Decretos son aprobados por:

- ☐ A El Presidente y el Consejo de Ministros.
- ☐ B El Presidente autonómico y sus Consejeros.
- ☐ C Los Ministros.
- ☐ D Los Consejeros Delegados.

PREGUNTA 540

OFICIAL

Los gobiernos autonómicos aprueban:

- ☐ A Reales Decretos.
- ☐ B Decretos.
- ☐ C Ordenes.
- ☐ D Reales Decretos y Decretos.

PREGUNTA 541

OFICIAL

El principio de jerarquía normativa aplicado a los reglamentos significa que:

- ☐ A Son inferiores a las leyes.
- ☐ B No pueden vulnerar la Constitución.
- ☐ C Los reglamentos se ordenan jerárquicamente entre sí.
- ☐ D No pueden vulnerar una resolución general.

PREGUNTA 542

OFICIAL

El principio de competencia aplicado a los reglamentos significa que:

- ☐ A Dentro de un mismo nivel jerárquico las normas se ordenan en función de la competencia atribuida.
- ☐ B Que solo pueden dictar reglamentos los entes locales.
- ☐ C Que prima siempre la ley sobre el reglamento.
- ☐ D Ninguna de las anteriores es correcta.

PREGUNTA 543

OFICIAL

La vinculación positiva al principio de legalidad por parte de la Administración implica:

- ☐ A Que la Administración puede actuar en todo aquello que no esté prohibido por las leyes.
- ☐ B Que la Administración puede actuar libremente sin que exista una norma previa que lo permita.
- ☐ C Que la Administración solo puede actuar con autorización normativa.
- ☐ D Ninguna de las anteriores es correcta.

PREGUNTA 544

OFICIAL

Las potestades regladas se producen cuando:

- ☐ A La ley determina todas las condiciones para el ejercicio de la potestad.
- ☐ B La ley establece algunas condiciones para el ejercicio de la potestad.
- ☐ C Solo pueden ejercerse por el Consejo de Ministros.
- ☐ D Se refieren a derechos reglados.

PREGUNTA 545

OFICIAL

La discrecionalidad Administrativa supone:

- ☐ A La atribución de un margen de arbitrariedad a la Administración en su actuación.
- ☐ B La imposibilidad de controlar la potestad ejercitada.
- ☐ C La existencia de una pluralidad de soluciones.
- ☐ D Actualmente las potestades discrecionales no pueden ejercitarse.

PREGUNTA 546

OFICIAL

Las resoluciones administrativas particulares que contradigan lo establecido en un reglamento:

- ☐ A Son válidas solo si son dictadas por un órgano superior.
- ☐ B Son nulas.
- ☐ C Son nulas solo si se dictan por un órgano colegiado.
- ☐ D Son válidas salvo que sean retroactivas.

PREGUNTA 547

OFICIAL

La descentralización administrativa funcional supone:

- ☐ A La reordenación de funciones entre distintas Administraciones Públicas.
- ☐ B La atribución de funciones a favor de órganos periféricos.
- ☐ C La atribución de funciones a la Administración institucional.
- ☐ D La distribución de funciones a distintos órganos.

PREGUNTA 548

OFICIAL

El funcionamiento de los órganos administrativos viene regulado en:

- ☐ A La Ley del régimen jurídico del sector público.
- ☐ B La Ley del procedimiento administrativo común.
- ☐ C La Ley de órganos administrativos.
- ☐ D La Ley de contratos del sector público.

PREGUNTA 549

OFICIAL

Los órganos centrales de la Administración del Estado:

- ☐ A Son los que pertenecen al Consejo de Ministros.
- ☐ B Son los que tienen sede en cada comunidad autónoma.
- ☐ C Son los que tienen su sede en Madrid.
- ☐ D Son los que pertenecen al presidente del Gobierno.

PREGUNTA 550

OFICIAL

La Administración periférica del Estado se compone de:

- ☐ A Gobernadores civiles y subgobernadores.
- ☐ B Delegados del Gobierno en las Comunidades autónomas.
- ☐ C Delegados del Gobierno en las Comunidades autónomas y subdelegados en las provincias.
- ☐ D Delegados del Gobierno en las provincias y subdelegados en las Comunidades autónomas.

PREGUNTA 551

OFICIAL

La competencia en materia de organización administrativa corresponde:

- ☐ A Al Estado en su carácter básico.
- ☐ B A las comunidades autónomas en su carácter básico.
- ☐ C Al Estado en su desarrollo normativo.
- ☐ D A cada entidad local.

PREGUNTA 552

OFICIAL

Los órganos principales de la Comunidad autónoma del País Vasco:

- ☐ A Consejerías y Ministerios.
- ☐ B Consejerías y concejalías.
- ☐ C Consejerías, Viceconsejerías y Direcciones.
- ☐ D Ministerios y concejalías.

PREGUNTA 553

OFICIAL

La norma que regula la organización local es:

- ☐ A La Ley de entidades locales.
- ☐ B La ley del régimen jurídico de las entidades locales.
- ☐ C La Ley de Bases del régimen local.
- ☐ D La Ley de provincias y municipios.

PREGUNTA 554

OFICIAL

En la comunidad autónoma vasca la organización local se divide en:

- ☐ A Diputaciones y ayuntamientos.
- ☐ B Territorios históricos y ayuntamientos.
- ☐ C Delegaciones del gobierno.
- ☐ D Subdelegaciones del gobierno.

PREGUNTA 555

OFICIAL

En el ámbito local los municipios se dividen en:

- ☐ A De régimen común y de gran población.
- ☐ B De régimen común y provinciales.
- ☐ C De gran población y provinciales.
- ☐ D Uniprovinciales y biprovinciales.

PREGUNTA 556

OFICIAL

En los municipios de régimen común son órganos necesarios:

- ☐ A Alcalde y Junta de gobierno local.
- ☐ B Alcalde y tenientes de alcalde.
- ☐ C Alcalde, teniente de alcalde y Pleno.
- ☐ D Alcalde.

PREGUNTA 557

OFICIAL

Las medias organizativas de las administraciones se inspiran en los principios de:

- ☐ A Equidad e igualdad.
- ☐ B Desconcentración y descentralización.
- ☐ C Competencia, jerarquía y eficacia.
- ☐ D Proporcionalidad e igualdad.

PREGUNTA 558

OFICIAL

Las normas jurídicas organizativas han de tener rango de:

- ☐ A Ley orgánica.
- ☐ B Decreto-Ley.
- ☐ C Basta con rango reglamentario.
- ☐ D Basta con rango de ley ordinaria.

PREGUNTA 559

OFICIAL

Los criterios de atribución de competencias son:

- ☐ A Territorial, funcional y competencial.
- ☐ B Funcional, jerárquico y material.
- ☐ C Material, territorial y funcional.
- ☐ D Proporcional y equitativo.

PREGUNTA 560

OFICIAL

Cuando un órgano tiene competencia para tramitar un expediente y otro para resolverlo hablamos de:

- ☐ A Competencia material.
- ☐ B Competencia orgánica.
- ☐ C Competencia funcional.
- ☐ D Competencia territorial.

PREGUNTA 561

OFICIAL

Quando una norma no especifica a quién corresponde una competencia ha de entenderse que:

- ☐ A La facultad de instruir corresponde a los órganos superiores y la de resolver a los inferiores.
- ☐ B La facultad de instruir y resolver corresponde a los órganos inferiores.
- ☐ C La facultad de resolver corresponde a cualquier órgano.
- ☐ D No puede ejercerse esa competencia hasta que no se especifique.

PREGUNTA 562

OFICIAL

La competencia:

- ☐ A Puede renunciarse en casos excepcionales.
- ☐ B Puede renunciarse en cualquier momento.
- ☐ C Es irrenunciable.
- ☐ D Solo puede renunciarse por su titular.

PREGUNTA 563

OFICIAL

Las instrucciones y ordenes normalmente adoptan la forma de:

- ☐ A Circulares internas.
- ☐ B Ordenes de mando.
- ☐ C Ejecuciones de servicio.
- ☐ D Obligaciones internas.

PREGUNTA 564

OFICIAL

Las instrucciones y ordenes de servicio:

- ☐ A Son normas jurídicas.
- ☐ B Son reglamentos.
- ☐ C No son normas jurídicas.
- ☐ D Son fuente de derecho.

PREGUNTA 565

OFICIAL

El principio de eficacia organizativa supone:

- ☐ A La obligación de dotar y racionalizar los créditos necesarios a los órganos.
- ☐ B La obligación de los órganos de rendir cuentas antes sus superiores.
- ☐ C La obligación de que la organización sea óptima.
- ☐ D Que pueden duplicarse órganos.

PREGUNTA 566

OFICIAL

La delegación de competencias entre órganos:

- ☐ A Es revocable en cualquier momento.
- ☐ B No necesita ser publicado.
- ☐ C Es una técnica de transmisión de la titularidad de la competencia.
- ☐ D No tiene limitación de materias.

PREGUNTA 567

OFICIAL

La avocación de competencias supone:

- ☐ A Que el órgano superior ejerce las competencias de uno inferior.
- ☐ B Que un órgano inferior ejerce las competencias de uno superior.
- ☐ C Que un órgano superior ejerce en un caso concreto una competencia atribuida a uno inferior.
- ☐ D Que se encomienda a otro órgano la ejecución material de una competencia.

PREGUNTA 568

OFICIAL

La encomienda de gestión:

- ☐ A Puede tener por objeto contratos regulados.
- ☐ B Supone el encargo de aspectos materiales de una competencia a otro órgano.
- ☐ C Implica que un órgano superior adquiere la competencia de otro inferior.
- ☐ D Supone que dos órganos gestionan conjuntamente un servicio.

PREGUNTA 569

OFICIAL

La delegación de firma:

- ☐ A Solo afecta al ejercicio de la competencia.
- ☐ B Solo afecta a la titularidad de la competencia.
- ☐ C No afecta al ejercicio ni a la titularidad.
- ☐ D Ninguna de las anteriores es correcta.

PREGUNTA 570

OFICIAL

Al secretario de un órgano colegiado le compete:

- ☐ A Levantar acta de las sesiones.
- ☐ B Aprobar las delegaciones de competencias.
- ☐ C Autorizar avocaciones.
- ☐ D Delegar la firma del órgano.

PREGUNTA 571

OFICIAL

Es causa de abstención de un órgano:

- ☐ A Haber tenido en los últimos 10 años relación de servicio con algún interesado.
- ☐ B Estar empadronado en la misma población que alguno de los interesados.
- ☐ C No ser nacional español.
- ☐ D Ser administrador de sociedad interesada en el expediente.

PREGUNTA 572

OFICIAL

Para la válida adopción de acuerdos de un órgano colegiado se requiere:

- ☐ A Que el asunto está incorporado en el orden del día.
- ☐ B Que se anuncie el asunto al iniciar la sesión.
- ☐ C Que se incorpore el asunto, una vez concluida la sesión.
- ☐ D Ninguna de las anteriores es válida.

PREGUNTA 573

OFICIAL

Son actos administrativos:

- ☐ A Las declaraciones unilaterales de la Administración.
- ☐ B Los contratos y convenios administrativos.
- ☐ C Las declaraciones de los particulares dentro de un procedimiento administrativo.
- ☐ D Las actuaciones materiales de la Administración.

PREGUNTA 574

OFICIAL

Las potestades administrativas se atribuyen:

- ☐ A A través de relaciones jurídicas.
- ☐ B A través de contratos administrativos.
- ☐ C A través del ordenamiento jurídico.
- ☐ D A través de derechos subjetivos.

PREGUNTA 575

OFICIAL

El acto dictado por un órgano jerárquicamente incompetente:

- ☐ A Es convalidable por el órgano superior.
- ☐ B Solo es convalidable si lo autoriza el superior jerárquico común de ambos.
- ☐ C Nunca es convalidable.
- ☐ D Se convalida automáticamente si el destinatario lo acepta.

PREGUNTA 576

OFICIAL

Los actos definitivos son:

- ☐ A Actos que no agotan la vía administrativa.
- ☐ B Actos firmes.
- ☐ C Actos que ponen fin al procedimiento.
- ☐ D Actos que agotan la vía administrativa.

PREGUNTA 577

OFICIAL

Los actos que agotan la vía administrativa:

- ☐ A Deben impugnarse en vía administrativa antes de acudir a la vía judicial.
- ☐ B Pueden recurrirse directamente ante los órganos judiciales.
- ☐ C Son actos firmes.
- ☐ D Deben ser impugnados a través del recurso de reposición.

PREGUNTA 578

OFICIAL

Agotan la vía administrativa:

- ☐ A Los actos que resuelven procedimientos de adjudicación de concesiones de ocupación de dominio público.
- ☐ B Las resoluciones de los recursos de alzada.
- ☐ C Las resoluciones de los actos dictados por los subdirectores generales.
- ☐ D Los procedimientos de ejecución.

PREGUNTA 579

OFICIAL

Los actos de trámite:

- ☐ A No son susceptibles de impugnación en ningún caso.
- ☐ B Pueden impugnarse con carácter excepcional.
- ☐ C Solo se impugnan si agotan la vía administrativa.
- ☐ D Se impugnan previa solicitud por parte del interesado.

PREGUNTA 580

OFICIAL

Son actos firmes:

- ☐ A Los que agotan la vía administrativa.
- ☐ B Los que no pueden recurrirse en vía administrativa salvo a través de recurso extraordinario de revisión.
- ☐ C Los que ultiman la vía administrativa.
- ☐ D Todos los actos resolutorios.

PREGUNTA 581

OFICIAL

Son siempre elementos reglados de un acto:

- ☐ A El presupuesto de hecho, la competencia del órgano y el fin para el que se dicta.
- ☐ B El presupuesto, el plazo y el modo.
- ☐ C La competencia y la normativa.
- ☐ D Ninguna de las anteriores es válida.

PREGUNTA 582

OFICIAL

Si un acto se dicta con una finalidad distinta a la prevista en el ordenamiento, constituye:

- ☐ A Vía de hecho.
- ☐ B Irregularidad no invalidante.
- ☐ C Desviación de poder.
- ☐ D Cohecho.

PREGUNTA 583

OFICIAL

Deben motivarse los actos:

- ☐ A Que concedan licencias.
- ☐ B Que resuelvan procedimientos de revisión de oficio.
- ☐ C Que sean presuntos.
- ☐ D Que agoten la vía administrativa.

PREGUNTA 584

OFICIAL

Pueden ser retroactivos los actos:

- ☐ A Desfavorables.
- ☐ B Sancionadores.
- ☐ C Restrictivos de derechos.
- ☐ D Que se dicten en sustitución de otros anulados.

PREGUNTA 585

OFICIAL

Puede suspenderse la eficacia de un acto si este:

- ☐ A Es anulable.
- ☐ B Es nulo de pleno derecho.
- ☐ C Puede causar cualquier perjuicio.
- ☐ D Es definitivo.

PREGUNTA 586

OFICIAL

Los actos que contienen medios de pago a favor de los obligados han de notificarse:

- ☐ A Por medios electrónicos.
- ☐ B Nunca por medios electrónicos.
- ☐ C Como lo estime el órgano emisor.
- ☐ D No han de notificarse.

PREGUNTA 587

OFICIAL

Cuando el interesado no se encuentra en el domicilio en el momento de la notificación:

- ☐ A Puede hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 14 años.
- ☐ B Se debe intentar la notificación otras 3 veces.
- ☐ C Puede hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 12 años.
- ☐ D Se le da por notificado.

PREGUNTA 588

OFICIAL

Los actos administrativos han de publicarse:

- ☐ A Cuando sean sancionadores.
- ☐ B Cuando lo disponga el destinatario.
- ☐ C Cuando tengan por destinatarios una pluralidad de personas.
- ☐ D Cuando sean restrictivos de derechos.

PREGUNTA 589

OFICIAL

La autotutela ejecutiva significa que:

- ☐ A Los actos de la Administración se presumen válidos.
- ☐ B La Administración se auto protege.
- ☐ C La Administración no necesita acudir a los tribunales para ejecutar sus actos.
- ☐ D Los actos de la Administración son firmes desde que se dictan.

PREGUNTA 590

OFICIAL

Las sanciones administrativas son ejecutivas:

- ☐ A Cuando agotan la vía administrativa.
- ☐ B Cuando se dictan.
- ☐ C Cuando se publican.
- ☐ D Cuando son firmes.

PREGUNTA 591

OFICIAL

El apremio sobre el patrimonio procede respecto a:

- ☐ A Actos que consistan en la obligación de abono de una cantidad líquida.
- ☐ B Actos personalísimos.
- ☐ C Actos en los que no proceda la ejecución subsidiaria.
- ☐ D Actos no firmes.

PREGUNTA 592

OFICIAL

La multa coercitiva procede respecto a:

- ☐ A Actos sancionadores.
- ☐ B Actos firmes.
- ☐ C Actos que agotan la vía administrativa.
- ☐ D Actos personalísimos en los que no proceda la compulsión sobre las personas.

PREGUNTA 593

OFICIAL

El plazo máximo para resolver un procedimiento es:

- ☐ A 2 meses.
- ☐ B 6 meses.
- ☐ C 3 meses.
- ☐ D 1 mes.

PREGUNTA 594

OFICIAL

En los procedimientos iniciados de oficio el transcurso del plazo para resolver produce:

- ☐ A La caducidad si se trata de procedimientos restrictivos de derechos.
- ☐ B EL silencio negativo.
- ☐ C La caducidad si son procedimientos favorables.
- ☐ D Silencio positivo.

PREGUNTA 595

OFICIAL

La norma general si no hay resolución expresa es:

- ☐ A El silencio negativo.
- ☐ B El silencio positivo.
- ☐ C El silencio negativo o positivo según el plazo.
- ☐ D Ninguna de las respuestas es correcta.

PREGUNTA 596

OFICIAL

El silencio es negativo en:

- ☐ A Los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición.
- ☐ B Los procedimientos de expropiación forzosa.
- ☐ C Los procedimientos de otorgamiento de licencias de edificación.
- ☐ D Los procedimientos de concurrencia competitiva.

PREGUNTA 597

OFICIAL

Son nulos de pleno derecho:

- ☐ A Los actos que incurran en desviación de poder.
- ☐ B Los actos dictados fuera de plazo.
- ☐ C Los actos dictados por órgano incompetente jerárquicamente.
- ☐ D Los actos dictados por órgano incompetente por razón de materia.

PREGUNTA 598

OFICIAL

El defecto de forma en un acto constituye:

- ☐ A Supuesto de nulidad.
- ☐ B Supuesto de anulabilidad.
- ☐ C Supuesto de anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables.
- ☐ D En todo caso una irregularidad no invalidante.

PREGUNTA 599

OFICIAL

Son nulos los actos:

- ☐ A Sancionadores dictados por órgano incompetente.
- ☐ B Los actos presuntos.
- ☐ C Los actos constitutivos de infracción penal.
- ☐ D Que lesionen cualquier derecho.

PREGUNTA 600

OFICIAL

El procedimiento administrativo es:

- ☐ A El cauce a través del cual se dictan los actos administrativos.
- ☐ B Potestativo para la Administración.
- ☐ C Cualquier decisión adoptada por la Administración.
- ☐ D Obligatorio solo si se dicta un acto de contenido sancionador.

PREGUNTA 601

OFICIAL

Es competencia exclusiva del Estado:

- ☐ A Los servicios sanitarios.
- ☐ B La educación.
- ☐ C La regulación del procedimiento administrativo común.
- ☐ D Ninguna de las respuestas es correcta.

PREGUNTA 602

OFICIAL

El procedimiento administrativo común se regula en:

- ☐ A La Ley 39/2015 de 1 de octubre.
- ☐ B La Ley 22/2015 de 5 de octubre.
- ☐ C La Ley 40/2017 de 1 de octubre.
- ☐ D La Ley 30/92 de 1 de noviembre.

PREGUNTA 603

OFICIAL

Se aprecia una tendencia a la simplificación procedimental en:

- ☐ A La potenciación de procedimientos urgentes.
- ☐ B El aumento de supuestos de silencio.
- ☐ C La eliminación de trámites innecesarios.
- ☐ D El aumento de procedimientos iniciados a instancia de parte.

PREGUNTA 604

OFICIAL

Integran el sector público:

- ☐ A La Administración del Estado, Comunidades Autónomas, entes locales.
- ☐ B La Administración del Estado, Comunidades Autónomas, entes locales y sector público institucional.
- ☐ C La Administración del Estado y Comunidades Autónomas.
- ☐ D Los organismos autónomos.

PREGUNTA 605

OFICIAL

Están excluidos de la aplicación de la Ley 39/2015:

- ☐ A Los procedimientos de recursos.
- ☐ B Los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial.
- ☐ C Los procedimientos de expropiación forzosa.
- ☐ D Los procedimientos de extranjería y asilo.

PREGUNTA 606

OFICIAL

Se consideran administrados cualificados:

- ☐ A Los administrados que conservan todos sus derechos.
- ☐ B Los administrados que asumen la condición de parte en un concreto procedimiento.
- ☐ C A todos los ciudadanos.
- ☐ D A quien lo solicite.

PREGUNTA 607

OFICIAL

La capacidad jurídica es:

- ☐ A La aptitud de una persona para ser parte en un procedimiento.
- ☐ B La aptitud de una persona de actuar personalmente ante la Administración.
- ☐ C La aptitud de una persona para contraer matrimonio.
- ☐ D La aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones.

PREGUNTA 608

OFICIAL

Tienen capacidad de obrar:

- ☐ A Los menores de edad en todo caso.
- ☐ B En todo caso las entidades sin personalidad jurídica.
- ☐ C Las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles.
- ☐ D Las uniones patrimoniales.

PREGUNTA 609

OFICIAL

Los menores extranjeros no acompañados:

- ☐ A Tienen en todo caso capacidad para participar en el procedimiento de repatriación.
- ☐ B Pueden participar en el procedimiento de repatriación si son mayores de 15 años.
- ☐ C Pueden participar en el procedimiento de repatriación si son mayores de 16 años.
- ☐ D No pueden participar en el procedimiento de repatriación.

PREGUNTA 610

OFICIAL

Los ciudadanos de la Unión Europea:

- ☐ A Pueden acceder a la función pública en igualdad de condiciones que los españoles.
- ☐ B No pueden acceder a la función pública.
- ☐ C Pueden acceder a la función pública excepto a los cuerpos sanitarios.
- ☐ D Pueden acceder a la función pública en igualdad de condiciones que los españoles excepto a determinadas funciones.

PREGUNTA 611

OFICIAL

Los extranjeros (no miembros de la UE) residentes:

- ☐ A Pueden ser funcionarios de carrera previa solicitud.
- ☐ B Pueden ser funcionarios de carrera tras la superación de la correspondiente oposición.
- ☐ C No pueden ser personal laboral.
- ☐ D Pueden ser personal laboral.

PREGUNTA 612

OFICIAL

El empadronamiento en un municipio supone:

- ☐ A El reconocimiento de la condición de miembro político de la comunidad autónoma.
- ☐ B Prueba de la residencia en el caso de extranjeros.
- ☐ C Poder ser elector, pero no elegible.
- ☐ D Poder ser elegible pero no elector.

PREGUNTA 613

OFICIAL

Los condenados cuya responsabilidad penal se haya extinguido:

- ☐ A Tienen capacidad para solicitar licencia de caza.
- ☐ B Pueden solicitar la cancelación de sus antecedentes en cualquier momento.
- ☐ C Tienen derecho a solicitar la cancelación de antecedentes transcurridos 10 años en el caso de penas graves.
- ☐ D No pueden cancelar sus antecedentes.

PREGUNTA 614

OFICIAL

Una vez cumplidos los 18 años:

- ☐ A La persona adquiere la plenitud de sus derechos políticos.
- ☐ B La persona está obligada a obtener el DNI.
- ☐ C La persona puede acceder a la función pública.
- ☐ D Todas las respuestas son correctas.

PREGUNTA 615

OFICIAL

La potestad es:

- ☐ A Un poder que se atribuye a la Administración a través de una relación jurídica.
- ☐ B Un poder que se atribuye a la Administración en relación con un objeto determinado.
- ☐ C Un poder que se reconoce a la Administración en relación con un sujeto determinado.
- ☐ D Un poder que se atribuye a la Administración de manera genérica.

PREGUNTA 616

OFICIAL

Ser titular de un interés legítimo:

- ☐ A Supone una posición de poder frente a otro sujeto.
- ☐ B Supone la posibilidad de exigir su cumplimiento a otro sujeto.
- ☐ C Garantiza el poder reaccionar frente a la actuación administrativa.
- ☐ D Es algo que corresponde a toda la ciudadanía.

PREGUNTA 617

OFICIAL

La ciudadanía en general:

- ☐ A No puede exigir a la Administración que actúe de una determinada manera.
- ☐ B Es titular de intereses legítimos frente a la Administración.
- ☐ C Pueden reaccionar frente a una actuación administrativa.
- ☐ D Puede exigir a la Administración el cumplimiento de la legalidad.

PREGUNTA 618

OFICIAL

Los deberes tienen su origen:

- ☐ A En un contrato.
- ☐ B En un acto administrativo.
- ☐ C En una norma.
- ☐ D En una relación jurídica.

PREGUNTA 619

OFICIAL

El incumplimiento de una carga:

- ☐ A Implica una sanción.
- ☐ B Implica una reducción de un derecho.
- ☐ C Implica la pérdida de un beneficio.
- ☐ D Ninguna de las anteriores es correcta.

PREGUNTA 620

OFICIAL

Se consideran interesados en el procedimiento:

- ☐ A Todos los que ostenten un interés legítimo.
- ☐ B Los que ostentando un interés legítimo se personen en el procedimiento.
- ☐ C Cualquier empadronado en el municipio.
- ☐ D Todos los ciudadanos.

PREGUNTA 621

OFICIAL

Los interesados en un procedimiento tienen derecho a:

- ☐ A Dirigirse a la Administración en cualquier idioma.
- ☐ B Aportar documentos en cualquier momento de procedimiento.
- ☐ C Recibir en su domicilio cualquier documento original del expediente.
- ☐ D Conocer en cualquier momento el estado de tramitación.

PREGUNTA 622

OFICIAL

Están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración:

- ☐ A Todos los ciudadanos.
- ☐ B Los ciudadanos mayores de edad.
- ☐ C Las personas jurídicas.
- ☐ D Todas las personas físicas.

PREGUNTA 623

OFICIAL

En las relaciones electrónicas con la Administración el uso de firma electrónica es obligatorio para:

- ☐ A Cualquier actuación con la Administración.
- ☐ B Contratar con la Administración.
- ☐ C Recurrir una sanción.
- ☐ D Recibir un justiprecio.

PREGUNTA 624

OFICIAL

En el procedimiento administrativo el interesado:

- ☐ A Debe acudir con abogado.
- ☐ B Debe acudir con procurador.
- ☐ C Debe acudir con abogado y procurador.
- ☐ D Puede actuar mediante representante.

PREGUNTA 625

OFICIAL

Es causa de abstención:

- ☐ A Tener parentesco de afinidad en cualquier grado con los interesados.
- ☐ B Tener parentesco de consanguinidad dentro del sexto grado con los interesados.
- ☐ C Haber sido declarado en concurso de acreedores.
- ☐ D Tener interés personal en el asunto.

PREGUNTA 626

OFICIAL

La no abstención en un procedimiento cuando sea necesario implica:

- ☐ A La sanción penal al funcionario.
- ☐ B En todo caso la nulidad de pleno derecho de lo dictado.
- ☐ C La excedencia forzosa del funcionario.
- ☐ D La responsabilidad del funcionario.

PREGUNTA 627

OFICIAL

El procedimiento administrativo puede iniciarse:

- ☐ A Por cualquier ciudadano.
- ☐ B Por quienes tienen la vecindad administrativa.
- ☐ C Solo por la Administración.
- ☐ D Por la Administración o por los interesados.

PREGUNTA 628

OFICIAL

La fase de instrucción consiste en:

- ☐ A La iniciación del procedimiento.
- ☐ B Las actuaciones para esclarecer los hechos.
- ☐ C La última parte del procedimiento.
- ☐ D La fase de preparación de los funcionarios.

PREGUNTA 629

OFICIAL

Antes de iniciarse un procedimiento el órgano competente:

- ☐ A Puede resolver anticipadamente.
- ☐ B Puede adoptar medidas provisionales.
- ☐ C No debe investigar sobre el asunto.
- ☐ D Debe abrir un periodo de información pública.

PREGUNTA 630

OFICIAL

El órgano competente ha de resolver sobre las medidas provisionales en:

- ☐ A El plazo de 15 días como máximo.
- ☐ B El plazo de 10 días.
- ☐ C El plazo de entre 15 y 20 días.
- ☐ D El plazo de 5 días hábiles.

PREGUNTA 631

OFICIAL

La presentación de denuncia puede implicar:

- ☐ A La iniciación de procedimiento a instancia de parte.
- ☐ B La iniciación de procedimiento de oficio.
- ☐ C El archivo de las medidas provisionales.
- ☐ D La presentación de medidas provisionales.

PREGUNTA 632

OFICIAL

Tras la petición de otros órganos, el competente:

- ☐ A Debe iniciar el procedimiento.
- ☐ B Puede no iniciar el procedimiento.
- ☐ C Debe solicitar de su superior la apertura del procedimiento.
- ☐ D Ninguna de las respuestas es correcta.

PREGUNTA 633

OFICIAL

La denuncia:

- ☐ A Otorga la condición de interesado a quien la presenta.
- ☐ B Debe presentarse por escrito.
- ☐ C No conlleva la condición de interesado a quien la presenta.
- ☐ D Debe presentarse por medios telemáticos.

PREGUNTA 634

OFICIAL

La solicitud de iniciación de procedimiento debe indicar entre otras:

- ☐ A La edad del solicitante.
- ☐ B La vecindad administrativa del solicitante.
- ☐ C Domicilio habitual del solicitante.
- ☐ D Fundamento jurídico de la petición.

PREGUNTA 635

OFICIAL

La solicitud de iniciación de procedimiento puede presentarse en:

- ☐ A En cualquier ayuntamiento.
- ☐ B En todas las Diputaciones provinciales.
- ☐ C En las oficinas de correos.
- ☐ D En las oficinas del Congreso de los Diputados.

PREGUNTA 636

OFICIAL

Si en la solicitud falta información que debe incluirse:

- ☐ A Se archiva la solicitud.
- ☐ B Se adoptan medidas provisionales.
- ☐ C Se concede un plazo de 15 días para subsanar la solicitud.
- ☐ D Se puede instar a los interesados para que mejoren la solicitud.

PREGUNTA 637

OFICIAL

El acuerdo de iniciación debe:

- ☐ A Incluir el sentido del silencio en el caso de que se produzca.
- ☐ B Adoptarse, aunque la solicitud tenga defectos.
- ☐ C Publicarse en el BOE.
- ☐ D Indicar los trámites a realizar.

PREGUNTA 638

OFICIAL

La declaración responsable:

- ☐ A Se debe presentar en la práctica de las pruebas.
- ☐ B Supone el compromiso de que una persona ejerce un actividad o derecho.
- ☐ C Se hace por el órgano competente.
- ☐ D Supone que se puede ejercer el derecho tras caer resolución.

PREGUNTA 639

OFICIAL

La instrucción del procedimiento:

- ☐ A Se tramita por el órgano competente para resolver.
- ☐ B No se puede tramitar por el órgano competente para resolver.
- ☐ C Se tramita por el instructor.
- ☐ D No es obligatoria en el procedimiento.

PREGUNTA 640

OFICIAL

El impulso de oficio del procedimiento:

- ☐ A Supone que el procedimiento se inicia de oficio.
- ☐ B Supone que es el interesado el que debe dar paso a los siguientes trámites.
- ☐ C Supone que la Administración vela por el desarrollo del procedimiento.
- ☐ D Supone que se han de cumplir los plazos establecidos.

PREGUNTA 641

OFICIAL

El principio de contradicción:

- ☐ A Supone la posibilidad de hacer alegaciones por los interesados.
- ☐ B Implica que cualquier ciudadano puede hacer alegaciones.
- ☐ C Supone que hay que aclarar los trámites confusos.
- ☐ D Supone la preponderancia de la Administración en el procedimiento.

PREGUNTA 642

OFICIAL

El dies a quo:

- ☐ A Es siempre el primer día del procedimiento.
- ☐ B Es el día en que termina el cómputo del plazo.
- ☐ C Es el día que comienza el cómputo del plazo.
- ☐ D Es el día que termina el procedimiento.

PREGUNTA 643

OFICIAL

Si los plazos se computan por horas:

- ☐ A Se entiende que son hábiles.
- ☐ B No ha de contarse nunca las 12 horas.
- ☐ C Se entiende que son días naturales.
- ☐ D No pueden tener una duración superior a 48 horas.

PREGUNTA 644

OFICIAL

Los días naturales:

- ☐ A Incluyen sábados domingos y festivos.
- ☐ B No incluyen sábados ni domingos.
- ☐ C Excluyen los festivos.
- ☐ D No pueden ser objeto de cómputo por días.

PREGUNTA 645

OFICIAL

Salvo disposición expresa, los informes:

- ☐ A Son siempre vinculantes.
- ☐ B Son facultativos y vinculantes.
- ☐ C Son facultativos y no vinculantes.
- ☐ D Son preceptivos.

PREGUNTA 646

OFICIAL

Los interesados pueden hacer alegaciones:

- ☐ A En cualquier momento del procedimiento antes del trámite de audiencia.
- ☐ B Siempre tras el trámite de audiencia.
- ☐ C Solo si son titulares de derechos subjetivos.
- ☐ D Solo si son titulares de intereses legítimos.

PREGUNTA 647

OFICIAL

La valoración de las pruebas en el procedimiento se hace según criterios establecidos en:

- ☐ A La Ley de enjuiciamiento criminal.
- ☐ B La Ley de enjuiciamiento civil.
- ☐ C La Ley de la jurisdicción contencioso-administrativa.
- ☐ D La Ley del régimen jurídico del sector público.

PREGUNTA 648

OFICIAL

Los hechos considerados probados en sentencia penal firme:

- ☐ A No vinculan a la Administración sancionadora.
- ☐ B Vinculan a la Administración sancionadora si son desfavorables.
- ☐ C Vinculan a la Administración sancionadora.
- ☐ D Vinculan a la Administración si son favorables.

PREGUNTA 649

OFICIAL

Quiénes participan en el trámite de información pública:

- ☐ A Se consideran interesadas en el procedimiento.
- ☐ B Son interesadas en el procedimiento si son titulares de derechos.
- ☐ C No son interesadas por el solo hecho de participar en este trámite.
- ☐ D Son interesadas si son titulares de intereses legítimos.

PREGUNTA 650

OFICIAL

La resolución del procedimiento:

- ☐ A Solo puede decidir las cuestiones planteadas por los interesados.
- ☐ B Ha de decidir las cuestiones planteadas por los interesados y las derivadas del procedimiento.
- ☐ C Solo puede ser expresa.
- ☐ D Puede empeorar la situación jurídica del solicitante.

PREGUNTA 651

OFICIAL

Cuando el interesado desiste en el procedimiento:

- ☐ A Reniega de sus derechos sobre el procedimiento.
- ☐ B Manifiesta su interés en no continuar en el procedimiento.
- ☐ C No puede volver a reiniciarlo.
- ☐ D Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

PREGUNTA 652

OFICIAL

La declaración de caducidad de un procedimiento sancionador:

- ☐ A No interrumpe el plazo de prescripción de las infracciones.
- ☐ B Interrumpe el plazo de prescripción de infracciones.
- ☐ C Impide a la Administración iniciar otro procedimiento sancionador.
- ☐ D Produce el silencio negativo.

PREGUNTA 653

OFICIAL

La terminación convencional:

- ☐ A Puede versar sobre cualquier materia.
- ☐ B No puede versar sobre materias indemnizatorias.
- ☐ C Debe publicarse siempre.
- ☐ D Puede suponer la finalización del procedimiento.

PREGUNTA 654

OFICIAL

La Administración puede revisar:

- ☐ A Las leyes inconstitucionales.
- ☐ B Los actos y reglamentos anulables.
- ☐ C Los actos y reglamentos nulos de pleno derecho.
- ☐ D Cualquier acto con irregularidades.

PREGUNTA 655

OFICIAL

La Administración puede revisar los actos:

- ☐ A Que agoten la vía administrativa o sean firmes.
- ☐ B Que sean favorables.
- ☐ C Que sean susceptibles de recurso de alzada.
- ☐ D Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

PREGUNTA 656

OFICIAL

La Administración puede revisar los actos anulables:

- ☐ A Siempre.
- ☐ B Solo si incurren en desviación de poder.
- ☐ C Nunca.
- ☐ D Solo si agotan la vía administrativa.

PREGUNTA 657

OFICIAL

El procedimiento de declaración de lesividad ha de resolverse:

- ☐ A En 6 meses desde su inicio.
- ☐ B En 3 meses desde su inicio.
- ☐ C En 3 años desde que se dictó el acto administrativo.
- ☐ D En 1 año desde que se dictó el acto administrativo.

PREGUNTA 658

OFICIAL

La rectificación de errores materiales:

- ☐ A Solo puede ejercitarse de oficio.
- ☐ B Ha de ejercitarse en el plazo máximo de 4 años.
- ☐ C No requiere audiencia del interesado.
- ☐ D Puede iniciarse de oficio o a instancia de interesado.

PREGUNTA 659

OFICIAL

Para poder revocar un acto por la Administración se requiere:

- ☐ A Que el acto haya agotado la vía administrativa.
- ☐ B Que haya transcurrido el plazo de prescripción.
- ☐ C Que el acto sea firme.
- ☐ D Que no haya transcurrido el plazo de prescripción.

PREGUNTA 660

OFICIAL

Cabe recurso administrativo:

- ☐ A Solo frente a disposiciones generales.
- ☐ B Frente a disposiciones generales y frente a actos.
- ☐ C Solo frente a actos administrativos.
- ☐ D Frente a disposiciones generales si agotan la vía administrativa.

PREGUNTA 661

OFICIAL

La resolución de recursos administrativos:

- ☐ A No puede delegarse al órgano que dictó el acto impugnado.
- ☐ B Puede delegarse al órgano que dictó el acto con autorización del superior.
- ☐ C Ha de hacerse por el superior de quien dictó el acto en todo caso.
- ☐ D Ninguna de las respuestas es correcta.

PREGUNTA 662

OFICIAL

Una Administración puede recurrir administrativamente un acto de otra:

- ☐ A Nunca.
- ☐ B Siempre que interponga un requerimiento previo.
- ☐ C Solo si el acto agota la vía administrativa.
- ☐ D Solo si el acto no agota la vía administrativa.

PREGUNTA 663

OFICIAL

Son actos de trámite cualificados:

- ☐ A Los dictados por más de un órgano.
- ☐ B Los que inicia la Administración.
- ☐ C Los que agotan la vía administrativa.
- ☐ D Los que deciden el fondo del asunto.

PREGUNTA 664

OFICIAL

Si el interesado omite algún requisito al interponer recurso administrativo:

- ☐ A La Administración ha de inadmitirlo.
- ☐ B La Administración le requiere para que lo subsane en el plazo de 10 días.
- ☐ C La Administración ha de desestimarlos.
- ☐ D La Administración ha de suplirlo.

PREGUNTA 665

OFICIAL

Si transcurre el plazo legal para interponer recurso frente a un acto:

- ☐ A Ha de concederse plazo extraordinario.
- ☐ B El acto se considera que agota la vía administrativa.
- ☐ C El acto se convierte en firme.
- ☐ D El acto prescribe.

PREGUNTA 666

OFICIAL

La interposición de un recurso administrativo:

- ☐ A Suspende la eficacia del acto recurrido.
- ☐ B No suspende la eficacia del acto recurrido.
- ☐ C Supone que el acto adquiere firmeza.
- ☐ D Supone que el acto agota la vía administrativa.

PREGUNTA 667

OFICIAL

Una vez solicitada la suspensión, si no se resuelve sobre la misma en un mes:

- ☐ A Se ha de entender desestimada.
- ☐ B Se inadmite la misma.
- ☐ C Se entiende suspendido el acto.
- ☐ D Habrá de aportarse aval.

PREGUNTA 668

OFICIAL

Una vez solicitada la suspensión de un acto en vía contenciosa:

- ☐ A Se suspenderá si se concedió en vía administrativa.
- ☐ B Se mantendrá la suspensión si se concedió en vía administrativa hasta que el juez se pronuncie.
- ☐ C Se suspenderá el acto si se aporta un aval.
- ☐ D No se concederá si ya se solicitó en vía administrativa.

PREGUNTA 669

OFICIAL

El trámite de audiencia en el recurso administrativo:

- ☐ A Es preceptivo siempre.
- ☐ B No es preceptivo nunca.
- ☐ C No es preceptivo si se dio en el procedimiento previo y no han de tenerse en cuenta nuevos documentos.
- ☐ D No es preceptivo si no se solicita.

PREGUNTA 670

OFICIAL

Son recursos administrativos ordinarios:

- ☐ A Los que se basan exclusivamente en causas de nulidad.
- ☐ B Los que están tasados en cuanto a los motivos.
- ☐ C Los que pueden basarse en cualquier causa de nulidad o anulabilidad.
- ☐ D Los que se basan exclusivamente en causas de anulabilidad.

PREGUNTA 671

OFICIAL

El órgano competente para resolver el recurso de alzada es:

- ☐ A El superior jerárquico de quien dictó el acto.
- ☐ B El mismo órgano que dictó el acto.
- ☐ C El órgano inferior.
- ☐ D El tribunal de lo contencioso-administrativo.

PREGUNTA 672

OFICIAL

Cuando un acto que se quiere recurrir en alzada ha sido dictado por delegación:

- ☐ A Habrá de interponer el recurso ante el órgano delegado.
- ☐ B Habrá de interponerse ante el órgano delegante.
- ☐ C Habrá de interponerse ante el superior jerárquico del delegante.
- ☐ D Habrá de interponerse ante el superior jerárquico del delegado.

PREGUNTA 673

OFICIAL

El plazo para interponer un recurso de alzada es:

- ☐ A 3 meses si el acto es expreso.
- ☐ B 1 mes si el acto es expreso.
- ☐ C 6 meses si el acto es presunto.
- ☐ D 3 meses si el acto es presunto.

PREGUNTA 674

OFICIAL

El plazo para resolver un recurso de alzada es:

- ☐ A 1 mes.
- ☐ B 2 meses.
- ☐ C 3 meses.
- ☐ D 6 meses.

PREGUNTA 675

OFICIAL

El recurso extraordinario de revisión se interpone frente a:

- ☐ A Actos firmes.
- ☐ B Actos no firmes.
- ☐ C Exclusivamente frente a actos que agotan la vía administrativa.
- ☐ D Ninguna de las respuestas es correcta.

PREGUNTA 676

OFICIAL

El plazo para interponer un recurso extraordinario de revisión es:

- ☐ A 6 meses.
- ☐ B 2 meses.
- ☐ C 1 mes.
- ☐ D 4 años o 3 meses dependiendo del motivo.

PREGUNTA 677

OFICIAL

Según la Constitución española, la competencia legislativa en materia de responsabilidad patrimonial:

- ☐ A Es del Estado, en cuanto a la legislación básica.
- ☐ B Es de las Comunidades Autónomas, en cuanto al desarrollo legislativo.
- ☐ C Es compartida entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- ☐ D Es del Estado, íntegramente.

PREGUNTA 678

OFICIAL

El fundamento de la responsabilidad patrimonial de la Administración:

- ☐ A Es la culpa o negligencia.
- ☐ B Es el dolo y la culpa.
- ☐ C Es que el particular sufra un daño antijurídico.
- ☐ D Es de carácter subjetivo.

PREGUNTA 679

OFICIAL

La cláusula general de responsabilidad de la Administración se contiene por primera vez en:

- ☐ A La Constitución española.
- ☐ B La Ley 30/1992.
- ☐ C La Ley de Expropiación Forzosa.
- ☐ D La Ley del Procedimiento Administrativo común (Ley 39/2015).

PREGUNTA 680

OFICIAL

La responsabilidad de la Administración es:

- ☐ A Objetiva.
- ☐ B Subjetiva.
- ☐ C Residual.
- ☐ D Limitada.

PREGUNTA 681

OFICIAL

Para obtener indemnización de la Administración los particulares deben demostrar:

- ☐ A La existencia de culpa por parte de la Administración.
- ☐ B La inexistencia de fuerza mayor.
- ☐ C La existencia de un daño antijurídico producido por la Administración.
- ☐ D La intencionalidad del funcionario.

PREGUNTA 682

OFICIAL

La responsabilidad jurídica de la Administración es:

- ☐ A Penal.
- ☐ B Patrimonial.
- ☐ C Disciplinaria.
- ☐ D Optativa.

PREGUNTA 683

OFICIAL

Cuando la Administración causa un daño actuando en derecho privado:

- ☐ A Responde ante la jurisdicción civil.
- ☐ B Responde ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- ☐ C Responde exclusivamente su personal.
- ☐ D No responde.

PREGUNTA 684

OFICIAL

La expresión funcionamiento de los servicios como causa de responsabilidad de la Administración:

- ☐ A Ha de entenderse en sentido estricto.
- ☐ B Ha de entenderse excepcional.
- ☐ C Ha de interpretarse como servicios públicos esenciales.
- ☐ D Ha de entenderse en sentido amplio.

PREGUNTA 685

OFICIAL

La antijuridicidad del daño en el sistema de responsabilidad patrimonial de la Administración significa:

- ☐ A La disconformidad de su actuación con el ordenamiento jurídico.
- ☐ B La culpabilidad de su actuación.
- ☐ C Que es un daño que el particular no tiene el deber de soportar.
- ☐ D Que infringe una norma.

PREGUNTA 686

OFICIAL

El caso fortuito es:

- ☐ A Un acontecimiento imprevisible y externo al funcionamiento del servicio.
- ☐ B Un acontecimiento inevitable inherente al funcionamiento del servicio.
- ☐ C Un acontecimiento asimilable a la fuerza mayor.
- ☐ D Un acontecimiento en el que interviene la culpa.

PREGUNTA 687

OFICIAL

La anulación de un acto administrativo por la Administración:

- ☐ A No genera nunca responsabilidad.
- ☐ B Genera siempre responsabilidad.
- ☐ C Puede generar responsabilidad.
- ☐ D Genera responsabilidad si es anulada por la jurisdicción contenciosa.

PREGUNTA 688

OFICIAL

Para poder reclamar una indemnización derivada de la inconstitucionalidad de una ley:

- ☐ A Se exige sentencia firme desestimatoria alegando inconstitucionalidad.
- ☐ B Que lo reconozca la Administración.
- ☐ C Que la ley sea de ámbito nacional.
- ☐ D Que la ley provenga de un parlamento autonómico.

PREGUNTA 689

OFICIAL

La declaración como peatonal de una vía pública:

- ☐ A Es indemnizable por ser antijurídica.
- ☐ B No es indemnizable porque no comporta perjuicios.
- ☐ C No es indemnizable por no ser antijurídica.
- ☐ D Es indemnizable si se reconoce como derecho adquirido.

PREGUNTA 690

OFICIAL

Si un contratista de la Administración causa un daño:

- ☐ A Responde siempre la Administración de la totalidad de la indemnización.
- ☐ B Responde siempre el contratista de la totalidad de la indemnización.
- ☐ C Responde el contratista salvo que el daño sea consecuencia de una orden de la Administración.
- ☐ D No responde el contratista.

PREGUNTA 691

OFICIAL

Si un funcionario actúa con dolo o negligencia grave:

- ☐ A El lesionado ha de dirigir la reclamación al funcionario.
- ☐ B El lesionado ha de dirigir la reclamación a la Administración.
- ☐ C El lesionado puede dirigir la reclamación a la Administración o el funcionario.
- ☐ D Responde hasta un 50€ de la indemnización.

PREGUNTA 692

OFICIAL

Según la teoría de la equivalencia de condiciones:

- ☐ A Solo es causa del resultado la que tenga más peso.
- ☐ B Es causa del resultado la causa que tenga más relevancia.
- ☐ C Solo es causa la que proviene de la Administración.
- ☐ D Cualquier causa que contribuye al resultado es causa del resultado.

PREGUNTA 693

OFICIAL

Según la teoría de la causalidad adecuada:

- ☐ A Es causa del daño todo lo que contribuye a producirlo.
- ☐ B Es causa del daño la causa que es la más apta para producir el resultado.
- ☐ C Todas las causas pueden ser el origen del daño.
- ☐ D Es necesario que el resultado dañoso sea imputable objetivamente a la Administración.

PREGUNTA 694

OFICIAL

La legislación española sobre la relación de causalidad:

- ☐ A Sigue la teoría de la equivalencia de condiciones.
- ☐ B Sigue la teoría de la causalidad adecuada.
- ☐ C Sigue la teoría de la imputación objetiva.
- ☐ D No acoge ninguna teoría.

PREGUNTA 695

OFICIAL

La existencia de fuerza mayor:

- ☐ A Excluye la responsabilidad de la Administración.
- ☐ B Debe ser demostrada por el lesionado.
- ☐ C Se presupone.
- ☐ D Atenúa la responsabilidad de la Administración.

PREGUNTA 696

OFICIAL

El daño alegado por el lesionado ha de ser:

- ☐ A Efectivo, generalizado y jurídico.
- ☐ B Efectivo, evaluable económicamente e individualizado.
- ☐ C Subjetivo, efectivo y generalizado.
- ☐ D Objetivo y generalizado.

PREGUNTA 697

OFICIAL

Para que pueda sustituirse la indemnización por una compensación en especie:

- ☐ A Es necesario que haya acuerdo con el interesado.
- ☐ B Es necesario que el daño sea concreto.
- ☐ C Es necesario que no exista fuerza mayor.
- ☐ D Es necesario que se trate de un caso fortuito.

PREGUNTA 698

OFICIAL

El derecho a reclamar:

- ☐ A Prescribe en dos años.
- ☐ B Prescribe al año.
- ☐ C Caduca al año.
- ☐ D Caduca en dos años.

PREGUNTA 699

OFICIAL

Si la Administración anula un acto administrativo:

- ☐ A Se genera responsabilidad en todo caso.
- ☐ B No genera responsabilidad en todo caso.
- ☐ C Genera responsabilidad en caso de nulidad radical.
- ☐ D Genera responsabilidad en caso de anulabilidad.

PREGUNTA 700

OFICIAL

El procedimiento de reclamación de responsabilidad:

- ☐ A Se inicia exclusivamente de oficio.
- ☐ B Se inicia exclusivamente a instancia de parte.
- ☐ C Se inicia de oficio o a instancia de parte.
- ☐ D Tienen 3 meses de duración.

PREGUNTA 701

OFICIAL

El plazo para resolver el procedimiento de responsabilidad es:

- ☐ A 3 meses.
- ☐ B 2 meses.
- ☐ C 1 mes.
- ☐ D 6 meses.



Solucionario y Claves Oficiales

Temario comun — Tomo 3: Transparencia, Gobernanza Pública y Administración Electrónica — Soluciones

Gobierno Vasco — IVAP (vía kaixo.com) · 231 preguntas

Tabla Resumen de Respuestas

471 D	472 D	473 C	474 A	475 A	476 D	477 A	478 B	479 C	480 B
481 C	482 A	483 C	484 B	485 B	486 A	487 A	488 D	489 C	490 B
491 A	492 B	493 C	494 D	495 C	496 A	497 C	498 D	499 A	500 B
501 D	502 C	503 C	504 A	505 A	506 C	507 D	508 D	509 D	510 B
511 C	512 A	513 A	514 B	515 D	516 B	517 D	518 D	519 C	520 A
521 A	522 A	523 D	524 C	525 B	526 B	527 D	528 B	529 D	530 D
531 A	532 D	533 C	534 A	535 B	536 D	537 B	538 B	539 A	540 B
541 C	542 A	543 C	544 A	545 C	546 B	547 C	548 A	549 C	550 C
551 A	552 C	553 C	554 B	555 A	556 C	557 C	558 C	559 C	560 C
561 B	562 C	563 A	564 C	565 A	566 A	567 C	568 B	569 A	570 A
571 D	572 A	573 A	574 C	575 A	576 C	577 B	578 B	579 B	580 B
581 A	582 C	583 B	584 D	585 B	586 B	587 A	588 C	589 C	590 D
591 A	592 D	593 B	594 A	595 B	596 A	597 D	598 C	599 C	600 A
601 C	602 A	603 C	604 B	605 D	606 B	607 D	608 C	609 C	610 D
611 D	612 A	613 C	614 A	615 D	616 C	617 A	618 C	619 C	620 B
621 D	622 C	623 C	624 D	625 D	626 D	627 D	628 B	629 B	630 A

631 B	632 B	633 C	634 D	635 C	636 D	637 A	638 B	639 C	640 C
641 A	642 C	643 A	644 A	645 C	646 A	647 B	648 C	649 C	650 B
651 B	652 A	653 D	654 C	655 A	656 C	657 A	658 D	659 D	660 C
661 A	662 A	663 D	664 B	665 C	666 B	667 C	668 B	669 C	670 C
671 A	672 C	673 B	674 C	675 A	676 D	677 D	678 C	679 C	680 A
681 C	682 B	683 B	684 D	685 C	686 B	687 C	688 A	689 C	690 C
691 B	692 D	693 B	694 D	695 A	696 B	697 A	698 B	699 B	700 C
701 D									

Desglose de Respuestas

Pregunta 471 · Respuesta D En el esquema de la comunicación aparece el componente denominado canal de comunicación: Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.	OFICIAL
Pregunta 472 · Respuesta D Una característica de la comunicación verbal es la siguiente: Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.	OFICIAL
Pregunta 473 · Respuesta C Entre las barreras personales a la comunicación se encuentra la siguiente: Opción correcta C: El estado de ánimo.	OFICIAL
Pregunta 474 · Respuesta A Para evitar las barreras comunicativas, dentro de lo posible: Opción correcta A: Se aconseja practicar la escucha activa (escuchar con atención, mirando a los ojos, preguntando...), así como comprobar que nos siguen cuando hablamos.	OFICIAL

Pregunta 475 · Respuesta A

OFICIAL

Una característica de la comunicación escrita es la siguiente:

Opción correcta A: Permanece en el tiempo.

Pregunta 476 · Respuesta D

OFICIAL

La comunicación electrónica supone:

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.

Pregunta 477 · Respuesta A

OFICIAL

¿Cómo es la lectura en la web?

Opción correcta A: Es una lectura dinámica.

Pregunta 478 · Respuesta B

OFICIAL

Suponga que tenemos un texto de cierta extensión que ha sido redactado originariamente para ser leído en papel ¿Cómo deberíamos adaptarlo para llevarlo a la web?

Opción correcta B: Un criterio general de interés sería plantearnos reducir a la mitad el contenido escrito sobre papel.

Pregunta 479 · Respuesta C

OFICIAL

El lenguaje administrativo:

Opción correcta C: Es un tecnolecto o lenguaje de especialidad.

Pregunta 480 · Respuesta B

OFICIAL

Uno de los rasgos siguientes no se corresponde con el estilo del lenguaje administrativo:

Opción correcta B: Utiliza palabras, locuciones y expresiones tomadas del griego.

Pregunta 481 · Respuesta C

OFICIAL

La modernización del lenguaje administrativo:

Opción correcta C: Pretende que las comunicaciones dirigidas a los y las ciudadanas incorporen un lenguaje inteligible y claro.

Pregunta 482 · Respuesta A

OFICIAL

Entre las recomendaciones básicas para mejorar la calidad de la redacción en los documentos administrativos se encuentra la siguiente:

Opción correcta A: No conviene, en general, construir párrafos largos.

Pregunta 483 · Respuesta C

OFICIAL

¿Qué podemos señalar sobre los incisos?

Opción correcta C: Las respuestas a) y b) son correctas.

Pregunta 484 · Respuesta B

OFICIAL

¿Qué podemos señalar sobre el diseño de los textos?

Opción correcta B: El diseño es uno de los factores que determina la legibilidad de un texto, por lo que tiene que ser claro, cuidado y agradable.

Pregunta 485 · Respuesta B

OFICIAL

En torno a la cuestión del lenguaje no sexista, una norma vasca señala que «Los poderes públicos vascos deben hacer un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que produzcan directamente o a través de terceras personas o entidades»:

Opción correcta B: Sí, la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Pregunta 486 · Respuesta A

OFICIAL

Son causas del uso no correcto del lenguaje:

Opción correcta A: El sexismo y el androcentrismo.

Pregunta 487 · Respuesta A

OFICIAL

Son uno de los tipos de documentos administrativos, según la finalidad del documento:

Opción correcta A: Los documentos de juicio.

Pregunta 488 · Respuesta D

OFICIAL

En las resoluciones administrativas y comunicaciones oficiales, sean internas o externas, es necesario incluir:

Opción correcta D: Lugar (que hace referencia al municipio donde está ubicado el órgano que emite el documento), fecha (que señala el día en que se elabora) y firma.

Pregunta 489 · Respuesta C

OFICIAL

Cuando se actúa por delegación de competencias:

Opción correcta C: Deberán constar en el documento las circunstancias de la delegación.

Pregunta 490 · Respuesta B

OFICIAL

El oficio:

Opción correcta B: Se caracteriza por un contenido estrictamente administrativo y oficial, así como por un tono formal, neutro y objetivo, centrado fundamentalmente en la actuación administrativa.

Pregunta 491 · Respuesta A

OFICIAL

La notificación:

Opción correcta A: La notificación es el documento mediante el que se comunica a la persona interesada una resolución o un acuerdo que afecta a sus intereses y derechos.

Pregunta 492 · Respuesta B

OFICIAL

La hoja de solicitud:

Opción correcta B: Es un documento mediante el cual un o una ciudadana o una entidad jurídica solicita a la Administración algo que, por regla general, está contemplado en la normativa vigente.

Pregunta 493 · Respuesta C

OFICIAL

El certificado:

Opción correcta C: Sirve para justificar, por ejemplo, la asistencia a un curso, las retribuciones percibidas o los estudios realizados.

Pregunta 494 · Respuesta D

OFICIAL

El correo electrónico:

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.

Pregunta 495 · Respuesta C

OFICIAL

Llamamos comunicación oral:

Opción correcta C: Al intercambio de ideas entre dos o más personas a través del lenguaje oral o hablado.

Pregunta 496 · Respuesta A

OFICIAL

Existen varios tipos de comunicación humana:

Opción correcta A: Sí, la comunicación verbal y la no verbal.

Pregunta 497 · Respuesta C

OFICIAL

En la comunicación oral, los interlocutores:

Opción correcta C: Si están separados, nos hallamos ante un caso de comunicación no presencial.

Pregunta 498 · Respuesta D

OFICIAL

Son características de la comunicación oral:

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.

Pregunta 499 · Respuesta A

OFICIAL

¿Qué quiere decir la característica siguiente de la comunicación oral: es de carácter efímero o fugaz?

Opción correcta A: Que la comunicación termina cuando los sonidos emitidos por la voz en forma de palabras dejan de escucharse.

Pregunta 500 · Respuesta B

OFICIAL

Dado que la comunicación oral es bidireccional:

Opción correcta B: El emisor y receptor tienen posibilidad de turnarse e intercambiar los roles.

Pregunta 501 · Respuesta D

OFICIAL

La comunicación oral:

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.

Pregunta 502 · Respuesta C

OFICIAL

Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:

Opción correcta C: Utilizar una sintaxis simple para que el interlocutor o interlocutora pueda procesar la información más fácilmente.

Pregunta 503 · Respuesta C

OFICIAL

Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:

Opción correcta C: Incluir al ciudadano o ciudadana en la explicación y hacerlo partícipe de ella para así impulsar una actitud activa.

Pregunta 504 · Respuesta A

OFICIAL

Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:

Opción correcta A: Adoptar estrategias para enfatizar y subrayar la información.

Pregunta 505 · Respuesta A

OFICIAL

Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:

Opción correcta A: Priorizar las oraciones afirmativas sobre las negativas.

Pregunta 506 · Respuesta C

OFICIAL

Si queremos comunicar de un modo eficaz, no podemos comunicar del mismo modo en un contexto oral o por escrito:

Opción correcta C: Cierto, a pesar de basarse en el mismo sistema lingüístico.

Pregunta 507 · Respuesta D

OFICIAL

Si comparamos la comunicación oral y la comunicación escrita:

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.

Pregunta 508 · Respuesta D

OFICIAL

La comunicación verbal:

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son incorrectas.

Pregunta 509 · Respuesta D

OFICIAL

En cuanto a las características de la comunicación no verbal:

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.

Pregunta 510 · Respuesta B

OFICIAL

La mirada:

Opción correcta B: La mirada es un aspecto importante en la comunicación no verbal, ya que permite complementar la información verbal corroborándola o matizando su contenido.

Pregunta 511 · Respuesta C

OFICIAL

En la mirada laboral o profesional:

Opción correcta C: Se procura que la mirada no caiga por debajo del nivel de los ojos de nuestro interlocutor.

Pregunta 512 · Respuesta A

OFICIAL

La proxémica:

Opción correcta A: Es la disciplina que estudia el espacio y la distancia que guardan las personas al comunicarse verbalmente.

Pregunta 513 · Respuesta A

OFICIAL

La distancia íntima:

Opción correcta A: Para que se dé esta distancia, las personas tienen que tener gran confianza y en algunos casos estar emocionalmente vinculadas.

Pregunta 514 · Respuesta B

OFICIAL

La paralingüística:

Opción correcta B: Estudia los aspectos no semánticos del lenguaje como, por ejemplo, los tonos empleados, el ritmo con el que se habla o el volumen de la voz.

Pregunta 515 · Respuesta D

OFICIAL

Los signos no verbales:

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.

Pregunta 516 · Respuesta B

OFICIAL

Recomendaciones para un uso adecuado de la comunicación no verbal:

Opción correcta B: Hay que evitar los carraspeos, distracciones, gestos de aburrimiento, bostezos, golpeteo de dedos, resoplidos, etc.

Pregunta 517 · Respuesta D

OFICIAL

¿Cómo debemos actuar en la fase o momento de acogida de la atención presencial?

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.

Pregunta 518 · Respuesta D

OFICIAL

En atención presencial, en la fase de gestión de la necesidad prestaremos atención para cuidar los siguientes aspectos comunicativos:

Opción correcta D: Las respuestas anteriores son correctas.

Pregunta 519 · Respuesta C

OFICIAL

Son técnicas para mejorar la comunicación telefónica:

Opción correcta C: Colocar los documentos y material necesarios para una correcta atención de la llamada bien cercanos y a la vista.

Pregunta 520 · Respuesta A

OFICIAL

En cuanto a las transferencias de llamadas telefónicas:

Opción correcta A: Puede ocurrir tal situación cuando el interlocutor solicite información que nosotros no podemos proporcionarle.

Pregunta 521 · Respuesta A

OFICIAL

Dentro del ordenamiento jurídico la ley tiene rango:

Opción correcta A: Inferior a la Constitución y superior a los reglamentos.

Pregunta 522 · Respuesta A

OFICIAL

La reserva de ley se puede entender:

Opción correcta A: En sentido material y formal.

Pregunta 523 · Respuesta D

OFICIAL

Las leyes son controladas por el Tribunal Constitucional:

Opción correcta D: Tanto si tienen carácter estatal como autonómico.

Pregunta 524 · Respuesta C

OFICIAL

Son materias que deben regularse por ley orgánica:

Opción correcta C: Las que aprueben el régimen electoral general.

Pregunta 525 · Respuesta B

OFICIAL

Pueden dictar leyes orgánicas:

Opción correcta B: Solo el legislador estatal.

Pregunta 526 · Respuesta B

OFICIAL

Una ley orgánica:

Opción correcta B: Solo puede regular las materias expresamente previstas en la Constitución.

Pregunta 527 · Respuesta D

OFICIAL

Los Decretos Legislativos:

Opción correcta D: Tienen rango de ley y son dictadas por el Gobierno.

Pregunta 528 · Respuesta B

OFICIAL

La delegación legislativa:

Opción correcta B: No puede darse sobre materias reservadas a ley orgánica.

Pregunta 529 · Respuesta D

OFICIAL

Los Decretos legislativos pueden consistir en:

Opción correcta D: La formación de textos articulados y refundido.

Pregunta 530 · Respuesta D

OFICIAL

El control de los Decretos legislativos se produce:

Opción correcta D: Por los tribunales ordinarios en cuanto excedan de los límites de la delegación.

Pregunta 531 · Respuesta A

OFICIAL

Los Decreto Leyes no pueden regular materias que afecten a:

Opción correcta A: El Derecho electoral general.

Pregunta 532 · Respuesta D

OFICIAL

El control de los decretos-leyes se produce:

Opción correcta D: Por parte del Congreso a posteriori.

Pregunta 533 · Respuesta C

OFICIAL

Las Comunidades Autónomas:

Opción correcta C: Pueden dictar Decretos Leyes y Decretos Legislativos.

Pregunta 534 · Respuesta A

OFICIAL

Los reglamentos son:

Opción correcta A: Son disposiciones de carácter general que pueden innovar el ordenamiento jurídico.

Pregunta 535 · Respuesta B

OFICIAL

Los reglamentos ejecutivos:

Opción correcta B: Son los que desarrollan una ley.

Pregunta 536 · Respuesta D

OFICIAL

En virtud de la titularidad de la potestad reglamentaria los reglamentos pueden ser:

Opción correcta D: Estatales, autonómicos, locales e institucionales.

Pregunta 537 · Respuesta B

OFICIAL

Los reglamentos:

Opción correcta B: Pueden ser modificados por una ley.

Pregunta 538 · Respuesta B

OFICIAL

La potestad reglamentaria es atribuida a:

Opción correcta B: El Consejo de Ministros, Presidente del Gobierno, Vicepresidente y Ministros.

Pregunta 539 · Respuesta A

OFICIAL

Los Reales Decretos son aprobados por:

Opción correcta A: El Presidente y el Consejo de Ministros.

Pregunta 540 · Respuesta B

OFICIAL

Los gobiernos autonómicos aprueban:

Opción correcta B: Decretos.

Pregunta 541 · Respuesta C

OFICIAL

El principio de jerarquía normativa aplicado a los reglamentos significa que:

Opción correcta C: Los reglamentos se ordenan jerárquicamente entre sí.

Pregunta 542 · Respuesta A

OFICIAL

El principio de competencia aplicado a los reglamentos significa que:

Opción correcta A: Dentro de un mismo nivel jerárquico las normas se ordenan en función de la competencia atribuida.

Pregunta 543 · Respuesta C

OFICIAL

La vinculación positiva al principio de legalidad por parte de la Administración implica:

Opción correcta C: Que la Administración solo puede actuar con autorización normativa.

Pregunta 544 · Respuesta A

OFICIAL

Las potestades regladas se producen cuando:

Opción correcta A: La ley determina todas las condiciones para el ejercicio de la potestad.

Pregunta 545 · Respuesta C

OFICIAL

La discrecionalidad Administrativa supone:

Opción correcta C: La existencia de una pluralidad de soluciones.

Pregunta 546 · Respuesta B

OFICIAL

Las resoluciones administrativas particulares que contradigan lo establecido en un reglamento:

Opción correcta B: Son nulas.

Pregunta 547 · Respuesta C

OFICIAL

La descentralización administrativa funcional supone:

Opción correcta C: La atribución de funciones a la Administración institucional.

Pregunta 548 · Respuesta A

OFICIAL

El funcionamiento de los órganos administrativos viene regulado en:

Opción correcta A: La Ley del régimen jurídico del sector público.

Pregunta 549 · Respuesta C

OFICIAL

Los órganos centrales de la Administración del Estado:

Opción correcta C: Son los que tienen su sede en Madrid.

Pregunta 550 · Respuesta C

OFICIAL

La Administración periférica del Estado se compone de:

Opción correcta C: Delegados del Gobierno en las Comunidades autónomas y subdelegados en las provincias.

Pregunta 551 · Respuesta A

OFICIAL

La competencia en materia de organización administrativa corresponde:

Opción correcta A: Al Estado en su carácter básico.

Pregunta 552 · Respuesta C

OFICIAL

Los órganos principales de la Comunidad autónoma del País Vasco:

Opción correcta C: Consejerías, Viceconsejerías y Direcciones.

Pregunta 553 · Respuesta C

OFICIAL

La norma que regula la organización local es:

Opción correcta C: La Ley de Bases del régimen local.

Pregunta 554 · Respuesta B

OFICIAL

En la comunidad autónoma vasca la organización local se divide en:

Opción correcta B: Territorios históricos y ayuntamientos.

Pregunta 555 · Respuesta A

OFICIAL

En el ámbito local los municipios se dividen en:

Opción correcta A: De régimen común y de gran población.

Pregunta 556 · Respuesta C

OFICIAL

En los municipios de régimen común son órganos necesarios:

Opción correcta C: Alcalde, teniente de alcalde y Pleno.

Pregunta 557 · Respuesta C

OFICIAL

Las medias organizativas de las administraciones se inspiran en los principios de:

Opción correcta C: Competencia, jerarquía y eficacia.

Pregunta 558 · Respuesta C

OFICIAL

Las normas jurídicas organizativas han de tener rango de:

Opción correcta C: Basta con rango reglamentario.

Pregunta 559 · Respuesta C

OFICIAL

Los criterios de atribución de competencias son:

Opción correcta C: Material, territorial y funcional.

Pregunta 560 · Respuesta C

OFICIAL

Cuando un órgano tiene competencia para tramitar un expediente y otro para resolverlo hablamos de:

Opción correcta C: Competencia funcional.

Pregunta 561 · Respuesta B

OFICIAL

Cuando una norma no especifica a quién corresponde una competencia ha de entenderse que:

Opción correcta B: La facultad de instruir y resolver corresponde a los órganos inferiores.

Pregunta 562 · Respuesta C

OFICIAL

La competencia:

Opción correcta C: Es irrenunciable.

Pregunta 563 · Respuesta A

OFICIAL

Las instrucciones y ordenes normalmente adoptan la forma de:

Opción correcta A: Circulares internas.

Pregunta 564 · Respuesta C

OFICIAL

Las instrucciones y ordenes de servicio:

Opción correcta C: No son normas jurídicas.

Pregunta 565 · Respuesta A

OFICIAL

El principio de eficacia organizativa supone:

Opción correcta A: La obligación de dotar y racionalizar los créditos necesarios a los órganos.

Pregunta 566 · Respuesta A

OFICIAL

La delegación de competencias entre órganos:

Opción correcta A: Es revocable en cualquier momento.

Pregunta 567 · Respuesta C

OFICIAL

La avocación de competencias supone:

Opción correcta C: Que un órgano superior ejerce en un caso concreto una competencia atribuida a uno inferior.

Pregunta 568 · Respuesta B

OFICIAL

La encomienda de gestión:

Opción correcta B: Supone el encargo de aspectos materiales de una competencia a otro órgano.

Pregunta 569 · Respuesta A

OFICIAL

La delegación de firma:

Opción correcta A: Solo afecta al ejercicio de la competencia.

Pregunta 570 · Respuesta A

OFICIAL

Al secretario de un órgano colegiado le compete:

Opción correcta A: Levantar acta de las sesiones.

Pregunta 571 · Respuesta D

OFICIAL

Es causa de abstención de un órgano:

Opción correcta D: Ser administrador de sociedad interesada en el expediente.

Pregunta 572 · Respuesta A

OFICIAL

Para la válida adopción de acuerdos de un órgano colegiado se requiere:

Opción correcta A: Que el asunto está incorporado en el orden del día.

Pregunta 573 · Respuesta A

OFICIAL

Son actos administrativos:

Opción correcta A: Las declaraciones unilaterales de la Administración.

Pregunta 574 · Respuesta C

OFICIAL

Las potestades administrativas se atribuyen:

Opción correcta C: A través del ordenamiento jurídico.

Pregunta 575 · Respuesta A

OFICIAL

El acto dictado por un órgano jerárquicamente incompetente:

Opción correcta A: Es convalidable por el órgano superior.

Pregunta 576 · Respuesta C

OFICIAL

Los actos definitivos son:

Opción correcta C: Actos que ponen fin al procedimiento.

Pregunta 577 · Respuesta B

OFICIAL

Los actos que agotan la vía administrativa:

Opción correcta B: Pueden recurrirse directamente ante los órganos judiciales.

Pregunta 578 · Respuesta B

OFICIAL

Agotan la vía administrativa:

Opción correcta B: Las resoluciones de los recursos de alzada.

Pregunta 579 · Respuesta B

OFICIAL

Los actos de trámite:

Opción correcta B: Pueden impugnarse con carácter excepcional.

Pregunta 580 · Respuesta B

OFICIAL

Son actos firmes:

Opción correcta B: Los que no pueden recurrirse en vía administrativa salvo a través de recurso extraordinario de revisión.

Pregunta 581 · Respuesta A

OFICIAL

Son siempre elementos reglados de un acto:

Opción correcta A: El presupuesto de hecho, la competencia del órgano y el fin para el que se dicta.

Pregunta 582 · Respuesta C

OFICIAL

Si un acto se dicta con una finalidad distinta a la prevista en el ordenamiento, constituye:

Opción correcta C: Desviación de poder.

Pregunta 583 · Respuesta B

OFICIAL

Deben motivarse los actos:

Opción correcta B: Que resuelvan procedimientos de revisión de oficio.

Pregunta 584 · Respuesta D

OFICIAL

Pueden ser retroactivos los actos:

Opción correcta D: Que se dicten en sustitución de otros anulados.

Pregunta 585 · Respuesta B

OFICIAL

Puede suspenderse la eficacia de un acto si este:

Opción correcta B: Es nulo de pleno derecho.

Pregunta 586 · Respuesta B

OFICIAL

Los actos que contienen medios de pago a favor de los obligados han de notificarse:

Opción correcta B: Nunca por medios electrónicos.

Pregunta 587 · Respuesta A

OFICIAL

Cuando el interesado no se encuentra en el domicilio en el momento de la notificación:

Opción correcta A: Puede hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 14 años.

Pregunta 588 · Respuesta C

OFICIAL

Los actos administrativos han de publicarse:

Opción correcta C: Cuando tengan por destinatarios una pluralidad de personas.

Pregunta 589 · Respuesta C

OFICIAL

La autotutela ejecutiva significa que:

Opción correcta C: La Administración no necesita acudir a los tribunales para ejecutar sus actos.

Pregunta 590 · Respuesta D

OFICIAL

Las sanciones administrativas son ejecutivas:

Opción correcta D: Cuando son firmes.

Pregunta 591 · Respuesta A

OFICIAL

El apremio sobre el patrimonio procede respecto a:

Opción correcta A: Actos que consistan en la obligación de abono de una cantidad líquida.

Pregunta 592 · Respuesta D

OFICIAL

La multa coercitiva procede respecto a:

Opción correcta D: Actos personalísimos en los que no proceda la compulsión sobre las personas.

Pregunta 593 · Respuesta B

OFICIAL

El plazo máximo para resolver un procedimiento es:

Opción correcta B: 6 meses.

Pregunta 594 · Respuesta A

OFICIAL

En los procedimientos iniciados de oficio el transcurso del plazo para resolver produce:

Opción correcta A: La caducidad si se trata de procedimientos restrictivos de derechos.

Pregunta 595 · Respuesta B

OFICIAL

La norma general si no hay resolución expresa es:

Opción correcta B: El silencio positivo.

Pregunta 596 · Respuesta A

OFICIAL

El silencio es negativo en:

Opción correcta A: Los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición.

Pregunta 597 · Respuesta D

OFICIAL

Son nulos de pleno derecho:

Opción correcta D: Los actos dictados por órgano incompetente por razón de materia.

Pregunta 598 · Respuesta C

OFICIAL

El defecto de forma en un acto constituye:

Opción correcta C: Supuesto de anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables.

Pregunta 599 · Respuesta C

OFICIAL

Son nulos los actos:

Opción correcta C: Los actos constitutivos de infracción penal.

Pregunta 600 · Respuesta A

OFICIAL

El procedimiento administrativo es:

Opción correcta A: El cauce a través del cual se dictan los actos administrativos.

Pregunta 601 · Respuesta C

OFICIAL

Es competencia exclusiva del Estado:

Opción correcta C: La regulación del procedimiento administrativo común.

Pregunta 602 · Respuesta A

OFICIAL

El procedimiento administrativo común se regula en:

Opción correcta A: La Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Pregunta 603 · Respuesta C

OFICIAL

Se aprecia una tendencia a la simplificación procedimental en:

Opción correcta C: La eliminación de trámites innecesarios.

Pregunta 604 · Respuesta B

OFICIAL

Integran el sector público:

Opción correcta B: La Administración del Estado, Comunidades Autónomas, entes locales y sector público institucional.

Pregunta 605 · Respuesta D

OFICIAL

Están excluidos de la aplicación de la Ley 39/2015:

Opción correcta D: Los procedimientos de extranjería y asilo.

Pregunta 606 · Respuesta B

OFICIAL

Se consideran administrados cualificados:

Opción correcta B: Los administrados que asumen la condición de parte en un concreto procedimiento.

Pregunta 607 · Respuesta D

OFICIAL

La capacidad jurídica es:

Opción correcta D: La aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones.

Pregunta 608 · Respuesta C

OFICIAL

Tienen capacidad de obrar:

Opción correcta C: Las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles.

Pregunta 609 · Respuesta C

OFICIAL

Los menores extranjeros no acompañados:

Opción correcta C: Pueden participar en el procedimiento de repatriación sin son mayores de 16 años.

Pregunta 610 · Respuesta D

OFICIAL

Los ciudadanos de la Unión Europea:

Opción correcta D: Pueden acceder a la función pública en igualdad de condiciones que los españoles excepto a determinadas funciones.

Pregunta 611 · Respuesta D

OFICIAL

Los extranjeros (no miembros de la UE) residentes:

Opción correcta D: Pueden ser personal laboral.

Pregunta 612 · Respuesta A

OFICIAL

El empadronamiento en un municipio supone:

Opción correcta A: El reconocimiento de la condición de miembro político de la comunidad autónoma.

Pregunta 613 · Respuesta C

OFICIAL

Los condenados cuya responsabilidad penal se haya extinguido:

Opción correcta C: Tienen derecho a solicitar la cancelación de antecedentes transcurridos 10 años en el caso de penas graves.

Pregunta 614 · Respuesta A

OFICIAL

Una vez cumplidos los 18 años:

Opción correcta A: La persona adquiere la plenitud de sus derechos políticos.

Pregunta 615 · Respuesta D

OFICIAL

La potestad es:

Opción correcta D: Un poder que se atribuye a la Administración de manera genérica.

Pregunta 616 · Respuesta C

OFICIAL

Ser titular de un interés legítimo:

Opción correcta C: Garantiza el poder reaccionar frente a la actuación administrativa.

Pregunta 617 · Respuesta A

OFICIAL

La ciudadanía en general:

Opción correcta A: No puede exigir a la Administración que actúe de una determinada manera.

Pregunta 618 · Respuesta C

OFICIAL

Los deberes tienen su origen:

Opción correcta C: En una norma.

Pregunta 619 · Respuesta C

OFICIAL

El incumplimiento de una carga:

Opción correcta C: Implica la pérdida de un beneficio.

Pregunta 620 · Respuesta B

OFICIAL

Se consideran interesados en el procedimiento:

Opción correcta B: Los que ostentando un interés legítimo se personen en el procedimiento.

Pregunta 621 · Respuesta D

OFICIAL

Los interesados en un procedimiento tienen derecho a:

Opción correcta D: Conocer en cualquier momento el estado de tramitación.

Pregunta 622 · Respuesta C

OFICIAL

Están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración:

Opción correcta C: Las personas jurídicas.

Pregunta 623 · Respuesta C

OFICIAL

En las relaciones electrónicas con la Administración el uso de firma electrónica es obligatorio para:

Opción correcta C: Recurrir una sanción.

Pregunta 624 · Respuesta D

OFICIAL

En el procedimiento administrativo el interesado:

Opción correcta D: Puede actuar mediante representante.

Pregunta 625 · Respuesta D

OFICIAL

Es causa de abstención:

Opción correcta D: Tener interés personal en el asunto.

Pregunta 626 · Respuesta D

OFICIAL

La no abstención en un procedimiento cuando sea necesario implica:

Opción correcta D: La responsabilidad del funcionario.

Pregunta 627 · Respuesta D

OFICIAL

El procedimiento administrativo puede iniciarse:

Opción correcta D: Por la Administración o por los interesados.

Pregunta 628 · Respuesta B

OFICIAL

La fase de instrucción consiste en:

Opción correcta B: Las actuaciones para esclarecer los hechos.

Pregunta 629 · Respuesta B

OFICIAL

Antes de iniciarse un procedimiento el órgano competente:

Opción correcta B: Puede adoptar medidas provisionales.

Pregunta 630 · Respuesta A

OFICIAL

El órgano competente ha de resolver sobre las medidas provisionales en:

Opción correcta A: El plazo de 15 días como máximo.

Pregunta 631 · Respuesta B

OFICIAL

La presentación de denuncia puede implicar:

Opción correcta B: La iniciación de procedimiento de oficio.

Pregunta 632 · Respuesta B

OFICIAL

Tras la petición de otros órganos, el competente:

Opción correcta B: Puede no iniciar el procedimiento.

Pregunta 633 · Respuesta C

OFICIAL

La denuncia:

Opción correcta C: No conlleva la condición de interesado a quien la presenta.

Pregunta 634 · Respuesta D

OFICIAL

La solicitud de iniciación de procedimiento debe indicar entre otras:

Opción correcta D: Fundamento jurídico de la petición.

Pregunta 635 · Respuesta C

OFICIAL

La solicitud de iniciación de procedimiento puede presentarse en:

Opción correcta C: En las oficinas de correos.

Pregunta 636 · Respuesta D

OFICIAL

Si en la solicitud falta información que debe incluirse:

Opción correcta D: Se puede instar a los interesados para que mejoren la solicitud.

Pregunta 637 · Respuesta A

OFICIAL

El acuerdo de iniciación debe:

Opción correcta A: Incluir el sentido del silencio en el caso de que se produzca.

Pregunta 638 · Respuesta B

OFICIAL

La declaración responsable:

Opción correcta B: Supone el compromiso de que una persona ejerce un actividad o derecho.

Pregunta 639 · Respuesta C

OFICIAL

La instrucción del procedimiento:

Opción correcta C: Se tramita por el instructor.

Pregunta 640 · Respuesta C

OFICIAL

El impulso de oficio del procedimiento:

Opción correcta C: Supone que la Administración vela por el desarrollo del procedimiento.

Pregunta 641 · Respuesta A

OFICIAL

El principio de contradicción:

Opción correcta A: Supone la posibilidad de hacer alegaciones por los interesados.

Pregunta 642 · Respuesta C

OFICIAL

El dies a quo:

Opción correcta C: Es el día que comienza el cómputo del plazo.

Pregunta 643 · Respuesta A

OFICIAL

Si los plazos se computan por horas:

Opción correcta A: Se entiende que son hábiles.

Pregunta 644 · Respuesta A

OFICIAL

Los días naturales:

Opción correcta A: Incluyen sábados domingos y festivos.

Pregunta 645 · Respuesta C

OFICIAL

Salvo disposición expresa, los informes:

Opción correcta C: Son facultativos y no vinculantes.

Pregunta 646 · Respuesta A

OFICIAL

Los interesados pueden hacer alegaciones:

Opción correcta A: En cualquier momento del procedimiento antes del trámite de audiencia.

Pregunta 647 · Respuesta B

OFICIAL

La valoración de las pruebas en el procedimiento se hace según criterios establecidos en:

Opción correcta B: La Ley de enjuiciamiento civil.

Pregunta 648 · Respuesta C

OFICIAL

Los hechos considerados probados en sentencia penal firme:

Opción correcta C: Vinculan a la Administración sancionadora.

Pregunta 649 · Respuesta C

OFICIAL

Quienes participan en el trámite de información pública:

Opción correcta C: No son interesadas por el solo hecho de participar en este trámite.

Pregunta 650 · Respuesta B

OFICIAL

La resolución del procedimiento:

Opción correcta B: Ha de decidir las cuestiones planteadas por los interesados y las derivadas del procedimiento.

Pregunta 651 · Respuesta B

OFICIAL

Cuando el interesado desiste en el procedimiento:

Opción correcta B: Manifiesta su interés en no continuar en el procedimiento.

Pregunta 652 · Respuesta A

OFICIAL

La declaración de caducidad de un procedimiento sancionador:

Opción correcta A: No interrumpe el plazo de prescripción de las infracciones.

Pregunta 653 · Respuesta D

OFICIAL

La terminación convencional:

Opción correcta D: Puede suponer la finalización del procedimiento.

Pregunta 654 · Respuesta C

OFICIAL

La Administración puede revisar:

Opción correcta C: Los actos y reglamentos nulos de pleno derecho.

Pregunta 655 · Respuesta A

OFICIAL

La Administración puede revisar los actos:

Opción correcta A: Que agoten la vía administrativa o sean firmes.

Pregunta 656 · Respuesta C

OFICIAL

La Administración puede revisar los actos anulables:

Opción correcta C: Nunca.

Pregunta 657 · Respuesta A

OFICIAL

El procedimiento de declaración de lesividad ha de resolverse:

Opción correcta A: En 6 meses desde su inicio.

Pregunta 658 · Respuesta D

OFICIAL

La rectificación de errores materiales:

Opción correcta D: Puede iniciarse de oficio o a instancia de interesado.

Pregunta 659 · Respuesta D

OFICIAL

Para poder revocar un acto por la Administración se requiere:

Opción correcta D: Que no haya transcurrido el plazo de prescripción.

Pregunta 660 · Respuesta C

OFICIAL

Cabe recurso administrativo:

Opción correcta C: Solo frente a actos administrativos.

Pregunta 661 · Respuesta A

OFICIAL

La resolución de recursos administrativos:

Opción correcta A: No puede delegarse al órgano que dictó el acto impugnado.

Pregunta 662 · Respuesta A

OFICIAL

Una Administración puede recurrir administrativamente un acto de otra:

Opción correcta A: Nunca.

Pregunta 663 · Respuesta D

OFICIAL

Son actos de trámite cualificados:

Opción correcta D: Los que deciden el fondo del asunto.

Pregunta 664 · Respuesta B

OFICIAL

Si el interesado omite algún requisito al interponer recurso administrativo:

Opción correcta B: La Administración le requiere para que lo subsane en el plazo de 10 días.

Pregunta 665 · Respuesta C

OFICIAL

Si transcurre el plazo legal para interponer recurso frente a un acto:

Opción correcta C: El acto se convierte en firme.

Pregunta 666 · Respuesta B

OFICIAL

La interposición de un recurso administrativo:

Opción correcta B: No suspende la eficacia del acto recurrido.

Pregunta 667 · Respuesta C

OFICIAL

Una vez solicitada la suspensión, si no se resuelve sobre la misma en un mes:

Opción correcta C: Se entiende suspendido el acto.

Pregunta 668 · Respuesta B

OFICIAL

Una vez solicitada la suspensión de un acto en vía contenciosa:

Opción correcta B: Se mantendrá la suspensión si se concedió en vía administrativa hasta que el juez se pronuncie.

Pregunta 669 · Respuesta C

OFICIAL

El trámite de audiencia en el recurso administrativo:

Opción correcta C: No es preceptivo si se dio en el procedimiento previo y no han de tenerse en cuenta nuevos documentos.

Pregunta 670 · Respuesta C

OFICIAL

Son recursos administrativos ordinarios:

Opción correcta C: Los que pueden basarse en cualquier causa de nulidad o anulabilidad.

Pregunta 671 · Respuesta A

OFICIAL

El órgano competente para resolver el recurso de alzada es:

Opción correcta A: El superior jerárquico de quien dictó el acto.

Pregunta 672 · Respuesta C

OFICIAL

Cuando un acto que se quiere recurrir en alzada ha sido dictado por delegación:

Opción correcta C: Habrá de interponerse ante el superior jerárquico del delegante.

Pregunta 673 · Respuesta B

OFICIAL

El plazo para interponer un recurso de alzada es:

Opción correcta B: 1 mes si el acto es expreso.

Pregunta 674 · Respuesta C

OFICIAL

El plazo para resolver un recurso de alzada es:

Opción correcta C: 3 meses.

Pregunta 675 · Respuesta A

OFICIAL

El recurso extraordinario de revisión se interpone frente a:

Opción correcta A: Actos firmes.

Pregunta 676 · Respuesta D

OFICIAL

El plazo para interponer un recurso extraordinario de revisión es:

Opción correcta D: 4 años o 3 meses dependiendo del motivo.

Pregunta 677 · Respuesta D

OFICIAL

Según la Constitución española, la competencia legislativa en materia de responsabilidad patrimonial:

Opción correcta D: Es del Estado, íntegramente.

Pregunta 678 · Respuesta C

OFICIAL

El fundamento de la responsabilidad patrimonial de la Administración:

Opción correcta C: Es que el particular sufra un daño antijurídico.

Pregunta 679 · Respuesta C

OFICIAL

La cláusula general de responsabilidad de la Administración se contiene por primera vez en:

Opción correcta C: La Ley de Expropiación Forzosa.

Pregunta 680 · Respuesta A

OFICIAL

La responsabilidad de la Administración es:

Opción correcta A: Objetiva.

Pregunta 681 · Respuesta C

OFICIAL

Para obtener indemnización de la Administración los particulares deben demostrar:

Opción correcta C: La existencia de un daño antijurídico producido por la Administración.

Pregunta 682 · Respuesta B

OFICIAL

La responsabilidad jurídica de la Administración es:

Opción correcta B: Patrimonial.

Pregunta 683 · Respuesta B

OFICIAL

Cuando la Administración causa un daño actuando en derecho privado:

Opción correcta B: Responde ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Pregunta 684 · Respuesta D

OFICIAL

La expresión funcionamiento de los servicios como causa de responsabilidad de la Administración:

Opción correcta D: Ha de entenderse en sentido amplio.

Pregunta 685 · Respuesta C

OFICIAL

La antijuridicidad del daño en el sistema de responsabilidad patrimonial de la Administración significa:

Opción correcta C: Que es un daño que el particular no tiene el deber de soportar.

Pregunta 686 · Respuesta B

OFICIAL

El caso fortuito es:

Opción correcta B: Un acontecimiento inevitable inherente al funcionamiento del servicio.

Pregunta 687 · Respuesta C

OFICIAL

La anulación de un acto administrativo por la Administración:

Opción correcta C: Puede generar responsabilidad.

Pregunta 688 · Respuesta A

OFICIAL

Para poder reclamar una indemnización derivada de la inconstitucionalidad de una ley:

Opción correcta A: Se exige sentencia firme desestimatoria alegando inconstitucionalidad.

Pregunta 689 · Respuesta C

OFICIAL

La declaración como peatonal de una vía pública:

Opción correcta C: No es indemnizable por no ser antijurídica.

Pregunta 690 · Respuesta C

OFICIAL

Si un contratista de la Administración causa un daño:

Opción correcta C: Responde el contratista salvo que el daño sea consecuencia de una orden de la Administración.

Pregunta 691 · Respuesta B

OFICIAL

Si un funcionario actúa con dolo o negligencia grave:

Opción correcta B: El lesionado ha de dirigir la reclamación a la Administración.

Pregunta 692 · Respuesta D

OFICIAL

Según la teoría de la equivalencia de condiciones:

Opción correcta D: Cualquier causa que contribuye al resultado es causa del resultado.

Pregunta 693 · Respuesta B

OFICIAL

Según la teoría de la causalidad adecuada:

Opción correcta B: Es causa del daño la causa que es la más apta para producir el resultado.

Pregunta 694 · Respuesta D

OFICIAL

La legislación española sobre la relación de causalidad:

Opción correcta D: No acoge ninguna teoría.

Pregunta 695 · Respuesta A

OFICIAL

La existencia de fuerza mayor:

Opción correcta A: Excluye la responsabilidad de la Administración.

Pregunta 696 · Respuesta B

OFICIAL

El daño alegado por el lesionado ha de ser:

Opción correcta B: Efectivo, evaluable económicamente e individualizado.

Pregunta 697 · Respuesta A

OFICIAL

Para que pueda sustituirse la indemnización por una compensación en especie:

Opción correcta A: Es necesario que haya acuerdo con el interesado.

Pregunta 698 · Respuesta B

OFICIAL

El derecho a reclamar:

Opción correcta B: Prescribe al año.

Pregunta 699 · Respuesta B

OFICIAL

Si la Administración anula un acto administrativo:

Opción correcta B: No genera responsabilidad en todo caso.

Pregunta 700 · Respuesta C

OFICIAL

El procedimiento de reclamación de responsabilidad:

Opción correcta C: Se inicia de oficio o a instancia de parte.

Pregunta 701 · Respuesta D

OFICIAL

El plazo para resolver el procedimiento de responsabilidad es:

Opción correcta D: 6 meses.