

TEST – TEMA 7 – ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, EL ACCESO ELECTRÓNICO DE LA CIUDADANÍA A LOS SERVICIOS PÚBLICOS. EL FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO; SEDE ELECTRÓNICA Y PORTAL DE INTERNET, SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO. EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

1. Según el art. 70.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP): ¿qué es el expediente administrativo?

- a) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla
- b) El conjunto de documentos que sirven de base y fundamento a la resolución administrativa
- c) Únicamente los documentos presentados por el interesado
- d) Los informes preceptivos y facultativos solicitados durante la tramitación

2. ¿Qué norma deroga a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica?

- a) El Reglamento (UE) 910/2014, de 23 de julio de 2014
- b) El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo
- c) La Ley 6/2020, de 11 de noviembre
- d) La Ley 39/2015, de 1 de octubre

3. El CSV (Código Seguro de Verificación) permite...

- a) Firmar documentos con certificado cualificado
- b) Verificar la integridad de un documento mediante cotejo en la sede electrónica
- c) Acceder al Registro de Funcionarios Habilitados
- d) Sustituir a la firma electrónica avanzada

4. En la Comunidad Autónoma de Euskadi (CAE), la plataforma común de interoperabilidad y seguridad entre administraciones vascas se denomina...

- a) Izenpe
- b) CI@ve
- c) ENI
- d) NISAE



5. ¿Qué Real Decreto deroga al RD 1553/2005, de 23 de diciembre, sobre expedición del DNI?

- a) Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo
- b) Real Decreto 255/2025, de 1 de abril
- c) Real Decreto 4/2010, de 8 de enero
- d) Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo

6. Según el art. 14 LPACAP: ¿están los representantes siempre obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración?

- a) Solo en función de si su representado está obligado
- b) Sí, en todo caso
- c) No, nunca
- d) Solo si son notarios o registradores

7. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS) está regulado actualmente por...

- a) El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero
- b) El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero
- c) La Ley 40/2015, de 1 de octubre
- d) El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo

8. ¿Qué orden deroga a la Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, sobre el Registro Electrónico de Apoderamientos?

- a) Orden PCM/1383/2021, de 9 de diciembre
- b) Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre
- c) Orden PCM/1384/2021, de 9 de diciembre
- d) Orden HAP/7/2014, de 8 de enero

9. Conforme al art. 70.4 LPACAP: ¿forma parte del expediente administrativo un informe facultativo solicitado antes de la resolución final?

- a) Sí, forma parte del expediente
- b) No, nunca forma parte
- c) Solo si lo solicita el interesado
- d) Solo si es preceptivo, nunca si es facultativo

10. El archivo electrónico único de cada Administración debe garantizar, entre otros principios, conforme al ENI y al ENS...

- a) Solo la confidencialidad
- b) Solo la disponibilidad permanente
- c) Únicamente la conservación en papel
- d) Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia



RESPUESTAS

TEST – TEMA 7

1.	a
2.	c
3.	b
4.	d
5.	b
6.	a
7.	d
8.	c
9.	a
10.	d

TEST – TEMA 15 – EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. LA EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS

1. El plazo para conservar a disposición del interesado los documentos en papel que no puedan devolverse en el momento es de...

- a) Tres meses
- b) Seis meses
- c) Un año
- d) Quince días

2. ¿Qué artículo del RD 203/2021, de 30 de marzo, regula los requisitos de las copias auténticas?

- a) Art. 46
- b) Art. 53
- c) Art. 55
- d) Art. 47

3. En la Comunidad Autónoma de Euskadi (CAE), la norma actualmente vigente que sustituye al histórico Decreto 232/2007, de 18 de diciembre, es...

- a) El Decreto 91/2023, de 20 de junio
- b) El Decreto 21/2012, de 21 de febrero
- c) El Decreto 149/1996, de 18 de junio
- d) La Ley 40/2015, de 1 de octubre

4. Según el art. 27.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), el plazo para que la Administración expida una copia auténtica solicitada por el interesado es de...

- a) Diez días
- b) Un mes
- c) Quince días
- d) Treinta días

5. ¿Qué requisito NO es ya necesario, tras la LPACAP, para que una copia sea auténtica?

- a) Ajustarse al ENI y al ENS
- b) Incluir metadatos que acrediten su condición de copia
- c) Ser expedida por un órgano competente
- d) El cotejo o compulsa previa



6. El Decreto 149/1996, de 18 de junio, de la CAE, sobre expedición de copias, mantiene vigentes...

- a) Las cuatro modalidades de copia (simple, auténtica, autenticada y compulsada)
- b) Solo la copia simple y la auténtica
- c) Solo la copia autenticada y la compulsada
- d) Ninguna, está totalmente derogado

7. La digitalización, según el art. 27.3.b) LPACAP, se define como...

- a) El proceso de firma electrónica cualificada de un documento
- b) La compulsa electrónica de un documento
- c) El proceso tecnológico que convierte un documento en papel en un fichero electrónico con imagen fiel e íntegra
- d) El escaneado sin garantías de un documento

8. ¿Cuál es la norma que recoge actualmente la conservación del patrimonio documental con valor histórico en el ámbito estatal?

- a) El Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre
- b) La Ley 39/2015, de 1 de octubre
- c) El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero
- d) La Ley 16/1985, de 25 de junio, exclusivamente

9. Los documentos excluidos del régimen general de copias auténticas del art. 27 LPACAP, por tener tratamiento jurídico propio, son...

- a) Los documentos administrativos ordinarios
- b) Únicamente los documentos notariales
- c) Los certificados de empadronamiento
- d) Los documentos notariales, registrales, judiciales y los diarios oficiales

10. ¿Qué establece el art. 70.3 LPACAP sobre la remisión del expediente electrónico?

- a) Debe enviarse solo el índice, sin los documentos
- b) Debe enviarse completo, foliado, autenticado y con índice también autenticado
- c) Basta con ponerlo a disposición sin enviarlo
- d) Solo se remite si lo solicita el interesado



RESPUESTAS

TEST – TEMA 15

1.	b
2.	d
3.	a
4.	c
5.	d
6.	b
7.	c
8.	a
9.	d
10.	b

TEST – TEMA 16 – LEGALIZACIONES DE FIRMAS. LA VALIDACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: LA IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA, EL CERTIFICADO ELECTRÓNICO

1. Conforme al art. 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP): ¿qué sistemas de firma existen para la actuación administrativa automatizada?

- a) Firma manuscrita digitalizada
- b) Solo la firma electrónica avanzada
- c) Sello electrónico de Administración y Código Seguro de Verificación
- d) Únicamente el DNI electrónico

2. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS), tras su reforma, está regulado por...

- a) El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo
- b) El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero
- c) El Reglamento (UE) 910/2014, de 23 de julio
- d) El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero

3. El Reglamento (UE) 910/2014 (eIDAS) ha sido modificado en 2024 por...

- a) La Ley 6/2020, de 11 de noviembre
- b) El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo
- c) No ha sido modificado
- d) El Reglamento (UE) 2024/1183, de 11 de abril («eIDAS 2»)

4. La terminología actual del Reglamento eIDAS clasifica la firma electrónica en...

- a) Simple, avanzada y reconocida
- b) Simple, avanzada y cualificada
- c) Ordinaria, media y superior
- d) Básica y digital

5. En la Comunidad Autónoma de Euskadi (CAE), el marco legal vigente sobre firma y certificado electrónico, que sustituye al Decreto 232/2007, de 18 de diciembre, es...

- a) El Decreto 91/2023, de 20 de junio
- b) El Decreto 21/2012, de 21 de febrero
- c) La Orden de 27 de junio de 2012
- d) El Decreto 149/1996, de 18 de junio



6. La validez temporal máxima habitual de un certificado electrónico es de...

- a) Un año
- b) Dos años
- c) Cuatro años
- d) Indefinida

7. El plazo máximo de suspensión de un certificado electrónico es de...

- a) 30 días naturales
- b) 120 días naturales
- c) 60 días naturales
- d) Un año

8. Izenpe fue creada por...

- a) El Gobierno Vasco exclusivamente
- b) El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital
- c) Los tres Ayuntamientos capitales de la CAE
- d) El Gobierno Vasco con la colaboración de las Diputaciones de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa

9. Según el art. 3.10 del Reglamento (UE) 910/2014, de 23 de julio de 2014, la firma electrónica se define como...

- a) Un documento notarial firmado ante fedatario público
- b) Un sello electrónico de la Administración
- c) El conjunto de datos en forma electrónica que pueden usarse como medio de identificación del firmante
- d) Un código de verificación numérico

10. Un certificado «de dispositivo» se caracteriza por...

- a) Ser utilizado por dispositivos o aplicaciones de forma automatizada sin titular concreto de la clave privada
- b) Estar vinculado a una persona física concreta
- c) Tener validez de un solo día
- d) Sustituir a la firma manuscrita en notarías



RESPUESTAS

TEST – TEMA 16

1.	c
2.	a
3.	d
4.	b
5.	a
6.	c
7.	b
8.	d
9.	c
10.	a

TEST – TEMA 21 – FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO: LEY Y REGLAMENTO. JERARQUÍA NORMATIVA. PRINCIPIO DE LEGALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. En la Comunidad Autónoma del País Vasco (CAPV), la ley reguladora del procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general actualmente vigente es...

- a) La Ley 8/2003, de 22 de diciembre
- b) La Ley 7/1981, de 30 de junio
- c) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre
- d) La Ley 6/2022, de 30 de junio

2. Conforme al art. 9.3 de la Constitución Española (CE): ¿qué principio garantiza que las normas con rango de ley no pueden ser derogadas por reglamentos?

- a) Principio de competencia
- b) Principio de jerarquía normativa
- c) Principio de irretroactividad
- d) Principio de publicidad

3. Las leyes orgánicas exigen para su aprobación, modificación o derogación...

- a) Mayoría simple del Congreso
- b) Mayoría de 3/5 del Senado
- c) Mayoría absoluta del Congreso en votación final sobre el conjunto del proyecto
- d) Unanimidad

4. Los Decretos Legislativos se dictan en virtud de...

- a) Una delegación legislativa mediante ley de bases o ley ordinaria
- b) Una situación de extraordinaria y urgente necesidad
- c) Iniciativa exclusiva del Rey
- d) Una moción de censura

5. El control de los Decretos Legislativos, cuando el Gobierno se exceda en los límites de la delegación, corresponde a...

- a) Solo al Tribunal Constitucional
- b) Únicamente al Consejo de Estado
- c) Al Defensor del Pueblo
- d) Los tribunales ordinarios (orden contencioso-administrativo), sin perjuicio del control del propio Parlamento



6. Los Decretos-leyes no pueden afectar, entre otras materias, a...

- a) La organización de las Administraciones Públicas
- b) El procedimiento administrativo común
- c) Los derechos, deberes y libertades del Título I, ni al régimen electoral general
- d) Los contratos del sector público

7. En el País Vasco, ¿está prevista la figura del decreto-ley autonómico?

- a) No aparece recogida en el Estatuto de Autonomía (Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre), aunque el Parlamento Vasco autorizó al Gobierno Vasco a dictar decretos-leyes con motivo de las inundaciones de 1983
- b) Sí, expresamente en el Estatuto de Autonomía (Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre)
- c) Sí, pero solo para materia tributaria
- d) No existe ningún precedente

8. El Tribunal Constitucional (TC) controla la constitucionalidad de las leyes mediante...

- a) El recurso contencioso-administrativo
- b) El recurso de inconstitucionalidad y la cuestión de inconstitucionalidad
- c) El recurso de casación
- d) El recurso de amparo exclusivamente

9. La reserva de ley implica que...

- a) Cualquier reglamento puede regular la materia
- b) Solo el Rey puede legislar
- c) Las Comunidades Autónomas no pueden legislar
- d) Determinadas materias solo pueden ser reguladas por ley, con exclusión del reglamento

10. La aprobación de un reglamento que sea el desarrollo y ejecución de una ley requiere...

- a) Solo la firma del Ministro competente
- b) Referéndum popular
- c) Dictamen preceptivo del Consejo de Estado
- d) Aprobación de las Cortes Generales



RESPUESTAS

TEST – TEMA 21

1.	d
2.	b
3.	c
4.	a
5.	d
6.	c
7.	a
8.	b
9.	d
10.	c

TEST – TEMA 22 – LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Según el art. 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP): ¿pueden los órganos delegar el ejercicio de competencias en órganos no jerárquicamente dependientes?

- a) Sí, con la aprobación previa del superior común si pertenecen al mismo Ministerio
- b) Nunca
- c) Solo si son de distinta Comunidad Autónoma
- d) Solo mediante ley

2. ¿Cuál de las siguientes materias NO puede ser objeto de delegación de competencias conforme al art. 9.2 LRJSP?

- a) Competencias sobre gestión ordinaria
- b) Competencias sobre contratación menor
- c) Cualquier competencia puede delegarse sin excepción
- d) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso

3. El deber de abstención de una autoridad o empleado público, cuando concurre causa legal, se comunica...

- a) Directamente al interesado del procedimiento
- b) Al superior jerárquico inmediato, quien resolverá lo procedente
- c) Al Tribunal Constitucional
- d) Al Defensor del Pueblo

4. El incumplimiento del deber de abstención...

- a) Invalida siempre el acto dictado
- b) No tiene ninguna consecuencia jurídica
- c) No implica necesariamente la invalidez del acto, pero da lugar a responsabilidad
- d) Supone la nulidad de pleno derecho automática

5. En el derecho de recusación, el recusado dispone de un plazo de ____ para manifestarse sobre si concurre la causa alegada...

- a) Un día
- b) Tres días
- c) Diez días
- d) Un mes

6. Una vez rechazada la recusación por el recusado, el superior jerárquico debe resolver en el plazo de...

- a) Un día
- b) Quince días
- c) Un mes
- d) Tres días

7. La resolución sobre una recusación...

- a) Es susceptible de recurso de alzada autónomo
- b) Debe recurrirse ante el Tribunal Constitucional
- c) No es susceptible de recurso autónomo, sin perjuicio de alegarla al recurrir la resolución que ponga fin al procedimiento
- d) Pone fin a la vía administrativa

8. La avocación consiste en...

- a) La transferencia definitiva de la titularidad de una competencia
- b) La asunción por un órgano superior del conocimiento de un asunto cuya resolución corresponde ordinariamente a un órgano inferior
- c) La delegación de firma
- d) La sustitución del titular de un órgano por vacante

9. La encomienda de gestión implica...

- a) Que se encarga la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios, sin que se traspase la titularidad de la competencia
- b) El traspaso de la titularidad de la competencia
- c) La delegación de firma para actos internos
- d) Un supuesto de abstención obligatoria

10. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas se rigen, en cuanto a su composición y funcionamiento, por lo dispuesto en...

- a) La Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), exclusivamente
- b) El Código Civil
- c) Los Estatutos de Autonomía
- d) El Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre (LRJSP)



RESPUESTAS

TEST – TEMA 22

1.	a
2.	d
3.	b
4.	c
5.	a
6.	d
7.	c
8.	b
9.	a
10.	d

TEST – TEMA 23 – EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, PRODUCCIÓN, CONTENIDO, MOTIVACIÓN Y FORMA. LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO. SILENCIO ADMINISTRATIVO. NULIDAD Y ANULABILIDAD

1. Son elementos del acto administrativo...

- a) Solo el elemento subjetivo
- b) Subjetivo, objetivo, causal, formal y finalista
- c) Únicamente el contenido y la forma
- d) Solo la competencia y el procedimiento

2. La eficacia de los actos administrativos, como regla general, conforme al art. 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) se produce...

- a) Siempre de forma retroactiva
- b) Solo tras el transcurso de un mes
- c) Desde la fecha en que se dictan, salvo que en ellos se disponga otra cosa
- d) Nunca antes de agotar la vía administrativa

3. Un acto administrativo dictado por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio es...

- a) Nulo de pleno derecho
- b) Anulable
- c) Válido con subsanación posterior
- d) Simplemente irregular

4. La anulabilidad se predica de los actos que incurren en...

- a) Solo vicios de forma que impidan alcanzar su fin
- b) Ausencia total de procedimiento
- c) Actos de contenido imposible
- d) Cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluida la desviación de poder

5. Los defectos de forma solo determinan la anulabilidad cuando...

- a) Cualquier defecto formal siempre anula el acto
- b) Nunca determinan la anulabilidad
- c) El acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o produzca indefensión a los interesados
- d) Lo solicite expresamente el interesado



6. La convalidación de los actos anulables...

- a) No está permitida en ningún caso
- b) Permite subsanar los vicios de que adolezcan, produciendo efecto desde su fecha, salvo lo establecido para la retroactividad
- c) Requiere siempre autorización judicial
- d) Solo puede realizarla el interesado

7. Conforme al art. 47.1.c) LPACAP, son nulos de pleno derecho los actos...

- a) Que incurran en cualquier infracción del ordenamiento
- b) Dictados fuera de plazo
- c) Con defectos de forma subsanables
- d) Que tengan un contenido imposible

8. La notificación de los actos administrativos debe practicarse en el plazo de...

- a) Diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado
- b) Un mes desde que el acto haya sido dictado
- c) Tres días
- d) Quince días hábiles

9. Si una notificación no contiene el texto íntegro del acto o no expresa los recursos procedentes, surte efecto a partir de...

- a) Es siempre inválida y no surte ningún efecto
- b) Nunca surte efecto
- c) La fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido, o interponga el recurso procedente
- d) Los tres meses siguientes automáticamente

10. La revocación de los actos administrativos...

- a) Procede respecto de actos favorables al interesado sin ninguna limitación
- b) Solo cabe respecto de actos de gravamen o desfavorables, siempre que no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico
- c) Solo puede acordarla un/a juez/a
- d) Requiere siempre el consentimiento del interesado



RESPUESTAS

TEST – TEMA 23

1.	b
2.	c
3.	a
4.	d
5.	c
6.	b
7.	d
8.	a
9.	c
10.	b

TEST – TEMA 24 – EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Y LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO): PRINCIPIOS GENERALES. INTERESADOS. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

1. El procedimiento administrativo puede iniciarse...

- a) Solo de oficio
- b) Solo a solicitud de persona interesada
- c) Únicamente por denuncia
- d) De oficio o a solicitud de persona interesada

2. Los interesados en el procedimiento tienen derecho a no presentar documentos que...

- a) Ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración
- b) Nunca pueden dejar de presentarse
- c) Solo si son documentos públicos
- d) Solo si lo autoriza el interesado

3. El plazo general para resolver y notificar, cuando las normas reguladoras no fijen plazo, es de...

- a) Un mes
- b) Seis meses
- c) Tres meses
- d) Un año

4. Las causas de abstención, conforme al art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), incluyen tener interés personal en el asunto o ser administrador de una entidad interesada, así como...

- a) Ser funcionario de carrera
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los interesados
- c) Haber estudiado la misma carrera universitaria
- d) Pertenecer al mismo partido político

5. El plazo máximo para resolver un procedimiento no puede exceder de...

- a) Tres meses
- b) Un año en todo caso
- c) No existe límite máximo
- d) Seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea



6. Las Administraciones Públicas, cuando los interesados no presenten reclamación en contrario, podrán acordar de manera motivada la acumulación de procedimientos que...

- a) Guarden identidad sustancial o íntima conexión
- b) Tengan diferentes interesados en todo caso
- c) Solo si lo pide el interesado expresamente
- d) Nunca pueden acumularse

7. El Capítulo V del Título Preliminar de la LRJSP regula...

- a) El régimen sancionador
- b) El funcionamiento electrónico del sector público
- c) La responsabilidad patrimonial
- d) Los recursos administrativos

8. La ampliación de los plazos, conforme a la LPACAP, podrá acordarse...

- a) Solo a petición del interesado y nunca de oficio
- b) En cualquier momento, incluso vencido el plazo
- c) De oficio o a petición de los interesados, sin que pueda exceder de la mitad del plazo previsto, siempre antes de su vencimiento
- d) De forma ilimitada

9. La tramitación de urgencia, acordada de oficio o a petición del interesado, reduce a la mitad los plazos, salvo...

- a) Los plazos de subsanación
- b) Todos los plazos sin excepción
- c) Los plazos de subsanación
- d) Los relativos a la presentación de solicitudes y recursos

10. El domicilio a efectos de notificaciones, cuando no se haya señalado uno específicamente, será el que...

- a) Hubiera hecho constar el interesado en la solicitud, escrito o comunicación
- b) Elija libremente la Administración
- c) Corresponda al representante en todo caso
- d) Figure exclusivamente en el Registro Civil



RESPUESTAS

TEST – TEMA 24

1.	d
2.	a
3.	c
4.	b
5.	d
6.	a
7.	b
8.	c
9.	d
10.	a

TEST – TEMA 25 – FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN

1. Son formas de terminación del procedimiento...

- a) Solo la resolución expresa
- b) Únicamente el silencio administrativo
- c) Resolución, desistimiento, renuncia al derecho, declaración de caducidad, e imposibilidad material de continuarlo
- d) Solo la caducidad

2. El desistimiento se diferencia de la renuncia en que...

- a) Son exactamente lo mismo
- b) El desistimiento afecta solo al procedimiento, permitiendo iniciar uno nuevo, mientras que la renuncia afecta al derecho material, impidiendo su ejercicio futuro
- c) La renuncia solo cabe en procedimientos sancionadores
- d) El desistimiento requiere siempre autorización judicial

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el silencio administrativo tiene carácter, como regla general...

- a) Siempre desestimatorio
- b) Requiere siempre resolución expresa posterior obligatoria
- c) Inexistente, no se regula
- d) Estimatorio, salvo las excepciones legalmente previstas

4. En los procedimientos iniciados de oficio susceptibles de producir efectos desfavorables, el vencimiento del plazo máximo sin dictarse resolución expresa produce...

- a) La caducidad del procedimiento
- b) Efectos estimatorios de la pretensión
- c) La nulidad del procedimiento
- d) Siempre efectos favorables al interesado

5. La declaración de caducidad, en procedimientos iniciados de oficio susceptibles de producir efectos desfavorables...

- a) Impide siempre iniciar un nuevo procedimiento
- b) No produce por sí sola la prescripción de las acciones, aunque el procedimiento caducado no interrumpe el plazo de prescripción
- c) Extingue definitivamente la acción de la Administración
- d) Solo puede declararse a petición del interesado



6. Los actos de instrucción se realizarán...

- a) Solo a petición del interesado
- b) Exclusivamente mediante prueba testifical
- c) De oficio y por medios electrónicos, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer actuaciones
- d) Únicamente por el órgano superior jerárquico

7. El trámite de audiencia se sustancia...

- a) Una vez instruidos los procedimientos e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución
- b) Antes de iniciar la instrucción del procedimiento
- c) Solo después de dictada la resolución
- d) Es un trámite que nunca resulta obligatorio

8. El trámite de audiencia podrá omitirse cuando...

- a) Nunca puede omitirse
- b) Lo decida discrecionalmente el instructor sin motivación
- c) El procedimiento sea sancionador
- d) No figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por el interesado

9. El período de información pública tendrá una duración mínima de...

- a) Diez días
- b) Veinte días
- c) Un mes
- d) Quince días

10. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá...

- a) Solo las cuestiones planteadas por el interesado, nunca otras
- b) Únicamente cuestiones de fondo, nunca de forma
- c) Todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento, hayan sido o no planteadas
- d) Solo lo pedido expresamente en la solicitud inicial



RESPUESTAS

TEST – TEMA 25

1.	c
2.	b
3.	d
4.	a
5.	b
6.	c
7.	a
8.	d
9.	b
10.	c

TEST – TEMA 26 – REVISIÓN DE LOS ACTOS: RECURSOS ADMINISTRATIVOS, REVISIÓN DE OFICIO Y REVOCACIÓN

1. Los recursos administrativos son...

- a) Alzada, potestativo de reposición, y extraordinario de revisión
- b) Solo el de alzada
- c) Alzada, reposición y contencioso-administrativo
- d) Solo el de reposición

2. El plazo para interponer el recurso de alzada, si el acto fuera expreso, es de...

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

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de alzada es de...

- a) Un mes
- b) Seis meses
- c) Tres meses
- d) Un año

4. El recurso de reposición tiene carácter...

- a) Obligatorio siempre antes de acudir a la vía contenciosa
- b) Potestativo
- c) Solo cabe contra actos de trámite
- d) Es incompatible con el recurso de alzada

5. El recurso extraordinario de revisión procede contra...

- a) Actos firmes en vía administrativa, únicamente por los motivos tasados legalmente previstos
- b) Cualquier acto administrativo, sin restricción
- c) Solo actos de trámite
- d) Disposiciones de carácter general

6. El plazo para interponer el recurso extraordinario de revisión por error de hecho es de...

- a) Un mes
- b) Tres meses
- c) Dos años
- d) Cuatro años



7. Cuando aparezcan documentos de valor esencial ignorados al dictarse la resolución, el recurso extraordinario de revisión debe interponerse en el plazo de...

- a) Cuatro años
- b) Tres meses
- c) Un mes
- d) Un año

8. Si transcurre el plazo para resolver un recurso de alzada sin haberse notificado resolución expresa, se entiende...

- a) Siempre desestimado
- b) Siempre estimado
- c) Desestimado, salvo cuando se hubiera interpuesto contra la desestimación por silencio de una solicitud, en cuyo caso se entenderá estimado
- d) El procedimiento caduca automáticamente

9. La interposición de un recurso administrativo...

- a) No suspende la ejecución del acto impugnado, salvo excepciones legalmente previstas
- b) Suspende siempre la ejecución del acto impugnado
- c) Nunca puede acompañarse de solicitud de suspensión
- d) Convierte automáticamente el acto en nulo

10. El error en la calificación del recurso por parte del recurrente...

- a) Determina su inadmisión automática
- b) Obliga a interponer un nuevo recurso desde cero
- c) Solo puede subsanarse mediante recurso contencioso-administrativo
- d) No será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter

RESPUESTAS

TEST – TEMA 26

1.	a
2.	d
3.	c
4.	b
5.	a
6.	d
7.	b
8.	c
9.	a
10.	d

TEST – TEMA 27 – LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE SUS AUTORIDADES Y DEMÁS PERSONAL A SU SERVICIO: TIPOS DE RESPONSABILIDAD; CONCEPTO Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas exige que el daño sea...

- a) Consecuencia de dolo o culpa del funcionario
- b) Consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, y antijurídico
- c) Causado únicamente por reglamento ilegal
- d) Siempre superior a una cuantía mínima legal

2. Un daño es antijurídico cuando...

- a) El particular no tiene el deber jurídico de soportarlo de acuerdo con la ley
- b) El particular tiene el deber jurídico de soportarlo
- c) Es causado por caso fortuito
- d) Deriva de fuerza mayor exclusivamente

3. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), es de carácter...

- a) Subjetiva: exige culpa o negligencia
- b) Solo procede si hay sentencia penal previa
- c) Exclusivamente contractual
- d) Objetiva: no exige culpa o negligencia en el funcionamiento del servicio

4. El plazo de prescripción del derecho a reclamar la responsabilidad patrimonial es de...

- a) Seis meses
- b) Dos años
- c) Un año
- d) Cuatro años

5. En los casos de daños de carácter físico o psíquico a las personas, el plazo de prescripción comienza a computarse desde...

- a) La fecha del hecho causante
- b) La curación o la determinación del alcance de las secuelas
- c) La fecha de presentación de la reclamación
- d) La fecha de la resolución administrativa



6. La acción de responsabilidad frente a las Administraciones Públicas por daños causados por autoridades o personal a su servicio se ejerce...

- a) Directamente ante la Administración correspondiente
- b) Directamente frente a la autoridad o empleado causante
- c) Ante el Tribunal Constitucional
- d) Solo mediante querrela penal

7. Cuando la Administración indemniza a los lesionados, puede exigir de sus autoridades y personal la responsabilidad en que hubieran incurrido, mediante...

- a) Sanción penal automática
- b) Despido inmediato sin procedimiento
- c) La acción de repetición, previa instrucción del procedimiento correspondiente
- d) No puede exigirles ninguna responsabilidad

8. Para exigir la responsabilidad patrimonial se requiere que exista una relación de causalidad entre...

- a) El daño y la actuación de un tercero exclusivamente
- b) La culpa del funcionario y el reglamento aplicable
- c) La notificación del acto y su firmeza
- d) El funcionamiento del servicio público y el daño producido

9. Los daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la ley...

- a) Generan responsabilidad patrimonial igualmente
- b) No generan derecho a indemnización
- c) Se indemnizan a la mitad de su valor
- d) Requieren autorización judicial previa para excluirse

10. El procedimiento de responsabilidad patrimonial podrá iniciarse...

- a) De oficio o a instancia de la persona interesada
- b) Solo a instancia de parte
- c) Solo por denuncia de un tercero
- d) Únicamente tras sentencia firme



RESPUESTAS

TEST – TEMA 27

1.	b
2.	a
3.	d
4.	c
5.	b
6.	a
7.	c
8.	d
9.	b
10.	a