

# **EJERCICIO UNICO FASE DE OPOSICION**

## **3 PLAZAS ADMINISTRATIVA/O (P.I.)**

### **PATRONATO MUNICIPAL ARTES ESCÉNICAS Y DE LA IMAGEN**

**28 de septiembre de 2020**

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio único, obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar a un cuestionario de cien preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y se evaluará separada e independientemente por el tribunal, calificando el mismo como se indica a continuación.

Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 50 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

Las respuestas en blanco no penalizarán.



## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

### **LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

- 1.- Según el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la ley se aplica al sector público, que comprende:**
- A) La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas
  - B) Las Entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional
  - C) Todas las anteriores
- 2. ¿En qué artículos de la Ley del Procedimiento Administrativo Común se regulan la nulidad y la anulabilidad?**
- A) Artículos 62 y 63.
  - B) Artículo 27 y 28.
  - C) Artículo 47 y 48.
- 3. ¿Qué normas quedan derogadas expresamente con la publicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre?**
- A) La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
  - B) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
  - C) Todas son correctas.
- 4. En cuanto a los Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas...**
- A) Las personas solo tienen obligaciones en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
  - B) Las personas tienen derecho al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
  - C) Las personas tienen derecho a exigir el acceso a la información pública, archivos y registros, pero no a exigir las responsabilidades de las administraciones Públicas y autoridades.
- 5. La obligación de resolver está regulada en el artículo:**
- A) 21.
  - B) 25.
  - C) 22.
- 6.- Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:**
- A) Entre otras, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
  - B) En cualquier lugar en el que se halle un funcionario.
  - C) Solo pueden presentarse única y exclusivamente en el Registro Electrónico de la administración a la que se dirija.
- 7. El artículo 70 de la Ley 39/2015, ¿qué regula?**
- A) Ninguna es correcta
  - B) Las alegaciones.
  - C) El expediente administrativo
- 8. Las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, ¿tendrán la consideración de sector público institucional a los efectos de la Ley 39/2015?**
- A) No.
  - B) Ninguna es correcta
  - C) Sí.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

### **9. ¿Cuál es el objeto de la Ley 39/2015, según su artículo 1?**

- A) Regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas
- B) Regular los requisitos legislativos y formales de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, excluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas
- C) Regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, excluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas

### **10. Según el artículo 1.2 de la Ley 39/2015, reglamentariamente podrán establecerse especialidades del procedimiento referidas a:**

- A) Los órganos competentes, plazos generales de los procedimientos, formas de iniciación, tramitación y terminación, publicación e informes a recabar
- B) Los órganos competentes, plazos generales de los procedimientos, formas de iniciación, tramitación y terminación, no publicación por razón de materia e informes a recabar
- C) Los órganos competentes, plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar

### **11. Según la LPAC, ¿a quién corresponde la emisión de los informes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial y en qué plazo debe hacerlo?**

- A) Al superior jerárquico del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado el daño causado, el cual deberá evacuarlo en un plazo no superior a 10 días.
- B) Al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, el cual deberá emitirlo en un plazo no superior a 10 días.
- C) Al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la lesión objeto de indemnización, el cual deberá emitirlo en un plazo no superior a 10 días.

### **12. Según la LPAC, ¿en qué plazo deberá pronunciarse, cuando así sea preciso, el Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma en los procedimientos de responsabilidad patrimonial?**

- A) En el plazo de 10 días desde la solicitud formulada.
- B) En el plazo de 2 meses.
- C) En el plazo de 10 días siguientes a la finalización del trámite de audiencia.

### **13. Según la LPAC, ¿qué validez temporal tendrán los poderes inscritos en el registro electrónico?**

- A) Será determinada, máxima de 5 años, a contar desde la fecha de inscripción.
- B) Será determinada, máxima de 4 años, a contar desde la fecha de inscripción.
- C) Será determinada, máxima de 10 años, a contar desde la fecha de inscripción.

### **14. ¿Cuál es el plazo para notificar una resolución expresa cuando las normas reguladoras del procedimiento no fijen un plazo máximo?**

- A) 3 meses.
- B) 6 meses.
- C) El fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

### **15. ¿En qué ocasiones puede prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el artículo 133 LPAC?**

- A) En el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas.
- B) Cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.
- C) Ciertas A) y B).

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**16. Según la LPAC, sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, ¿cómo debe actuarse cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas?**

- A) El portal web competente publicará el texto en el centro directivo correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.
- B) El portal web competente publicará el texto en el centro directivo correspondiente, con el objeto de dar información pública por un plazo no inferior a 20 días a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.
- C) El centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**17. Tal y como establece la LPAC, la consulta, audiencia e información pública, deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión. ¿Qué se hace preciso para lograr tal fin?**

- A) Que se pongan a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.
- B) Que los mismos estén redactados de forma sencilla.
- C) Que el plazo no sea inferior a 20 días antes de la aprobación de la norma.

**18. ¿Puede otorgarse habilitación para el desarrollo reglamentario de una ley de forma directa a órganos dependientes o subordinados de los titulares de los departamentos ministeriales o de las consejerías del Gobierno?**

- A) No, dado que tiene carácter supletorio.
- B) No, dado que se establece exclusividad del Gobierno o Consejo de Gobierno respectivo.
- C) Sí, excepcionalmente, debiendo justificarse en la ley habilitante.

**19. ¿En qué plazo puede interponerse el recurso extraordinario de revisión cuando aparezcan documentos de valor especial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida?**

- A) 1 mes.
- B) 4 años.
- C) 3 meses.

**20. Según la LPAC, una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución:**

- A) Se entenderá desestimado, dando fin a toda clase de recursos.
- B) Se entenderá estimado, en todo caso.
- C) Se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

**21. ¿Sobre qué asunto debe pronunciarse el órgano competente para conocer del recurso extraordinario de revisión?**

- A) Sobre la procedencia del recurso, pero también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.
- B) No sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre las consideraciones formales de la cuestión resuelta por el acto recurrido.
- C) No sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión considerada por el acto resuelto.

**22. ¿Qué sucede cuando, refiriéndonos a una pluralidad de recursos administrativos, el órgano administrativo hubiera acordado la suspensión del plazo para resolver, y recayera pronunciamiento judicial?**

- A) Que será comunicado a los interesados, los cuales podrán solicitar trámite de audiencia.
- B) Que el órgano administrativo competente dictará resolución, la cual será firme en vía administrativa.
- C) Que será comunicado a los interesados y el órgano administrativo competente para resolver podrá dictar resolución sin necesidad de realizar ningún trámite adicional, salvo el de audiencia, cuando proceda.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**23. Según la LPAC, ¿cómo debe obrar el órgano que dictó una resolución o acto impugnado si se interpone ante él un recurso de alzada?**

- A) Deberá remitirlo al competente en el plazo de cinco días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.
- B) Deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.
- C) Deberá remitirlo al competente en el plazo de quince días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

**24. ¿Cómo procede actuar contra un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa si el mismo no fuera expreso?**

- A) No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.
- B) El solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.
- C) Podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso de alzada.

**25. De entre las siguientes alternativas, ¿quiénes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas a efectos de la LPAC?:**

- A) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- B) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos cuando la Ley así lo declare expresamente
- C) Además de los anteriores, los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

**26. La LPAC señala que se entiende acreditada la representación realizada mediante apoderamiento *apud acta*. Pero, ¿cómo debe efectuarse tal representación?**

- A) Por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica.
- B) Cierta la A), o bien a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.
- C) Ninguna es correcta.

**27. En relación con la institución de la representación en Derecho administrativo en la LPAC se habla de la posible habilitación a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados, pero, ¿qué deberá especificar dicha habilitación?**

- A) Las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes.
- B) Deberá determinar la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa.
- C) Ciertas A) y B).

**28. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:**

- A) Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.
- B) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de la Unión Europea, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.
- C) Todas las anteriores son ciertas.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**29. ¿En qué ocasiones las Administraciones Públicas requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma según la LPAC?**

- A) Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones o renunciar a derechos. Reglamentariamente podrán establecerse otros supuestos distintos.
- B) Sólo para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones o renunciar a derechos.
- C) Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones o renunciar a derechos. Las Comunidades Autónomas, sólo mediante Ley, podrán establecer otros supuestos distintos.

**30. ¿Cómo debe obrarse con los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas según la LPAC?**

- A) Deben normalizarse al formato establecido electrónicamente por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico.
- B) Deben digitalizarse por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico.
- C) Deben rechazarse a partir de la entrada en vigor de la norma.

**31. ¿A quiénes otorga la LPAC la responsabilidad de la tramitación de los asuntos?**

- A) A los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos.
- B) A los superiores jerárquicos de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos.
- C) A las Administraciones Públicas.

**32. ¿A partir de cuándo computa el plazo máximo para notificar la resolución expresa, según la LPAC?**

- A) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.
- B) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.
- C) Ciertas A) y B).

**33. ¿Dónde deben, las Administraciones Públicas, publicar y mantener actualizadas a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo?**

- A) En el Boletín Oficial del Estado.
- B) En sus portales web.
- C) En el diario oficial que corresponda.

**34. ¿Cuáles de los siguientes motivos justifican la interposición de un recurso administrativo contra un acto de trámite?**

- A) Que decida directa o indirectamente sobre el fondo del asunto
- B) Que imposibilite la continuación del procedimiento
- C) Todas las anteriores son causas de impugnación de los actos de trámite

**35. Cuando una Administración Pública requiera a otra para que anule o revise un acto que entienda que es ilegal y que constituya la base para el que la primera haya de dictar en el ámbito de sus competencias, según la LPAC, se suspenderá el transcurso del plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar la resolución en una serie de supuestos, ¿pero por cuánto tiempo?**

- A) Desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso administrativa.
- B) Desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta su terminación.
- C) Desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**36. La LPAC establece que, cuando los interesados promuevan la recusación, se suspenderá el plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar la resolución; pero, ¿por cuánto tiempo?**

- A) Desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.
- B) Desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.
- C) Desde que se realiza el requerimiento hasta que se atiende o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso administrativa.

**37. ¿En qué plazo debe la Administración notificar la resolución expresa si el procedimiento tiene norma reguladora, pero la misma no fija la duración del mismo?**

- A) En el de 6 meses.
- B) En el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.
- C) En el de 3 meses.

**38. ¿En qué plazo deberá emitirse, por parte del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, el informe al que hace referencia la LPAC en los procedimientos de responsabilidad patrimonial?**

- A) En el plazo de 10 días.
- B) En el plazo de 2 meses.
- C) Ninguna es correcta.

**39. Según la LPAC, ¿a partir de cuándo puede interponerse el recurso potestativo de reposición?**

- A) En el plazo de 30 días, si el acto fuera expreso.
- B) En cualquier momento si el acto no fuera expreso, a partir del día siguiente en que, de acuerdo con su normativa específica se produzca el acto presunto.
- C) Cierta la B) o en el de un mes si el acto fuera expreso.

**40. ¿Cuál es el plazo de resolución de los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada, siempre que no reste menos para su tramitación ordinaria?**

- A) 30 días a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada.
- B) 1 mes a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada.
- C) Ciertas A) y B).

**41. Según la LPAC, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor, los informes serán emitidos a través de medios electrónicos en el plazo de...**

- A) 15 días.
- B) En el de 10 días.
- C) En un plazo no inferior a 10 días.

**42. ¿Qué plazo establece la LPAC para la interposición del recurso de alzada?**

- A) 1 mes, si el acto objeto de recurso fuera expreso.
- B) 3 meses, si el acto objeto de recurso fuera expreso.
- C) 15 días, si el acto impugnado fuera expreso.

**43. ¿Qué plazo señala la LPAC para interponer el recurso de reposición?**

- A) 1 mes, si el acto objeto de recurso fuera expreso.
- B) 3 meses, si el acto objeto de recurso fuera expreso.
- C) 15 días, si el acto impugnado fuera expreso.

**44. ¿Cuándo ya no puede adoptarse la declaración de lesividad de un acto anulable?**

- A) Transcurridos 6 meses desde que se dictó el acto administrativo.
- B) Transcurridos 2 años desde que se dictó el acto administrativo.
- C) Transcurridos 4 años desde que se dictó el acto administrativo.



## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**45. Según la LPAC, las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos,...**

- A) ...para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los medios y aplicaciones que en cada caso se determinen
- B) ...para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen
- C) ...para lo que pondrán a su disposición los medios que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen

**46. Además de los elementos contemplados en los artículos 88 y 89 de la LPAC, ¿cuál de las siguientes especialidades se señala en la misma en relación con la resolución de los procedimientos sancionadores?**

- A) Que la resolución incluirá la valoración de las pruebas practicadas, especialmente aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión.
- B) Las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado, así como la sanción que se proponga.
- C) Todas las anteriores.

**47. En relación con los procedimientos de carácter sancionador, ¿cuál de los siguientes elementos no es preciso determinar en la propuesta de resolución?**

- A) Recursos que quepan contra la misma, órganos y plazos para interponerlos.
- B) Si la misma concluye la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se hiciera uso de la facultad señalada en el artículo 89.1 LPAC, deberá declarar esa circunstancia.
- C) La valoración de las pruebas practicadas, especialmente aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión.

**48. En relación con la resolución, como forma de finalización del procedimiento administrativo, si estamos ante procedimientos tramitados a solicitud del interesado, ¿cuál de las siguientes afirmaciones no es contenida en la LPAC?**

- A) Que no cabe agravar la situación final.
- B) Que la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el interesado.
- C) Que la Administración goza de la potestad de incoar de oficio un nuevo procedimiento si procede.

**49. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones no es cierta en relación con las medidas complementarias a que hace referencia la LPAC?**

- A) Que deben practicarse en un plazo no superior a 10 días.
- B) Que deben notificarse a los interesados, los cuales tendrán 7 días para formular alegaciones.
- C) Que corresponde acordarlas al órgano competente para resolver.

**50. Refiriéndonos a formas de finalización de un procedimiento administrativo, y más concretamente con la posibilidad establecida en la LPAC de celebrar por parte de las Administraciones Públicas acuerdos, pactos, convenios o contratos. ¿Qué implicación tienen los mismos desde la óptica competencial y de responsabilidad?**

- A) Que en los procedimientos de responsabilidad patrimonial el establecimiento de las cuantías estarán atribuidas a un órgano distinto.
- B) Que no alteran las competencias atribuidas a los órganos administrativos y el régimen de responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios relativas al funcionamiento de los servicios públicos.
- C) Ciertas A) y B).

**51. Según la LPAC, ¿cómo debe actuarse en los procedimientos de exigencia de responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento anormal de la Administración de Justicia?**

- A) En este caso será preceptivo el informe del Consejo General del Poder Judicial que será evacuado en el plazo máximo de 2 meses, de tal manera que el plazo para dictar resolución quedará suspendido por el tiempo que medie entre la solicitud del informe y su recepción, no pudiendo exceder dicho plazo de los citados 2 meses.
- B) Suspendiendo el procedimiento desde la solicitud del informe y su recepción, no pudiendo exceder dicho plazo de 3 meses.
- C) Suspendiendo el procedimiento desde la solicitud del informe hasta su recepción.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**52. Si nos referimos a los procedimientos de responsabilidad patrimonial, ¿qué importes exigen solicitar informe al Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma?**

- A) Iguales o superiores a 50.000 euros o la que se establezca en la correspondiente legislación autonómica o aquellos que disponga la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado.
- B) Iguales o superiores a 50.000 euros o la que se establezca en la correspondiente legislación autonómica o aquellos que disponga la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de marzo, del Consejo de Estado.
- C) Iguales o superiores a 50.000 euros o la que se establezca en la correspondiente legislación autonómica o aquellos que disponga la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de mayo, del Consejo de Estado.

**53. Según la LPAC, ¿qué sucede cuando un informe solicitado no es emitido en plazo?**

- A) Que el responsable podrá incurrir en responsabilidad.
- B) Que no se suspenderá el plazo máximo legal para resolver, salvo cuando se trate de un informe preceptivo.
- C) Ciertas A) y B).

**54. ¿Cómo se practicará la liquidación de una prueba propuesta por el interesado que la administración no deba soportar?**

- A) Uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.
- B) Uniendo los presupuestos definitivos que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.
- C) No uniendo los comprobantes que acrediten la realización de los mismos, conforme a la cuantía propuesta por el interesado.

**55. Según la LPAC, si un interesado no cumple con los trámites cuando es requerido por la Administración en el plazo concedido se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente. ¿Funciona esto de manera automática?**

- A) No, dado que se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.
- B) No, dado que se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera dentro del día siguiente que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.
- C) Sí, siempre y cuando fueran advertidos en la comunicación del plazo otorgado.

**56. ¿Qué sucede, según la LPAC, cuando no se sigue el orden riguroso de incoación en asuntos de homogenea naturaleza y no hubiera orden motivada en contrario por el titular de la unidad administrativa?**

- A) Que dará lugar a la exigencia de sanción disciplinaria del infractor por la comisión de una falta grave y, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.
- B) Que dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor y, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.
- C) Que dará lugar a la exigencia de sanción disciplinaria del infractor y, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.

**57. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad. El mismo deberá enviarse completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, igualmente autenticado, de los documentos que contenga. ¿Qué fin atribuye la LPAC a tal autenticación?**

- A) Garantizar la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma
- B) Permitir su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
- C) Ciertas A) y B).

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**58. La LPAC señala que, cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, el transcurso del plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar la resolución puede suspenderse. ¿Puede indicar por cuánto tiempo?**

- A) Desde que se tenga constancia de su existencia, lo que deberá ser comunicado a los interesados, hasta que se resuelva, lo que también habrá de ser notificado.
- B) Por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68 de la LPAC.
- C) Por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.

**59. La LPAC establece la posibilidad de ampliar el plazo máximo para resolver y notificar un procedimiento administrativo. ¿Cuál de las siguientes características no es predicable de esta situación?**

- A) Que requiere de acuerdo motivado a propuesta del órgano instructor o el superior jerárquico del órgano competente para resolver.
- B) Que no puede exceder de la mitad del plazo establecido para la tramitación del procedimiento.
- C) Que requiere haber agotado los medios personales y materiales disponibles del 21.5 LPAC.

**60. ¿Qué señala la LPAC en relación con los procedimientos en que, habiendo sido iniciados a solicitud del interesado, haya vencido el plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa?**

- A) Que tal situación legitima excepcionalmente al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo.
- B) Que la Administración incurre en falta pues recae sobre la misma la obligación de resolver cualquiera que fuera la forma de iniciación del procedimiento.
- C) Que tal situación legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo.

**61. La LPAC establece que, cuando el órgano competente para resolver, decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87 se suspenderá el plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar la resolución; pero, ¿por cuánto tiempo?**

- A) Desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico.
- B) Desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.
- C) Desde el momento de realización del requerimiento a los interesados del acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.

**62. La LPAC establece que, cuando los interesados promuevan la recusación, se suspenderá el plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar la resolución; pero, ¿por cuánto tiempo?**

- A) Desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.
- B) Desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.
- C) Desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso administrativa.

**63. ¿Qué ocurre con aquellos documentos presentados en el Registro Electrónico General que tuvieran un régimen especial que establezca otra forma distinta de presentación?**

- A) Que deben digitalizarse.
- B) Que no se tendrán por presentados.
- C) Que deben normalizarse al formato establecido electrónicamente.

**64. Como regla general, según la LPAC, ¿en qué lengua se tramitarán los procedimientos administrativos por parte de las administraciones de las Comunidades Autónomas?**

- A) En castellano.
- B) En castellano y las demás lenguas cooficiales.
- C) En el caso señalado el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**65. ¿En qué debe fundarse la ley que disponga el carácter desestimatorio del silencio en aquellos procedimientos que tengan por objeto el ejercicio de actividades?**

- A) En posibilidad de interponer el recurso en tiempo y forma.
- B) En la concurrencia de razones imperiosas de interés general.
- C) En el interés general.

**66. ¿Qué se entiende a efectos de la LPAC por digitalización?**

- A) Al proceso tecnológico que permite convertir un documento en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento en otro en soporte papel o en otro soporte no electrónico.
- B) Al proceso tecnológico que permite pasar de un documento contenido en un fichero electrónico que contiene metadatos codificado en otro soporte no electrónico, fiel, íntegro y codificado.
- C) Al proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

**67. ¿Qué efectos otorga la LPAC a las copias auténticas de documentos privados?**

- A) Efectos privados.
- B) Efectos ante terceros.
- C) Efectos administrativos.

**68. ¿Exige la LPAC firma electrónica a todos los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas?**

- A) Sí, excepto si deben surtir efectos frente a terceros. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.
- B) No, sólo si van dirigidos a un interesado electrónico. En ningún caso será necesario identificar el origen de estos documentos, salvo a efectos informativos.
- C) No a aquellos que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

**69. ¿Cuál de las siguientes opciones se corresponde con la definición dada por la LPAC de copia auténtica de un documento público administrativo o privado?**

- A) Las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.
- B) Las visadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.
- C) Las certificadas, cualquiera que sea su formato, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

**70. Según la LPAC, para garantizar que las copias electrónicas o en papel son copias auténticas, las Administraciones Públicas deben ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo. También deben cumplirse una serie de reglas. ¿Cuál de las siguientes no es una de ellas?**

- A) Que las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.
- B) Que las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.
- C) Que las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, no deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**71. ¿Cómo recabarán los documentos las Administraciones Públicas?**

- A) Con carácter excepcional, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.
- B) A través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en ausencia de oposición por parte del interesado.
- C) Una vez autorizadas por el interesado, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

**72. Según la LPAC, con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:**

- A) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- B) Los objetivos de la norma.
- C) Ciertas la A) y la B)

**73. Señale la respuesta correcta en relación con la exigencia a los interesados de documentos ya aportados anteriormente a cualquier Administración**

- A) Que no se exigirán, salvo que con carácter discrecional, se estime lo contrario.
- B) Que excepcionalmente, podrán solicitarse nuevamente al interesado, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos.
- C) Que no se exigirán, salvo que con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario y el interesado indique en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

**74. ¿A cuál de las siguientes administraciones no atribuye la LPAC la fijación del calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos?**

- A) A la Administración General del Estado en su respectivo ámbito.
- B) A las Administraciones de las Comunidades Autónomas en su respectivo ámbito.
- C) A las Entidades Locales en su respectivo ámbito.

**75. ¿Cuál de las siguientes reglas de funcionamiento del registro electrónico de cada Administración u Organismo no es enunciada por la LPAC?**

- A) Que a los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día hábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día inhábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día hábil.
- B) Que el inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.
- C) Que permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las 24 horas.

**76. Según la LPAC, ¿cabe la ampliación de los plazos establecidos en el procedimiento administrativo?**

- A) Sí, siempre que no exceda de la tramitación del procedimiento.
- B) Sí, siempre que no exceda de la mitad de los mismos.
- C) Sí, siempre que no exceda de la cuarta parte de los mismos.

**77. Según la LPAC, ¿cómo deben motivarse los actos que pongan fin a los procedimientos de concurrencia competitiva?**

- A) De conformidad con lo que disponga la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo, en todo caso, quedar acreditada la resolución que se adopte conforme al ámbito competencial.
- B) De conformidad con lo que disponga la habilitación competencial para la realización del procedimiento, debiendo, en todo caso, quedar acreditada en el procedimiento la tramitación, órganos participantes, y resultados finales.
- C) De conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

### **78. Según la LPAC, ¿cómo se producen los actos administrativos?**

- A) Por escrito, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
- B) Por escrito, salvo que su naturaleza exija que sea a través de medios electrónicos.
- C) Por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

### **79. ¿Cómo debe actuarse cuando los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, según la LPAC?**

- A) En estos casos la constancia electrónica del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano superior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede.
- B) En estos casos la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede.
- C) En estos casos la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano superior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede.

### **80. ¿Cómo se practicarán, en todo caso, las notificaciones?**

- A) Por escrito, personalmente.
- B) Por escrito.
- C) Por medios electrónicos cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

### **81. ¿Cómo deben obrar las Administraciones Públicas con la acreditación de la notificación efectuada?**

- A) Deben escanearla.
- B) Deben incorporarla electrónicamente al expediente.
- C) Deben incorporarla al expediente.

### **82. Según la LPAC, ¿en cuál de los siguientes supuestos no se efectuará, en ningún caso, notificación por medios electrónicos?**

- A) Cuando el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.
- B) Cuando se contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.
- C) Ciertas A) y B).

### **83. ¿Cuándo se entienden rechazadas las notificaciones por medios electrónicos que sean de carácter obligatorio?**

- A) A partir del día siguiente desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- B) En el momento en que se produzca la ratificación de rechazo de su contenido.
- C) Cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

### **84. ¿En cuál de los siguientes casos debe publicarse un acto administrativo?**

- A) Cuando tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
- B) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo.
- C) Ciertas A) y B).

### **85. ¿Cómo debe obrarse cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos?**

- A) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.
- B) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Diario Oficial que corresponda.
- C) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Electrónico del Estado.

### **86. ¿Cómo debe obrarse, según la LPAC, cuando se ignore el lugar de notificación a un interesado?**

- A) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Electrónico del Estado».
- B) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.
- C) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Diario Oficial que corresponda.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**87. ¿Cómo debe obrarse, según la LPAC, cuando no se hubiese podido practicar la notificación a un interesado?**

- A) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Diario Oficial que corresponda.
- B) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Electrónico del Estado».
- C) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.

**88. ¿Cuál de los siguientes actos administrativos es nulo de pleno derecho?**

- A) Los actos administrativos realizados fuera del tiempo establecido para ellos.
- B) Los actos que incurran en cualquier defecto de forma.
- C) Todas las anteriores son falsas.

**89. De conformidad con lo previsto en la LPAC, es supuesto de anulabilidad de los actos administrativos:**

- A) Todos los actos administrativos realizados fuera del tiempo establecido para ellos.
- B) Los actos que incurran en cualquier defecto de forma.
- C) Todas las anteriores opciones son incorrectas.

**90. De conformidad con lo previsto en la LPAC, ¿cuál de los siguientes es acto administrativo anulable?**

- A) Los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- B) La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas, cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo
- C) Ciertas A) y B).

**91. Si el vicio de un acto anulable consistiera en incompetencia no determinante de nulidad:**

- A) La conversión podrá realizarse por el órgano competente.
- B) La convalidación podrá realizarse por el órgano superior jerárquico del que dictó el acto viciado, en todo caso.
- C) La convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

**92. ¿Pueden recurrirse los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa?**

- A) Sí, interponiendo el oportuno recurso de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado, o bien directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- B) No, salvo el recurso potestativo de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.
- C) Sí, interponiendo el oportuno recurso potestativo de alzada.

**93. Si transcurre el plazo señalado en la LPAC para un acto expreso que pone fin a la vía administrativa y no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, ¿qué sucede?**

- A) Que no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.
- B) Que únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.
- C) Que podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso de alzada.

**94. ¿Contra qué actos administrativos procede interponer el recurso extraordinario de revisión?**

- A) Contra los actos firmes en vía administrativa, cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 125.
- B) Contra los actos que pongan fin a la vía administrativa, cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 125.
- C) Contra los actos firmes, que pongan fin a la vía administrativa, cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 125.

**95. ¿Cuál es el plazo señalado para el período de prueba en la LPAC?**

- A) No superior a 20 días, ni inferior a 10.
- B) No superior a 30 días, ni inferior a 10.
- C) No inferior a 10 días, ni superior a 15.

## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

**96. La LPAC introduce un plazo extraordinario para el periodo de prueba. ¿Cuál es el mismo?**

- A) No superior a 30 días, ni inferior a 10.
- B) No superior a 15 días
- C) No superior a 10 días.

**97. ¿Cuál es el plazo otorgado por la LPAC para la emisión de un informe?**

- A) 15 días.
- B) 10 días naturales.
- C) 10 días.

**98. Si en un determinado procedimiento administrativo, concurre un interesado solicitando la tramitación simplificada, pero no se dieran las razones de interés público o de falta de complejidad señaladas en la LPAC, ¿qué sucede si la Administración no resuelve?**

- A) Que si transcurren 5 días se entenderá desestimada la solicitud, abriéndose un plazo de 10 días para formular alegaciones.
- B) Que si transcurren 5 días se entenderá desestimada la solicitud, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado.
- C) Que si transcurren 10 días se entenderá desestimada la solicitud, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado.

**99. ¿Qué plazo establece la LPAC para que la Administración pueda declarar de oficio la nulidad de un acto administrativo dictado por ella misma, que haya puesto fin a la vía administrativa o no haya sido recurrido en plazo?**

- A) 1 año.
- B) 2 años.
- C) No existe plazo alguno.

**100. Iniciado un procedimiento de declaración de lesividad, ¿en qué plazo se produce la caducidad del mismo?**

- A) Transcurridos 12 meses sin que se hubiera declarado la lesividad.
- B) Transcurridos 6 meses sin que se hubiera declarado la lesividad.
- C) Transcurridos 4 años sin que se hubiera declarado la lesividad.

## **PREGUNTAS DE RESERVA**

**1. En cuanto a la terminación del procedimiento, según el artículo 84.1 de la LPAC:**

- A) Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad
- B) Pondrán fin al procedimiento la resolución, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad
- C) Pondrán fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad

**2. Según la LPAC, los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente ejecutivos, salvo que:**

- A) Se produzca la suspensión de la ejecución del acto.
- B) Se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora contra la que quepa algún recurso en vía administrativa, incluido el potestativo de reposición.
- C) Ciertas la A y la B)

**3. La ejecución forzosa por las Administraciones Públicas se efectuará, respetando siempre el principio de proporcionalidad, por los siguientes medios (señala la opción incorrecta):**

- A) Apremio sobre el patrimonio.
- B) Ejecución preceptiva
- C) Multa coercitiva.



## **ADMINISTRATIVOS PMAEI**

### **4. Según señala la LPAC, en cuanto a la eficacia de los actos:**

- A) Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general
- B) Las resoluciones administrativas de carácter general no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter particular, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general
- C) Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o inferior jerarquía al que dictó la disposición general

### **5. En cuanto al expediente administrativo, señale la opción más correcta:**

- A) Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita
- B) No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento
- C) Son ciertas la A) y la B)

I.C. de Zaragoza a 28 de septiembre de 2020

