TEST C1

EDICIÓN 2026

Administrativo/a

Ayuntamiento de Peralada

Temario general

1.000 Preguntas

993 de exámenes oficiales + 7 de refuerzo, marcadas

◆ Cada solución cita el artículo y la ley que la sustentan

10	50	2	398
de los 22 temas del programa oficial	preguntas de prueba de nivel	simulacros de práctica	páginas

oposicionesexpress.com

Preguntas de procesos selectivos reales
Programa oficial de la convocatoria (DOGC)
Edición noviembre de 2026

Esto es una muestra

Tiene 58 páginas: el índice, cómo se ha hecho el libro, cómo usarlo y los tests de los temas 1 y 2 enteros, con sus soluciones. El libro completo, de 398 páginas, sigue tema a tema el **programa oficial de la convocatoria de Administrativo/a del Ayuntamiento de Peralada** (solo «Temario general»: 10 de los 22 temas del programa).

El libro entero

34,90 €

PDF de 398 páginas: 1.000 preguntas con su solución explicada.

Pago único, impuestos incluidos. Se descarga al momento.

Consigue el libro completo

Escanea el código o pulsa la dirección: te lleva a la página del libro en oposicionesexpress.com, donde lo compras y lo descargas al momento en PDF.

oposicionesexpress.com/Test-Administrativo-a-Ayuntamiento-de-Peralada-C1.html

Precios a 26 de noviembre de 2026: si cambian, vale el que figure en la página de venta.

Índice

10 temas · 1.000 preguntas

Créditos y aviso legal 3

De dónde sale este libro 4

Cómo usar este libro 5

Prueba tu nivel 6

PARTE 1 · Test por temas 29

Tema 1 Estructura del Ayuntamiento de Peralada. Estructura política: el cartapacio municipal. 30

Tema 2 La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: las fases del procedimiento administrativo. 40

Tema 3 El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación, publicación y ejecución. 80

Tema 4 La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. 118

Tema 5 Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Régimen de sesiones. 155

Tema 6 El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. 176

Tema 7 Las haciendas locales: clasificación de ingresos. Los impuestos locales. 212

Tema 8 Los presupuestos locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. 250

Tema 9 Régimen jurídico de los contratos administrativos. Elementos, tipos y clasificación. 281

Tema 10 Las subvenciones. Gestión, procedimiento de concesión y justificación. Normativa vigente aplicable. 320

PARTE 2 · Simulacros de práctica 355

Simulacro 1 50 preguntas 356

Simulacro 2 50 preguntas 377

Anexo: vigencia de los textos 398

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** Cómpralo aquí ›

Créditos y aviso legal

Edición noviembre de 2026

© 2026 oposicionesexpress.com. Todos los derechos reservados. La selección de preguntas, la estructura de tests, las soluciones anotadas y la maquetación de esta obra están protegidas por la legislación de propiedad intelectual.

Licencia de uso personal. Tu compra concede una licencia de uso personal e intransferible. No está permitida la reproducción total o parcial, la distribución, la comunicación pública, la cesión ni la reventa de este archivo sin autorización escrita del titular. Sí puedes fotocopiar para tu propio uso las hojas de respuestas.

Sin carácter oficial ni afiliación. Material de estudio independiente. No es una publicación oficial ni está afiliado, avalado o patrocinado por el Ayuntamiento de Peralada, por ninguna otra Administración Pública, tribunal u organismo convocante, ni por la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

Alcance. Este libro sigue el programa oficial de la convocatoria de Administrativo/a del Ayuntamiento de Peralada, publicada en el DOGC. Cubre solo «Temario general»: 10 de los 22 temas del programa. Según sus bases, el examen de esta convocatoria no es tipo test: este libro es material de práctica sobre su programa. Las bases pueden modificarse: contrasta siempre la publicación oficial.

Procedencia de las preguntas. Las preguntas de examen proceden de procesos selectivos reales convocados por Administraciones Públicas españolas; cada una indica su organismo convocante y, cuando consta, el año. Proceden de muchos organismos, no solo del Ayuntamiento de Peralada.

Preguntas de refuerzo. Las 7 preguntas marcadas «Refuerzo» las ha elaborado haztefuncionario.com a partir del artículo que citan, y solo aparecen en los temas del programa sin preguntas de examen suficientes.

Resultados. Esta obra es una herramienta de preparación; el resultado depende de tu estudio y constancia.

Erratas. Si detectas un error en una pregunta o en una solución, escríbenos a oposiciones.dhm@gmail.com y lo corregimos en la siguiente actualización.

> **Actualizaciones de este libro**
>
> oposicionesexpress.com/Test-Administrativo-a-Ayuntamiento-de-Peralada-C1.html

De dónde sale este libro

Este libro sigue, tema a tema, el **programa oficial de la convocatoria de Administrativo/a del Ayuntamiento de Peralada**, publicada en el DOGC. Cubre solo «Temario general»: 10 de los 22 temas del programa. Cada tema que trae tiene su test, y todo el libro se apoya en preguntas que ya se han puesto en exámenes.

Las **993 preguntas de examen** de este libro proceden de procesos selectivos reales convocados por Administraciones Públicas españolas. Cada una indica su procedencia: el organismo convocante y, cuando consta, el año. Proceden de muchos organismos distintos, no solo del Ayuntamiento de Peralada: son las que tratan las normas y materias de tu programa.

Cómo se ha elegido cada pregunta

1. **Pertenencia al tema.** Partimos de las 7.440 preguntas reales que haztefuncionario.com tiene enlazadas a los 10 temas de este programa que trae el libro, por la ley y los artículos que cubre cada tema.
2. **Filtros mecánicos.** Solo entran preguntas con sus 4 opciones completas, en castellano, sin duplicados y sin textos que desvelen la respuesta.
3. **Piso de fiabilidad.** Cada pregunta real lleva una nota interna de fiabilidad de su clave; las que no llegan al umbral se descartan, aunque el test quede más difícil de llenar.
4. **Artículo vigente.** Si una pregunta cita un artículo que hoy está derogado o ya no existe en el texto de la norma, no entra.
5. **Lo que más cae, primero.** Dentro de cada tema, cada artículo aporta preguntas en proporción a las veces que ha caído. Los temas más preguntados llevan hasta 100 preguntas; los que menos, 20.

Las preguntas de refuerzo

En 1 tema del programa no hay preguntas reales suficientes. Para que no se quede sin test, se completan con **7 preguntas de refuerzo**: las ha elaborado haztefuncionario.com a partir del artículo que citan, y pasan los mismos filtros mecánicos que las reales. Van siempre marcadas como «Refuerzo» y no entran en la prueba de nivel ni en los simulacros.

Qué encontrarás

Parte	Qué es
Prueba tu nivel	50 preguntas. Hazla antes de empezar: los temas de las que falles son tu mapa de estudio.
Parte 1 · 10 tests por tema	En el orden del programa oficial, con sus soluciones a continuación y una casilla de aciertos en cada una.
Parte 2 · 2 simulacros de práctica	Con el número de preguntas y el tiempo del formato de referencia de este libro.
Anexo de vigencia	Las normas del libro y de dónde se ha tomado su texto.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Cómo usar este libro

El examen de esta convocatoria

50	90	4
preguntas	minutos	opciones por pregunta

Según sus bases, el examen de esta convocatoria no es tipo test: este libro es material de práctica sobre su programa, y el formato de arriba es el de un test habitual. Compruébalo en la publicación oficial. Dejar una pregunta en blanco no penaliza.

El orden que funciona

1. **Empieza por «Prueba tu nivel»**, sin apuntes y con el reloj en marcha. Corrígela y anota en qué temas fallas (cada solución dice su tema): ese es tu mapa de estudio.
2. **Trabaja los tests por tema**, empezando por tus temas débiles. Corrige con la clave rápida que abre cada página de soluciones y lee después las explicaciones.
3. **Reserva los simulacros para el final**, cronometrados y del tirón: tienen el número de preguntas y el tiempo del formato de referencia de este libro.
4. **Repite lo fallado**, un test con 1 de cada 4 respuestas falladas merece segunda vuelta antes de avanzar. Apunta los aciertos de cada vuelta en la casilla que abre las soluciones del tema.

Cómo se hace cada test

Escribe tu respuesta en la **casilla que hay junto a cada pregunta**. Las soluciones empiezan siempre en página nueva, así que no las ves mientras haces el test. Cuando termines, corrige con la clave rápida y apunta los aciertos.

Qué cubre y qué no

Cubre solo «Temario general»: 10 de los 22 temas del programa. No incluye «Temario específico» (12 temas). No incluye teoría: es material de entrenamiento. Contrasta siempre el temario y las bases en la publicación oficial de tu convocatoria.

La versión en pantalla

Las mismas preguntas, con corrección al instante y repaso de falladas, están en haztefuncionario.com, en la página de esta oposición.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Parte 1

Test por temas

10
tests, uno por tema

850
preguntas

843
reales de examen

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €**
Cómpralo aquí ›

Tema 1

Estructura del Ayuntamiento de Peralada. Estructura política: el cartapacio municipal.

20	13	7	36
preguntas en este test	reales de examen	de refuerzo	minutos recomendados

Test mixto. 13 preguntas son reales de examen y 7 son de refuerzo, marcadas una a una. Son todas las preguntas reales de este tema que pasan los filtros.

Las 13 preguntas reales de este test salen de 12 organismos distintos y de exámenes de 2019 a 2025.

Escribe tu respuesta en la casilla que hay junto a cada pregunta. Las soluciones empiezan en página nueva: no las verás mientras haces el test.

1 **En los Ayuntamientos que no exista Comisión de Gobierno, el número máximo de Tenientes de Alcalde, no podrá exceder de:**

A Del tercio del número legal de miembros de la Corporación.
B De dos tercios del número legal de miembros de la Corporación.
C De un quinto del número legal de miembros de la Corporación.
D Ninguna es correcta.

Ayuntamiento de Alcublas, 2024 · Auxiliar Administrativo (C2)

2 **Las delegaciones que el Alcalde efectúe en los Concejales se harán:**

A Verbalmente
B Mediante Decreto de Delegación
C El Alcalde no puede delegar en los Concejales
D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Buñol, 2023 · Limpiador (AP)

3 **¿A qué órgano corresponde fijar la periodicidad de las sesiones ordinarias?**

A Al Alcaide.
B A la Junta de Gobierno Local.
C Al Pleno.
D Al Presidente del Pleno.

Ayuntamiento de Rugat, 2025 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas 34,90 € Cómpralo aquí ›

4 **De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50.5 del ROF la determinación del número y régimen del personal eventual le corresponde:**

- **A** Al Alcalde.
- **B** A la Junta de Gobierno Local con carácter delegable.
- **C** Al Pleno.
- **D** Al Alcalde previo acuerdo de la mesa General de Negociación.

Ayuntamiento de Villajoyosa, 2022 · Administrativo

5 **Según el art. 37 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.**

- **A** Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el 20º día posterior a las elecciones, salvo recurso contencioso electoral contra la proclamación de Concejales electos, en cuyo caso se constituye el 40º día posterior a las elecciones.
- **B** Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el trigésimo día posterior a las elecciones, salvo recurso contencioso electoral contra la proclamación de Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.
- **C** Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el décimo día posterior a las elecciones. Si hay recurso contencioso electoral contra la proclamación de Concejales electos, se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.
- **D** Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública a los quince días post-elecciones. Si hay recurso contencioso electoral contra la proclamación de Concejales electos, se constituye el cuadragésimo día post-elecciones.

Ayuntamiento de Cáceres · Administrativo (C1)

6 **Las Comisiones Informativas tienen la función de informe, estudio o consulta de los asuntos:**

- **A** Que se han de someter a la consideración del alcalde.
- **B** Que se han de someter a la consideración de la Junta de Gobierno Local.
- **C** Que se han de someter, única y exclusivamente, a la consideración del Pleno.
- **D** Que se han de someter a la consideración del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe por competencias delegadas del Pleno.

Ayuntamiento de Roquetes, 2023 · Auxiliar Administrativo (C2)

7 **Es una atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno según el art. 53 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, El reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de la EELL, señale correcta o la más correcta**

- **A** Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público
- **B** Conceder las licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales o comerciales
- **C** La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones
- **D** La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

8 **Es un órgano necesario del Ayuntamiento:**

- **A** La Tesorería Municipal
- **B** La Policía Local.
- **C** El Alguacil.
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta. Artículo 35 R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Ayuntamiento de Corral de Almaguer, 2021 · Administrativo (C1)

9 **¿El Alcalde debe informar al Pleno de las resoluciones adoptadas?**

- **A** Sí, siempre.
- **B** No, es el Presidente de la Corporación y actúa como tal.
- **C** Sí, pero sólo en el caso que sea requerido para ello.
- **D** Sí, si lo estima oportuno

Ayuntamiento de Rocafort, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

10 **En los municipios con Junta de Gobierno Local, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder de:**

- **A** Del número de miembros de aquella
- **B** De 1/3 de los miembros de aquella
- **C** La mitad de los miembros de aquella
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Mairena del Alcor, 2022 · Auxiliar Administrativo (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

11 **Conforme al artículo 126.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, señale la opción correcta:**

A En supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta del alcalde o de la presidencia de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

B En supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

C En supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta del secretario de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

D En supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta del alcalde o presidente o secretario de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

Ayuntamiento de Utiel, 2022 · Policía Local (C1)

12 **El Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados, que podrán ser:**

A Relativas a un proyecto o asunto determinado o relativas a un determinado servicio

B Relativas a un proyecto o asunto determinado, relativas a un determinado servicio o relativas a un distrito o barrio

C Relativas a un proyecto o asunto determinado

D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Mancomunidad de Ribeiro, 2021 · Administrativo

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

13 **En relación al nombramiento y cese del Alcalde de la corporación local, según el art. 40 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de la EELL**

A En el caso de renuncia el Alcalde perderá su condición de concejal

B Vacante la Alcaldía por renuncia, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia.

C Vacante la Alcaldía por renuncia, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, dentro de los quince días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia

D La a y la b son correctas

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo (C1)

14 **En las Corporaciones Locales, a efectos de su actuación corporativa, los miembros se constituirán en grupos, sin que nadie pueda pertenecer simultáneamente a más de uno. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones se ajusta a lo dispuesto en el régimen de organización y funcionamiento de las entidades locales?**

A Los miembros de las Corporaciones Locales podrán pertenecer simultáneamente a dos grupos, siempre que exista conformidad expresa de sus portavoces.

B Los miembros de las Corporaciones Locales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos, y nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

C Los miembros de las Corporaciones Locales solo se constituirán en grupos cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta.

D Los miembros de las Corporaciones Locales podrán integrarse en un grupo y en una comisión informativa de forma simultánea.

Refuerzo anclada al art. 23 ROF

15 **En relación con el uso de locales de la Corporación por los grupos políticos, señale la opción correcta:**

A Podrán utilizarse para celebrar reuniones o sesiones de trabajo únicamente con asociaciones vecinales inscritas en el municipio.

B Podrán utilizarse para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

C Podrán utilizarse para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con cualquier ciudadano, sin necesidad de atender a la representación política de cada grupo.

D Solo podrán utilizarse para reuniones internas de los grupos políticos, sin participación de asociaciones.

Refuerzo anclada al art. 28 ROF

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

16 **En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de:**

- **A** Un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, con una infraestructura mínima de medios materiales y personales puesta a su disposición por el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del área de régimen interior.
- **B** Un despacho o local compartido para reunirse conjuntamente y recibir visitas institucionales, con una infraestructura completa de medios materiales y personales puesta a su disposición por el Secretario de la entidad local.
- **C** Un espacio de trabajo en las dependencias municipales para atender únicamente a los miembros de la Corporación, con medios materiales facilitados por la Junta de Gobierno Local.
- **D** Un despacho o local para reunirse de manera independiente, pero sin derecho a recibir visitas de ciudadanos ni a disponer de medios materiales o personales adicionales.

Refuerzo anclada al art. 27 ROF

17 **La constitución de los grupos políticos en la Corporación local deberá formalizarse mediante escrito dirigido al Presidente y presentado en la Secretaría General de la Corporación dentro de un plazo de:**

- **A** Tres días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
- **B** Cinco días naturales siguientes a la constitución de la Corporación.
- **C** Cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
- **D** Diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

Refuerzo anclada al art. 24 ROF

18 **De conformidad con el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en:**

- **A** La primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el número 1 del artículo anterior.
- **B** La primera sesión ordinaria que se celebre tras la constitución de la Corporación.
- **C** La siguiente sesión plenaria que se celebre tras la toma de posesión de los concejales.
- **D** La primera sesión extraordinaria que se convoque tras cumplirse el plazo previsto en el número 1 del artículo anterior.

Refuerzo anclada al art. 25 ROF

19 **Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva deberán incorporarse a los grupos:**

- **A** Conforme a las reglas aprobadas por la Comisión de Gobierno.
- **B** Por acuerdo del grupo municipal al que deseen adscribirse.
- **C** Mediante resolución de la Alcaldía, previa audiencia de los portavoces.
- **D** Conforme a las reglas acordadas por la Corporación.

Refuerzo anclada al art. 26 ROF

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

20 **¿Quién designa a los miembros que han de representar a cada grupo político en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos?**

- **A** El Presidente de la Corporación, mediante resolución motivada.
- **B** El Pleno de la Corporación, por mayoría absoluta de sus miembros.
- **C** Los grupos políticos, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Presidente.
- **D** La Junta de Gobierno Local, a propuesta de cada grupo político.

Refuerzo anclada al art. 29 ROF

PÁG. 36 **MUESTRA GRATIS** · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Soluciones — Tema 1

Estructura del Ayuntamiento de Peralada. Estructura política…

Clave rápida Corrige aquí antes de leer las explicaciones.

1 **A**	2 **B**	3 **C**	4 **C**	5 **A**	6 **D**	7 **C**	8 **D**	9 **A**	10 **A**
11 **B**	12 **B**	13 **B**	14 **B**	15 **B**	16 **A**	17 **C**	18 **A**	19 **D**	20 **C**

Aciertos

1.ª vuelta ____ / 20

2.ª vuelta ____ / 20

PARTE 1

1 **A**

Art. 46 ROF Cuando un Ayuntamiento carece de órgano colegiado de gobierno, el alcalde nombra tenientes que le sustituyen y le apoyan, pero su número está limitado para evitar estructuras desproporcionadas. El tope se fija en la tercera parte del total legal de concejales que integran la corporación, redondeando según corresponda. Conviene distinguir este límite del aplicable cuando sí existe junta de gobierno, supuesto en que el número de tenientes no puede superar el de miembros de dicho órgano.

2 **B**

Art. 43 ROF El Alcalde puede transferir competencias a los concejales, pero esa cesión debe constar por escrito en una resolución formal que fije su alcance y condiciones. No basta un encargo verbal, porque la delegación necesita publicidad y certeza sobre quién asume cada función. Por eso se instrumenta mediante un decreto de la Alcaldía, que delimita las materias delegadas y permite conocer con seguridad el reparto de responsabilidades dentro del gobierno municipal.

3 **C**

Art. 38 ROF En el régimen local, es el conjunto de concejales reunidos quien decide cada cuánto tiempo se celebran las reuniones ordinarias del propio órgano, mediante acuerdo adoptado dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva. No corresponde al Alcalde ni a otro órgano de gobierno, sino a este órgano colegiado, que goza de autonomía para organizar el calendario de sus reuniones. Conviene distinguir esta competencia de la mera convocatoria, que sí compete a la presidencia.

4 **C**

Art. 50 ROF El personal eventual ocupa puestos de confianza o asesoramiento especial, y la decisión sobre cuántos hay y bajo qué condiciones trabajan se reserva al órgano que representa a toda la corporación. Por eso fijar su número y su régimen corresponde al órgano colegiado que reúne a todos los concejales, al inicio de cada mandato, y no a la presidencia ni a un órgano ejecutivo. Conviene distinguir esta competencia, indelegable, del nombramiento y cese concretos de cada persona, que sí asume la Alcaldía.

5 **A**

Art. 37 ROF El nuevo ayuntamiento queda formalmente constituido en sesión pública el día veinte después de celebrarse las elecciones. Solo cuando se ha presentado recurso ante los tribunales impugnando la proclamación de los concejales electos se retrasa la constitución hasta el día cuarenta posterior a la votación. Conviene precisar que las cifras correctas son veinte como regla general y cuarenta como excepción; otras combinaciones que adelantan o cambian el plazo ordinario alteran el dato y resultan incorrectas.

6 **D**

Art. 123 ROF Estos órganos de estudio previo preparan los asuntos que llegan al Pleno, dictaminando antes de que este los apruebe. Pero su función no se limita al Pleno: también informan los asuntos que resuelve la Junta de Gobierno Local cuando actúa por delegación del Pleno, pues materialmente decide en lugar de este. Por eso la respuesta no puede reducirse a los asuntos del Pleno en exclusiva, ya que la delegación amplía su ámbito de actuación a esos casos concretos.

7 **C**

Art. 53 ROF La función esencial y propia de este órgano colegiado es respaldar al Alcalde de forma continua en el desempeño de sus competencias; esa labor de apoyo no puede transferirse a nadie, pues constituye su razón de ser. Las demás tareas mencionadas, como conceder licencias, convocar plazas de empleo o contratar obras, llegan al órgano por delegación del Alcalde o por atribución legal, de modo que sí son delegables y no nacen directamente de su naturaleza.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

8
D

Art. 35 ROF Los órganos que toda corporación municipal debe tener por imperativo legal son el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno; en determinados municipios se añaden la Junta de Gobierno Local y la Comisión Especial de Cuentas. La Tesorería, la Policía Local o la figura del Alguacil son servicios o puestos administrativos, no órganos de gobierno de existencia obligatoria. Por ello ninguna de las tres primeras encaja en esa categoría tasada. Conviene distinguir entre estructura de gobierno y unidades de servicio para no confundir ambos planos.

9
A

Art. 42 ROF En cada sesión ordinaria del Pleno, el Alcalde está obligado a dar cuenta de forma resumida de todas las resoluciones que haya dictado desde la sesión plenaria ordinaria anterior. Es un deber de control y transparencia hacia la Corporación, no una facultad discrecional ni algo condicionado a que se lo pidan. De este modo, los concejales conocen la actividad ejecutiva de la Alcaldía y pueden ejercer su función de fiscalización. Por eso la obligación es permanente y se cumple en todas las sesiones ordinarias.

10
A

Art. 46 ROF Cuando el municipio cuenta con Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcalde se nombran libremente entre sus integrantes, de modo que su número no puede superar el total de personas que componen ese órgano. El límite de un tercio del número legal de concejales solo opera en los municipios donde no existe Junta de Gobierno Local. Conviene distinguir ambos supuestos: el tope cambia según exista o no dicho órgano, por lo que aplicar la fracción de un tercio aquí sería incorrecto.

11
B

Art. 126 ROF Cuando hay urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno pueden aprobar asuntos que la comisión informativa todavía no ha estudiado, pero después deben informar a esa comisión en su primera reunión. La clave está en quién puede pedir que el tema vuelva al siguiente Pleno para debatir si la urgencia estaba justificada: la facultad corresponde a cualquier miembro de la comisión informativa, no solo al alcalde, al presidente ni al secretario. Así se garantiza el control y la fiscalización del órgano.

12
B

Art. 43 ROF Las delegaciones especiales que el Alcalde encomienda a un concejal para gestionar asuntos concretos admiten tres modalidades, no solo una o dos. Pueden referirse a un proyecto o asunto determinado, a un servicio concreto o bien al ámbito territorial de un distrito o barrio. La enumeración completa de los tres tipos es lo que permite descartar las respuestas que omiten alguna de estas posibilidades. El error frecuente consiste en olvidar la modalidad territorial vinculada al distrito o barrio.

13
B

Art. 40 ROF Cuando la alcaldía queda libre por renuncia, fallecimiento o sentencia firme, debe convocarse una sesión extraordinaria para elegir al nuevo alcalde dentro de los diez días siguientes al hecho que provoca la vacante. El plazo se cuenta desde que el Pleno acepta la renuncia, desde el fallecimiento o desde que se notifica la sentencia, según el caso. Conviene precisar que renunciar a la alcaldía no implica perder la condición de concejal: se sigue siendo miembro de la corporación.

14
B

Art. 23 ROF La regla es doble: la actuación corporativa de los miembros de las Corporaciones Locales se articula en grupos y, además, no cabe la pertenencia simultánea a más de uno. No se condiciona esa constitución a un acuerdo previo del Pleno ni se permite compatibilizar varios grupos por voluntad interna. Tampoco se admite la integración simultánea en dos grupos o en estructuras distintas cuando ello contradice la prohibición expresa de pertenecer a más de un grupo.

15
B

Art. 28 ROF Los grupos políticos pueden hacer uso de locales de la Corporación para reunirse o celebrar sesiones de trabajo con asociaciones que defiendan intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. El régimen concreto de utilización lo fija el Presidente o el miembro corporativo responsable del área de régimen interior, atendiendo a la coordinación funcional y al nivel de representación política de cada grupo. No se trata de un uso limitado a asociaciones vecinales ni de un uso abierto a cualquier ciudadano o exclusivo para reuniones internas.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

16

A

Art. 27 ROF Los grupos políticos tienen derecho a contar en la sede de la entidad local con un despacho o local propio para reunirse separadamente y recibir visitas de ciudadanos, siempre que la organización administrativa lo permita. Además, el Presidente o el miembro de la Corporación encargado del régimen interior debe facilitarles una infraestructura mínima de medios materiales y personales. No se trata de un espacio compartido ni de uno limitado solo a miembros corporativos, y tampoco queda excluida la recepción de ciudadanos.

17

C

Art. 24 ROF Los grupos políticos se constituyen por escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes. Ese escrito debe presentarse en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación, no en días naturales ni en un plazo distinto. En el mismo escrito ha de hacerse constar también la designación del Portavoz, con la posibilidad de nombrar suplentes.

18

A

Art. 25 ROF La comunicación al Pleno se produce cuando ya ha transcurrido el plazo previsto para la constitución de los grupos políticos, y se da cuenta en la primera sesión que se celebre después de ese momento. No se limita a una sesión ordinaria ni exige que sea extraordinaria, sino simplemente la primera que tenga lugar. El dato determinante es el momento temporal ligado al vencimiento del plazo anterior.

19

D

Art. 26 ROF Los concejales o miembros de la Corporación que se incorporan después de la sesión constitutiva no eligen libremente su adscripción, sino que deben hacerlo siguiendo las reglas que haya acordado la propia Corporación. No interviene una comisión de gobierno ni una resolución de la Alcaldía como criterio general. Tampoco queda a la sola decisión del grupo municipal de destino, porque el texto remite expresamente a las reglas corporativas.

20

C

Art. 29 ROF La representación de los grupos políticos en los órganos colegiados correspondientes no se atribuye al Presidente, al Pleno ni a la Junta de Gobierno, sino al propio grupo político. La designación ha de hacerse por escrito del Portavoz y dirigido al Presidente, además de ajustarse a lo que disponga en cada caso el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. El elemento decisivo es, por tanto, la iniciativa del grupo a través de su Portavoz y no una decisión del órgano municipal.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Tema
2

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: las fases del procedimiento administrativo.

100	100	0	180
preguntas en este test	reales de examen	de refuerzo	minutos recomendados

Estas preguntas salen de 54 organismos distintos y de exámenes de 2011 a 2026.

Escribe tu respuesta en la casilla que hay junto a cada pregunta. Las soluciones empiezan en página nueva: no las verás mientras haces el test.

1 **En los procedimientos de responsabilidad patrimonial iniciados por un interesado, de acuerdo con lo contenido en la Ley 39/2015, el plazo de prescripción del derecho a reclamar es de:**

A Un año.
B Seis meses naturales.
C Es un derecho que no prescribe.
D Dos años.

Administración General del Estado · Administrativo (C1)

2 **Los ciudadanos, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, tiene uno de los siguientes derechos:**

A A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que no tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.
B A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
C A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de estos, incluso cuando los originales deban obrar en el procedimiento.
D A utilizar las lenguas oficiales de cada Comunidad en todo el territorio nacional, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el resto de Ordenamiento Jurídico.

Ayuntamiento de Rocafort, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

3 **¿Cuál de estas afirmaciones es correcta?**

A Los informes que se solicitan en un procedimiento administrativo son facultativos y no vinculantes, salvo disposición expresa en contrario
B Los informes que se solicitan en un procedimiento administrativo son preceptivos y no vinculantes, salvo disposición expresa en contrario
C Los informes que se solicitan en un procedimiento administrativo son preceptivos y vinculantes, salvo disposición expresa en contrario
D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Guadarrama, 2023 · Auxiliar Administrativo (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas 34,90 €
Cómpralo aquí ›

4 **En relación con el procedimiento sancionador incoado en la Dirección General de la Costa y el Mar, ¿podrá el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador acordar en este supuesto su tramitación simplificada?**

- **A** Sí, siempre y cuando conste el consentimiento expreso o la no oposición por parte del interesado.
- **B** No, solo se prevé la tramitación simplificada en los procedimientos sancionadores cuando se pueda calificar la infracción como muy grave.
- **C** Sí, si existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve y sin que quepa la oposición expresa por parte del interesado.
- **D** No, porque no se prevé la tramitación simplificada en los procedimientos sancionadores.

Administración General del Estado, 2019 · Administrativo

5 **Las solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial irán acompañadas:**

- **A** De la proposición de prueba concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante
- **B** La proposición de la prueba no cabe en el inicio del procedimiento
- **C** Siempre de la evaluación económica de la responsabilidad
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Buñol · Administrativo (C1)

6 **El derecho a conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos, se reconoce:**

- **A** A los ciudadanos que tengan la condición de interesado
- **B** A cualquier ciudadano
- **C** A los administrados
- **D** Ninguna respuesta es correcta

Ayuntamiento de Fuengirola, 2019 · Administrativo (C1)

7 **Según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta respecto de la ampliación del plazo de subsanación de solicitudes presentadas por los interesados en el procedimiento administrativo?**

- **A** No se admite en los procedimientos selectivos.
- **B** El límite máximo de la ampliación es de 10 días.
- **C** Se admite en los procedimientos de concurrencia competitiva.
- **D** Sólo cabe la ampliación cuando la solicite el interesado.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

8 **Según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ¿Qué efecto produce el no evacuar un informe preceptivo en plazo por la Administración?:**

- **A** No tiene efecto alguno sobre el procedimiento.
- **B** Ninguno cuando el informe deba ser emitido por una Administración distinta a la que tramita el procedimiento.
- **C** Se podrá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento.
- **D** Cuando el informe sea emitido por otra Administración distinta de la que tramita el procedimiento deberá no ser tenido en cuenta al adoptar la resolución.

Universidad Complutense de Madrid, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

9 **En un expediente administrativo, los documentos que no deben formar parte son:**

- **A** Informes preceptivos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento
- **B** Notas de trabajo y resúmenes realizados durante la tramitación del mismo
- **C** Informes facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento
- **D** Propuestas de acuerdo o de resolución

Ayuntamiento de Collbató · Educador Infantil (C1)

10 **Sobre la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señale la afirmación correcta:**

- **A** Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento.
- **B** Si el Dictamen Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente es contrario al fondo de la propuesta de resolución, el órgano competente no podrá acordar continuar el procedimiento con tramitación ordinaria, independientemente de si se atiende o no este criterio. Se notificará a los interesados.
- **C** Desde que se solicite el Dictamen al Consejo de Estado, u órgano equivalente, hasta que éste sea emitido, se producirá la suspensión automática del plazo para resolver.
- **D** El órgano competente solicitará la emisión del Dictamen en un plazo tal que permita cumplir el plazo de resolución del procedimiento. El Dictamen podrá ser emitido en el plazo de diez días si así lo solicita el órgano competente.

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo

11 **¿Cuáles de las siguientes afirmaciones es la correcta, sobre la apertura de un período de prueba por parte del órgano instructor?**

- **A** Este período de prueba no puede ser superior a 10 días.
- **B** El órgano puede rechazar las pruebas propuestas, sin necesidad de hacer una resolución motivada.
- **C** El órgano no puede abrir un periodo extraordinario de prueba.
- **D** El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias.

Ayuntamiento de Barcelona, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

12 **De acuerdo con la Ley 39/2015, en los procedimientos de responsabilidad patrimonial iniciados por un interesado, en caso de daños de carácter físico o psíquico a las personas, el plazo para ejercer el derecho a reclamar empezará a computarse:**

- **A** Desde el momento en el que se produjo el hecho causante.
- **B** Desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.
- **C** El derecho a reclamar no prescribe.
- **D** Transcurrido un mes desde el hecho causante.

Administración General del Estado, 2018 · Administrativo (C1)

13 **Señale la respuesta incorrecta. Pondrán fin al procedimiento, según el artículo 84 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**

- **A** La resolución.
- **B** La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando esté prohibida por el ordenamiento jurídico.
- **C** La declaración de caducidad.
- **D** El desistimiento.

Ayuntamiento de Chantada, 2024 · Administrativo

14 **De acuerdo con el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de los siguientes enunciados relativos a los derechos del interesado en el procedimiento administrativo, diga cuál NO es correcto:**

- **A** A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
- **B** A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- **C** A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
- **D** A presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Ayuntamiento de Ingenio, 2026 · Arquitecto (A1)

15 **En cuanto a la adopción de medidas provisionales, en artículo 56.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se señala que se podrán acordar una serie de medidas en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, entre ellas se encuentra:**

- **A** Multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir con lo ordenado.
- **B** La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación no se pretenda.
- **C** El depósito, retención o inmovilización de cosa inmueble.
- **D** Retención de ingresos a cuenta que deban abonar las Administraciones públicas.

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

16 **Con arreglo al artículo 68 de la LPACAP, si alguno de los sujetos a los que hacen referencia los artículos 14.2 y 14.3 presenta una solicitud presencialmente:**

A No se admitirá a trámite.
B Se requerirá su subsanación y surtirá efectos desde la presentación.
C No requiere subsanación.
D Podrá subsanarse, previo requerimiento de la Administración, y surtirá efectos desde la subsanación.

Ayuntamiento de Fuengirola, 2020 · Administrativo (C1)

17 **¿Cuándo se podrá prescindir del trámite de audiencia?**

A En ningún caso
B Cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado
C Cuando se decida motivadamente
D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Madrid, 2025 · Auxiliar Administrativo (C2)

18 **Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿qué sucede cuando un informe solicitado no es emitido en plazo?**

A Que el responsable de la demora podrá incurrir en responsabilidad y no se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo y vinculante.
B Que no podrá ser tenido en cuenta.
C Que el responsable de la demora podrá incurrir en responsabilidad y se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo.
D Que se suspenderá el plazo máximo legal para conceder trámite de audiencia.

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Administrativo (C1)

19 **En relación con la instrucción del procedimiento administrativo, de acuerdo con la Ley 39/2015, los interesados:**

A Únicamente podrán alegar defectos de tramitación durante el trámite de audiencia.
B Podrán alegar defectos de tramitación en todo momento.
C Únicamente podrán alegar defectos de tramitación en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
D Únicamente podrán alegar defectos de tramitación en el trámite de audiencia y después de este trámite.

Administración General del Estado, 2019 · Administrativo

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

20 **A la vista del artículo 66 de la LPAC:**

- **A** Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, deberán ser formuladas en tantas solicitudes como interesados haya en el procedimiento.
- **B** Las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes.
- **C** Los solicitantes deberán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales podrán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.
- **D** De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo donde se acreditará exclusivamente la fecha de presentación.

Región de Murcia, 2023 · Administrativo (C1)

21 **De conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), no forman parte del expediente administrativo:**

- **A** Los informes preceptivos.
- **B** Los informes solicitados antes de la resolución definitiva.
- **C** Las alegaciones del interesado.
- **D** La información de carácter auxiliar.

Administración General del Estado, 2016 · Auxiliar Administrativo (C2)

22 **De acuerdo con lo previsto en el artículo 63 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los procedimientos de naturaleza sancionadora:**

- **A** Pueden iniciarse de oficio o a solicitud del interesado y se establecerá la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, que se encomendará a órganos distintos
- **B** Se iniciarán siempre a solicitud del interesado en el procedimiento
- **C** Se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente y establecerán la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, que se encomendará a órganos distintos
- **D** Se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente sin que exista separación entre la fase instructora y sancionadora, que se encomendará al mismo órgano

Ayuntamiento de Almodóvar del Campo

23 **Como especialidad en la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial:**

- **A** Será necesario que la resolución se pronuncie sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida.
- **B** Será necesario que la resolución se pronuncie sobre la valoración del daño causado.
- **C** Será necesario que la resolución se pronuncie sobre la cuantía y el modo de la indemnización.
- **D** Todas son correctas

Ayuntamiento de Bueu, 2024 · Administrativo Jefe de Negociado

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

24 **Contra la resolución que declare la caducidad de un procedimiento iniciado a solicitud del interesado:**

- **A** No cabrá recurso alguno por tratarse de un acto de trámite
- **B** Cabrá solamente el recurso de queja ante el superior jerárquico del titular del órgano que dictó la resolución recurrida
- **C** Proceden los recursos pertinentes
- **D** Ninguna es correcta

Ayuntamiento de Meliana, 2021 · Administrativo (C1)

25 **En los procedimientos de responsabilidad patrimonial de daños de carácter físico o psíquico a las personas, el derecho a reclamar prescribirá:**

- **A** Al año de producirse los hechos o el acto que motive la indemnización.
- **B** Al año desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas
- **C** A los dos años de producirse los hechos o el acto que motive la indemnización.
- **D** Cuando se trata de daños físicos o psíquicos a las personas, el derecho a reclamar no prescribe.

Ayuntamiento de Paterna, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

26 **En el procedimiento administrativo común, no se considera iniciación de oficio cuando ésta se produce…**

- **A** Por denuncia.
- **B** Por petición razonada de otros órganos.
- **C** Como consecuencia de orden superior.
- **D** Por solicitud razonada de los interesados.

Diputación Provincial de Sevilla, 2019 · Administrativo (C1)

27 **Señale la opción INCORRECTA. Según el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pondrán fin al procedimiento administrativo o producirá su terminación:**

- **A** El desistimiento.
- **B** La incomparecencia de los interesados en un procedimiento administrativo iniciado a instancia de parte.
- **C** La declaración de caducidad.
- **D** La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

Generalitat Valenciana, 2026 · Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (A1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

28 **Si no hubiera prescrito su derecho a reclamar pero su solicitud de responsabilidad patrimonial adoleciera de alguno de los requisitos establecidos en la normativa para este tipo de solicitudes:**

- **A** Se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.
- **B** Deberá otorgarse un plazo no inferior a 15 días para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.
- **C** Se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.
- **D** Se requerirá al interesado para que, en un plazo no superior a 15 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

Administración General del Estado, 2019 · Administrativo (C1)

29 **Además del resto de derechos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados en un procedimiento administrativo tienen los siguientes derechos:**

- **A** A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario
- **B** No se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan
- **C** A presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Mairena del Alcor, 2022 · Auxiliar Administrativo (C2)

30 **Los hechos constatados por funcionarios públicos tendrán valor probatorio en el procedimiento sancionador, siempre que:**

- **A** Los funcionarios ostenten la condición de autoridad y constaten dichos hechos con absoluta certeza.
- **B** Los funcionarios formalicen dichos hechos en documento público ante su superior jerárquico.
- **C** Los hechos se hayan conocido en el ejercicio de sus funciones y así conste por escrito en el procedimiento.
- **D** Los funcionarios tengan la condición de autoridad y formalicen dichos hechos en documento público, observando los requisitos legales.

Universidad de Valladolid, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

31 **¿En qué caso se puede prescindir del trámite de audiencia al interesado?**

- **A** Cuando se trate de procedimientos sancionadores a los funcionarios por falta leve.
- **B** Cuando se trate de expedientes que han de resolverse con carácter potestativo
- **C** Cuando se aprecie que no existen interesados a los que se puedan lesionar sus bienes y derechos, y así lo haya hecho constar el titular de la petición.
- **D** Cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

Ayuntamiento de Paterna, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

32 En relación con la emisión de informes, la Ley 39/2015 señala que:

- **A** Si un informe se emite fuera de plazo, podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la resolución correspondiente.
- **B** Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán preceptivos y no vinculantes.
- **C** Los informes serán emitidos en papel, salvo que una norma exija que sea a través de medios electrónicos.
- **D** El procedimiento queda paralizado hasta que no se recaben todos los informes que deban emitirse.

Administración General del Estado, 2018 · Administrativo (C1)

33 Señale cuál de los siguientes no es un trámite del procedimiento simplificado:

- **A** Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días
- **B** Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser favorable para el interesado
- **C** Informe del servicio jurídico, cuando éste sea preceptivo
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Cudillero, 2022 · Ordenanza

34 Señale la respuesta correcta en relación con las medidas provisionales en un procedimiento administrativo reguladas en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- **A** Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.
- **B** Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para iniciar o instruir el procedimiento, podrá adoptar, de oficio y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, eficiencia y menor onerosidad.
- **C** Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para resolver, de oficio o a instancia de parte, en los casos de emergencia, adoptará de forma motivada las medidas provisionales que resulten menos onerosas y proporcionadas.
- **D** Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para resolver, podrá adoptar, a instancia de parte, cuado sea necesario para asegurar la protección de los derechos e intereses de los implicados, las medidas provisionales que resulten precisas.

Administración General del Estado, 2025 · Administrativo (C1)

35 En relación con la iniciación de un procedimiento administrativo, la Ley 39/2015 establece que:

- **A** Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán de oficio o a solicitud de parte interesada.
- **B** Podrá formular el interesado recurso administrativo contra la decisión de acumulación a otros procedimientos con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.
- **C** En el inicio de un procedimiento por denuncia, cuando ésta invoque un perjuicio en el patrimonio de las Administraciones Públicas, la no iniciación del procedimiento deberá ser motivada.
- **D** En los procedimientos de naturaleza sancionadora la petición razonada de otros órganos vincula al órgano competente para la iniciación del correspondiente procedimiento.

Administración General del Estado, 2018 · Administrativo (C1)

PÁG. 48 **MUESTRA GRATIS** · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

36 **Según el artículo 83 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, la incomparecencia en el trámite de información pública:**

A Impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

B No impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

C Impide personarse en el procedimiento como interesado, pero no la presentación de alegaciones u observaciones una vez concluido el trámite.

D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Yecla, 2023 · Administrativo (C1)

37 **Una empresa es sancionada por una infracción que ha causado daños materiales a bienes de la Administración. Además de la sanción, la Administración inicia un procedimiento complementario para fijar la indemnización por daños y perjuicios, que finaliza por acuerdo con el infractor. Pese a ello:**

A La indemnización por daños y perjuicios no es compatible con la imposición de la sanción.

B El acuerdo de terminación convencional reduce automáticamente el importe de la indemnización por daños y perjuicios.

C La Administración debe dictar resolución sancionadora, pese a la terminación convencional del procedimiento complementario.

D La indemnización por daños y perjuicios solo puede fijarse dentro del procedimiento sancionador principal.

Generalitat de Catalunya, 2026 · Técnico Superior de Administración General (A1)

38 **Señala la incorrecta. De acuerdo con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la declaración responsable:**

A Es el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

B Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

C Las declaraciones responsables permitirán el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, una vez transcurran diez días hábiles desde su presentación sin que la administración manifieste su disconformidad.

D La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos.

Ayuntamiento de Estivella, 2022 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

39 **Señale la respuesta INCORRECTA. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:**

A Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar códigos de identificación mediante la puesta a disposición de los mismos en el Punto de Acceso General Electrónico de la administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

B Los interesados tienen derecho a cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.

C En sus solicitudes, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las administraciones públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.

D De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación.

Generalitat Valenciana, 2025 · Técnico facultativo en Sistemas y Tecnología de la Información (A2)

40 **De acuerdo con la Ley 39/2015, señale la respuesta correcta sobre el expediente administrativo.**

A Un mismo documento administrativo sólo puede formar parte de un expediente electrónico.

B Cuando haya que remitir el expediente a otro órgano se incluirá un índice autenticado de los documentos que contiene.

C Si el titular del órgano administrativo lo estima oportuno, el expediente contendrá copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

D En el expediente debe constar el borrador de la resolución adoptada y un breve resumen de la misma.

Administración General del Estado, 2018 · Administrativo (C1)

41 **De acuerdo con el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indique la respuesta CORRECTA sobre el contenido de la resolución:**

A La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados, pero no las derivadas del mismo.

B En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por aquel, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial.

C Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 36 de la citada ley.

D La emisión de informes o dictámenes podrá servir de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

Región de Murcia, 2026 · Orientación Laboral (A2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

42 **Señale la respuesta correcta. Según el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la acumulación de un procedimiento administrativo a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión podrá disponerse:**

A Tanto si el procedimiento se inició de oficio o a solicitud de interesado, si bien el acuerdo de acumulación solo puede disponerse de oficio por el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento.

B Únicamente si el procedimiento se inició de oficio, pudiendo el acuerdo de acumulación disponerse tanto de oficio como a instancia de parte.

C Tanto si el procedimiento se inició de oficio o a solicitud de interesado, pudiendo el acuerdo de acumulación disponerse, tanto de oficio como a instancia de parte, por el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, siempre que sea el mismo órgano que deba resolverlo.

D Únicamente, si el procedimiento se inició a solicitud de interesado, pudiendo el acuerdo de acumulación disponerse tanto de oficio como a instancia de parte.

Generalitat Valenciana, 2025 · Superior de Administración (A1)

43 **Conforme al artículo 71 de la LPAC, en relación con el impulso del procedimiento:**

A El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará a instancia de parte en todos sus trámites y a través de medios electrónicos.

B En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, no pudiendo alterar el orden de los mismos, aunque por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario.

C El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.

D Todas las respuestas son incorrectas.

Región de Murcia, 2023 · Administrativo (C1)

44 **Respecto a las alegaciones que la interesada pretenda aducir en la fase de instrucción:**

A Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento y antes de dictar la resolución, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

B Sólo en la fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, podrán los interesados alegar los defectos de tramitación.

C Las alegaciones formuladas no podrán dar lugar a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

D Ninguna de las anteriores es correcta.

Región de Murcia, 2020 · Administrativo (C1)

45 **Todo interesado en un procedimiento administrativo:**

A Podrá desistir de su solicitud y, en todo caso, renunciar a sus derechos

B Podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos

C Podrá desistir de su solicitud, si bien sus derechos son irrenunciables

D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Madrid, 2025 · Auxiliar Administrativo (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

46 **Cuando un procedimiento se inicia por denuncia, se entiende que se ha iniciado:**

- **A** De oficio
- **B** A instancia de parte
- **C** No puede iniciarse por denuncia
- **D** Ninguna de las respuestas es correcta

Ayuntamiento de Ponteareas, 2020 · Administrativo

47 **Si iniciado el procedimiento sancionador, el presunto infractor hubiese reconocido su responsabilidad, ¿debería el órgano competente para resolver el procedimiento haber aplicado una reducción sobre el importe de la sanción propuesta, de conformidad con la Ley 39/2015?**

- **A** Sí, debería haber aplicado una reducción de, al menos, el 10%.
- **B** Sí, al tener la sanción únicamente carácter pecuniario, debería haber aplicado una reducción de, al menos, el 20%.
- **C** Sí, al tratarse de una infracción de carácter leve, debería haber aplicado una reducción de, al menos, el 50%.
- **D** No, puesto que, para haber aplicado una reducción, debe haberse producido además el pago voluntario por parte del presunto responsable.

Administración General del Estado, 2019 · Administrativo

48 **Conforme al artículo 75.4 de la LPACAP sobre la instrucción del procedimiento, es correcto afirmar que:**

- **A** Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para ellos con independencia de sus obligaciones laborales o profesionales.
- **B** En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.
- **C** Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.
- **D** El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, y no hará falta resolución motivada.

Gobierno de Canarias, 2024 · Farmacéutico de Administración Sanitaria (A1)

49 **La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones, sin embargo los procedimientos caducados:**

- **A** Interrumpirán acciones ejecutivas.
- **B** Podrá ser aplicable en el supuesto de afectar al interés general.
- **C** Producirán efecto de pérdida del derecho.
- **D** No interrumpirán el plazo de prescripción.

Ayuntamiento de Paterna, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

50 **En relación con los derechos de los interesados en un procedimiento administrativo, ¿cuál de las siguientes afirmaciones no es cierta?**

- **A** A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- **B** A no poder actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
- **C** A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las administraciones públicas bajo cuya responsabilidad se tramitan los procedimientos.
- **D** A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú, 2021 · Auxiliar Administrativo (C2)

51 **El silencio administrativo en materia de responsabilidad patrimonial será:**

- **A** Negativo.
- **B** Positivo.
- **C** Dependerá del importe de la reclamación de responsabilidad patrimonial.
- **D** Siempre será positivo si la reclamación obedece a caída en la vía pública.

Ayuntamiento de Alcañiz, 2026

52 **¿Cuál de los siguientes trámites es preceptivo en el procedimiento de responsabilidad patrimonial mencionado, teniendo en cuenta que, finalmente, la reclamante ha fijado el importe de la reclamación en 45.000 euros?**

- **A** El trámite de audiencia a la señora M, aunque en el procedimiento no figura ni se tendrá en cuenta en la resolución ningún otro hecho ni ninguna otra alegación ni prueba que las aducidas por ella misma.
- **B** La solicitud del dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, cuyo plazo de emisión no puede exceder de dos meses.
- **C** El acuerdo motivado adoptado por el instructor del procedimiento para la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.
- **D** La solicitud de un informe al servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la presunta lesión indemnizable, cuyo plazo de emisión no puede exceder de diez días.

Generalitat de Catalunya, 2024 · Cuerpo Superior de Administración (A1)

53 **La Administración tuvo conocimiento de que Doña Felisa Feliz había realizado unos hechos constitutivos de presunta infracción administrativa e inició procedimiento sancionador. En fecha 01/05/2023 se notifica a doña Felisa una resolución sancionadora. A los 15 días de haberle practicado dicha notificación, la Administración tiene conocimiento de que Doña Felisa persiste en los mismos hechos que ocasionaron el inicio del anterior procedimiento sancionador. A fecha 20/05/2023, señale cuál de las siguientes opciones puede realizar la Administración de acuerdo con la legislación vigente:**

- **A** Puede iniciar un nuevo procedimiento sancionador.
- **B** Debe iniciar un nuevo procedimiento sancionador.
- **C** No puede iniciar un nuevo procedimiento sancionador, en tanto la resolución no sea ejecutiva.
- **D** Debe iniciar un nuevo procedimiento sancionador por la comisión de una infracción continuada.

Generalitat Valenciana, 2023 · Administración General (A1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

54 **¿Cuál de las siguientes no es una forma de terminación del procedimiento administrativo?**

- **A** La resolución.
- **B** El desistimiento.
- **C** El allanamiento.
- **D** La caducidad.

Gobierno de Canarias, 2023 · Ingeniero Técnico Industrial (A2)

55 **De acuerdo con el artículo 77, ¿en qué caso la Administración puede declarar como improcedente la práctica de una prueba propuesta por el interesado?**

- **A** Cuando el coste de la prueba sea superior a la tasa administrativa vigente.
- **B** Cuando las pruebas sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
- **C** Cuando el órgano instructor considere que ya tiene suficientes elementos para decidir sin necesidad de más datos.
- **D** La Administración nunca puede rechazar una prueba propuesta por un interesado si este asume el coste.

Ayuntamiento de La Roca del Vallès, 2026 · Técnico de Administración General (A1)

56 **En relación con la fase de ordenación del procedimiento administrativo, establecido en el Título IV, capítulo III, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indique la respuesta INCORRECTA:**

- **A** De acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.
- **B** Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones o a la recusación, no suspenderán la tramitación del mismo.
- **C** En el expediente deberá constar copia electrónica certificada de la resolución adoptada.
- **D** Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse, como regla general, en 10 días a partir del siguiente al de la notificación del acto.

Gobierno de La Rioja, 2025 · Técnico Superior de Calidad Ambiental (A1)

57 **Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si un obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas presenta su solicitud presencialmente, se considerará como fecha de presentación:**

- **A** La del día en que realice el trámite presencial.
- **B** No se admitirá y se le devolverá sin más trámites.
- **C** Se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica y se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que haya sido realizada la subsanación.
- **D** Se le requerirá para que la subsane y se considerará como fecha de presentación el día que realizó el trámite presencial.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

58 **Según el artículo 96 de la Ley 39/2015, respecto a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común:**

A Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación al interesado del acuerdo de tramitación simplificada

B En el caso de procedimientos sancionadores, se podrá adoptar la tramitación simplificada cuando el órgano competente para resolver estime que no existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como muy grave

C La tramitación simplificada del procedimiento sólo podrá ser acordada de oficio. Si algún interesado manifestara su oposición expresa a la tramitación simplificada del procedimiento, la Administración deberá seguir la tramitación ordinaria

D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Santomera, 2025 · Administrativo (C1)

59 **El trámite de audiencia en los procedimientos administrativos viene regulado en:**

A En la sección 4ª, capítulo VI, Título IV de la Ley 39/2015

B En la sección 4ª, capítulo IV, Título IV de la Ley 39/2015

C En la Sección 4ª, capítulo IV, Título V de la Ley 39/2015

D Todas las anteriores son falsas.

Ayuntamiento de Águilas, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

60 **En el supuesto de que un interesado solicite el inicio de un procedimiento administrativo, el órgano competente , según el art. 54 de la Ley 29/15 del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas**

A No puede abrir un periodo de información o actuaciones previas

B El órgano competente puede abrir un periodo de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y decidir sobre la idoneidad del inicio del procedimiento

C El órgano competente siempre debe abrir un periodo de información o actuaciones previas

D Solamente puede el órgano competente abrir un periodo de información a instancia del interesado

Servicio Madrileño de Salud, 2024 · Técnico de la Función Administrativa (A1)

61 **Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá:**

A adoptar, de oficio o a instancia de parte y motivadamente, medidas provisionales oportunas para asegurar eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existen elementos de juicio suficientes, conforme a los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad (art. 56.1 Ley 39/2015).

B Adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes, conforme a los principios de proporcionalidad, eficiencia, eficacia y menor onerosidad.

C adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime adecuadas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad y menor onerosidad.

D Ninguna respuesta es correcta.

Ayuntamiento de Albolote, 2019 · Auxiliar Administrativo

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas 34,90 €
Cómpralo aquí ›

62 **En la instrucción del procedimiento administrativo, los informes serán:**

- **A** Facultativos y vinculantes con carácter general
- **B** Evacuados en el plazo máximo de quince días, salvo que una disposición establezca otro plazo.
- **C** Facultativos y no vinculantes salvo disposición expresa en contrario
- **D** Facultativos y vinculantes salvo disposición expresa en contrario

Ayuntamiento de Paterna, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

63 **El derecho a reclamar los daños causados por la caída de un árbol de un parque municipal prescribirá en el siguiente plazo desde la caída:**

- **A** A los seis meses.
- **B** Al año.
- **C** A los dos años.
- **D** Ese derecho de reclamación nunca prescribe.

Ayuntamiento de Corral de Almaguer, 2021 · Administrativo (C1)

64 **La comparecencia en un trámite de información pública, por sí misma:**

- **A** No conlleva la condición de interesado.
- **B** Conlleva la condición de interesado.
- **C** Conlleva la condición de interesado, únicamente, si se han estimado las alegaciones presentadas.
- **D** Conlleva la condición de interesado, únicamente, en los procedimientos sancionadores.

Ayuntamiento de Roquetes, 2023 · Auxiliar Administrativo (C2)

65 **Señale la respuesta incorrecta. Según el artículo 61 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la petición razonada de otros órganos:**

- **A** Es aplicable en los procedimientos de naturaleza sancionadora.
- **B** No vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento.
- **C** No es aplicable en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- **D** Es una propuesta de iniciación del procedimiento administrativo formulada por cualquier órgano administrativo que, si bien no es competente para iniciar dicho procedimiento, puede tener o no atribuidas funciones de inspección o investigación de los hechos que motivan la petición.

Generalitat Valenciana, 2025 · Superior de Administración (A1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

66 **En relación con el procedimiento sancionador, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a las Administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente, se fijará mediante:**

- **A** Un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva y pondrá fin a la vía administrativa.
- **B** Un procedimiento de responsabilidad patrimonial.
- **C** Un procedimiento complementario, que será susceptible de terminación convencional, lo que implicará el reconocimiento voluntario por el infractor de su responsabilidad.
- **D** Un procedimiento específico, cuya resolución será susceptible de recurso de alzada.

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2025 · Gestión Administrativa (A2)

67 **Según la el artículo 73.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con:**

- **A** Las Normas Técnicas de Interoperabilidad y con la Política de Documento electrónico de la Comunidad Autónoma que corresponda.
- **B** Las Normas Técnicas de Interoperabilidad y Política de Documentos y Expedienes electrónicos de cada Administración.
- **C** Lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad.
- **D** Las normas comunes existentes en cada Administración Pública.

Junta de Andalucía, 2024 · Archivero (A1)

68 **Es usted una persona funcionaria del cuerpo administrativo de la Administración de la Generalitat de Catalunya y el órgano competente le comunica su designación para llevar a cabo las actuaciones previas al inicio de un procedimiento disciplinario por la presunta comisión de una falta por parte de otro funcionario del cuerpo administrativo. ¿Es posible esta designación?**

- **A** Sí, en caso de que no haya órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia.
- **B** No, esta función solo la pueden ejercer las personas titulares de órganos activos.
- **C** Solo en los casos de urgencia inaplazable.
- **D** Sí, previa adopción por parte del órgano competente de las medidas provisionales que lo permitan.

Generalitat de Catalunya, 2026 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

69 **¿Qué se entiende por expediente administrativo, según el art. 70 de la Ley 39/2015?**

- **A** Constituye el expediente administrativo toda clase de documentos que contengan información, auxiliar o de apoyo, así como los ficheros informáticos, comunicaciones e informes internos relacionados con el mismo.
- **B** El expediente administrativo está integrado por los documentos electrónicos que lo inician, además de los que aporten los interesados, y las comunicaciones entre órganos o entidades administrativas.
- **C** Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- **D** El expediente administrativo es el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Ayuntamiento de Yecla, 2025 · Técnico de Gestión (A2)

70 **El inicio del procedimiento administrativo por denuncia es una forma de iniciación del procedimiento:**

- **A** A petición del interesado
- **B** De oficio por acuerdo del órgano competente
- **C** Como consecuencia de orden superior
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya · Administrativo (C1)

71 **El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial de la administración:**

- **A** Se recoge en el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial, aprobado por el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, y es único e invariable para todos los casos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- **B** Se recoge en el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial, aprobado por el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, pero existe un procedimiento general y otro abreviado.
- **C** Desde la entrada en vigor de la Ley 39/2015 ya no existe un procedimiento diferente para la exigencia de responsabilidad patrimonial y se utiliza el procedimiento administrativo ordinario en todos sus términos.
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Mogán · Letrado (A1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

72 **De acuerdo con lo indicado expresamente en el artículo 89 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señale la respuesta incorrecta:**

A En el caso de un procedimiento de carácter sancionador, una vez concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser notificada a los interesados. La propuesta de resolución deberá indicar la puesta de manifiesto del procedimiento y el plazo para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

B En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado.

C El órgano instructor resolverá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se ponga de manifiesto, entre otras circunstancias, que el procedimiento, en cualquier momento, haya caducado.

D Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se resuelva sobre la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones, la propuesta de resolución declarará dicha circunstancia.

Generalitat Valenciana, 2024 · Superior de Gestión de Administración General (A2)

73 **Respecto al inicio del procedimiento de oficio se entiende por denuncia:**

A El acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiese justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo

B La actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación

C La propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciar el mismo y que tuvo conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento

D La orden emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento

Ayuntamiento de Bueu, 2024 · Administrativo Jefe de Negociado

74 **La Dirección General de Pesca recibió, el 21 de enero, 15 solicitudes de licencia para el ejercicio profesional de la recolección a pie de mariscos. ¿Cómo debe llevar a cabo el despacho de los expedientes derivados de dichas solicitudes?**

A Siempre por orden de antigüedad, sin posibilidad de alteración.

B Se guardará el orden riguroso de incoación, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

C Se priorizará dependiendo de la complejidad en la tramitación de la documentación.

D Se tramitarán por orden de incoación, dando prioridad a las solicitudes presenciales.

Gobierno de Canarias, 2024 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas 34,90 €
Cómpralo aquí ›

75 **Si una persona interesada solicita el inicio del procedimiento administrativo, y posteriormente dicho procedimiento se paraliza por una causa imputable a la persona que lo ha iniciado, nos encontramos ante un caso de:**

A Inactividad administrativa
B Caducidad del expediente
C Prescripción del expediente
D Silencio administrativo

Ayuntamiento de La Roca del Vallès, 2025 · Técnico de Administración General (A1)

76 **Respecto a las actuaciones complementarias:**

A Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento
B Los informes que preceden inmediatamente a la resolución final del procedimiento tendrán la consideración de actuaciones complementarias
C La realización de las actuaciones complementarias no supondrá la suspensión del plazo para resolver el procedimiento
D Todas son correctas

Ayuntamiento de Collbató · Director de Biblioteca (A2)

77 **Con respecto al desistimiento y según el art. 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señale la incorrecta:**

A Podrá ser solicitado por todo interesado.
B Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento formulado por un interesado afectará a todos ellos.
C Podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
D La Administración lo aceptará de plano y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Auxiliar Administrativo

78 **¿Cabe la acumulación de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025 de las plazas de Policía Local?**

A No, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
B No, de conformidad con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
C Sí, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
D Sí, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Cádiz, 2025 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas 34,90 €
Cómpralo aquí ›

79 **El artículo 75.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece una serie de garantías en las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción de los procedimientos, señale cuál NO es una de ellas:**

- **A** Deberán garantizar la identificación de los órganos responsables.
- **B** Deberán garantizar el control de los tiempos y plazos.
- **C** Deberán garantizar la tramitación ordenada de los expedientes.
- **D** Deberán garantizar la celeridad y la igualdad de los interesados.

Servicio Cántabro de Salud, 2026 · Técnico de la Función Administrativa (A1)

80 **La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al regular los procedimientos de naturaleza sancionadora, dispone que cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento:**

- **A** En todo caso, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un informe preceptivo, que deberá ser notificado a los interesados.
- **B** En todo caso, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que no deberá ser notificado a los interesados.
- **C** Excepcionalmente, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un informe preceptivo, que no deberá ser notificado a los interesados.
- **D** Excepcionalmente, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados.

Universidad Complutense de Madrid, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

81 **Indique la respuesta CORRECTA sobre la terminación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:**

- **A** El desistimiento no pone fin al procedimiento administrativo.
- **B** La imposibilidad material del continuarlo por causas sobrevenidas no pone fin al procedimiento administrativo.
- **C** La declaración de caducidad no pone fin al procedimiento administrativo.
- **D** La realización del trámite de audiencia no pone fin al procedimiento administrativo.

Gobierno de Aragón, 2025 · Administrativo (C1)

82 **En un procedimiento administrativo las alegaciones**

- **A** Las puede hacer cualquier ciudadano, ya que todos podemos estar interesados en cualquier procedimiento
- **B** Las pueden hacer los interesados en cualquier momento antes del trámite de audiencia, si bien en todo momento podrán alegar los defectos de la tramitación
- **C** Solamente se pueden hacer cuando lo establezcan las normas reguladoras del procedimiento
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Gobierno de Aragón, 2011 · C2

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

83 **¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- **A** La resolución que pone fin al procedimiento sólo puede decidir las cuestiones planteadas por los interesados
- **B** La resolución que pone fin al procedimiento puede decidir cuestiones conexas no planteadas por el interesado siempre que, previamente, se le dé plazo para alegaciones y aportación de documentos.
- **C** La resolución que pone fin al procedimiento puede decidir cuestiones conexas no planteadas por el interesado sin ningún límite.
- **D** Ninguna de las anteriores es correcta

Ayuntamiento de Utiel, 2022 · Policía Local (C1)

84 **Cuando nos dirigimos a una Administración Pública solicitando el inicio de un procedimiento, ¿qué dato NO es imprescindible en la solicitud, de acuerdo a los requisitos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?**

- **A** Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
- **B** Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- **C** Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.
- **D** Documento de identidad y domicilio a efectos de notificaciones.

Gobierno de Aragón, 2025 · Técnico Recuperador (A2)

85 **Según el artículo 74 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en relación a las cuestiones incidentales, indique la respuesta correcta:**

- **A** Las cuestiones incidentales que se susciten después del procedimiento, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo las que se refieran a la nulidad de actuaciones y la recusación.
- **B** Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la renuncia.
- **C** Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.
- **D** Ninguna es correcta.

Xunta de Galicia, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

86 **Las declaraciones responsables y las comunicaciones permitirán el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad:**

- **A** Desde la notificación del acto administrativo por el que se autoriza al interesado la posibilidad de comenzar la actividad solicitada.
- **B** Desde el transcurso del plazo de alegaciones, una vez notificado el acto administrativo por el que se autoriza el comienzo de la actividad solicitada.
- **C** Desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.
- **D** Desde el día de su presentación, sin perjuicio de la resolución de los recursos que se hubieran presentado por los interesados en el procedimiento.

Ayuntamiento de Cullera, 2022 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

87 **En el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los presuntos responsables tendrán derecho**

- **A** Ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer.
- **B** Ser notificado de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
- **C** A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.
- **D** Todas son correctas.

Ayuntamiento de Mutxamel · Arquitecto (A1)

88 **La duración del periodo de prueba en un procedimiento administrativo será:**

- **A** De 10 días para cada trámite.
- **B** De 10 días ampliables hasta 5 días más a petición del interesado o iniciativa del órgano.
- **C** No superior a 30 días ni inferior a 15.
- **D** No superior a 30 días ni inferior a 10.

Universidad de Valladolid, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

89 **En caso de que Ramón y su abogada hubieran decidido reclamar contra el Ayuntamiento, y (el Ayuntamiento) no hubiera resuelto ni notificado nada una vez pasados más de 6 meses desde el acuerdo de incoación, ¿qué se podría entender que ha sucedido a efectos del procedimiento administrativo de referencia?**

- **A** No hay silencio administrativo en caso de reclamación patrimonial.
- **B** Se podría entender que se ha estimado la reclamación de responsabilidad patrimonial.
- **C** Una vez pasado el plazo de seis meses se debería presentar un escrito reclamando a fin de que se entendiera producido el silencio positivo.
- **D** Una vez pasados seis meses sin haber resuelto ni notificado nada, se podría entender que dicha reclamación ha sido desestimada.

Ayuntamiento de La Roca del Vallès, 2026 · Técnico de Administración General (A1)

90 **En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora, se podrá adoptar la tramitación simplificada del procedimiento cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento considere:**

- **A** Que los hechos no son constitutivos de infracción administrativa.
- **B** Que los hechos son constitutivos de infracción penal.
- **C** Que, de acuerdo con lo previsto en su normativa reguladora, existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve.
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Meliana, 2019 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

91 **Señale la respuesta correcta:**

A El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a solicitud del interesado

B Si cualquier persona pone en conocimiento de un órgano administrativo un hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio se entiende que el procedimiento se ha iniciado por denuncia

C Cuando un órgano administrativo superior jerárquico del competente para iniciar el procedimiento emite una orden para su inicio se entiende que el procedimiento se inicia por orden superior

D Todas las respuestas son correctas.

Ayuntamiento de Villajoyosa, 2022 · Administrativo

92 **De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las medidas provisionales:**

A Podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, únicamente de oficio por la Administración, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

B En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

C Deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento que deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes a su adopción.

D Se adoptarán para asegurar la ejecutoriedad de la resolución que pudiera recaer, ponderando los principios de menor intervención y mayor onerosidad.

Administración General del Estado, 2025 · Agente de Vigilancia Aduanera (C1)

93 **Señale cuál de las siguientes afirmaciones es INCORRECTA. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:**

A El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.

B De acuerdo con el principio de celeridad administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

C En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

D Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

Generalitat Valenciana, 2023 · Gestión (A2)

94 **De acuerdo con el artículo 63.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los procedimientos de naturaleza sancionadora...**

A Deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomienda a órganos distintos.

B Deben tramitar todos los trámites en una sola fase, de acuerdo con el principio de simplificación administrativa.

C Deben tramitar todos los trámites en una sola fase y corresponde al órgano instructor dictar la resolución, de acuerdo con el principio de seguridad jurídica.

D Deben establecer la debida separación entre la fase de iniciación y la de ordenación, que se encomienda a órganos distintos.

Generalitat de Catalunya, 2025 · Educador Social (A2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas 34,90 €
Cómpralo aquí ›

95 **Dado que la Sra. Moya no presentó con su solicitud para la beca de formación toda la documentación exigida con carácter preceptivo en la convocatoria, la Administración le ha requerido su subsanación. ¿De qué plazo dispondrá para aportar la documentación requerida, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015?**

- **A** Diez días, plazo que no es ampliable.
- **B** Diez días, ampliables a quince si se considera que su aportación presenta dificultades especiales.
- **C** Veinte días.
- **D** Siete días.

Administración General del Estado, 2019 · Administrativo

96 **¿Cuándo prescribe el derecho a reclamar de los interesados en un procedimiento de responsabilidad patrimonial?**

- **A** No prescribe.
- **B** Al año.
- **C** Al año, salvo en los casos de daños físico o psíquico a las personas, que no prescribe.
- **D** Al año, salvo en los casos en que proceda reconocer derecho a indemnización por anulación en vía administrativa o contencioso-administrativa de un acto o disposición de carácter general, que no prescribe.

Ayuntamiento de Santander, 2023 · Administrativo (C1)

97 **Conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos de responsabilidad patrimonial:**

- **A** Será facultativo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento hubiese ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- **B** Se solicitará dictamen al Consejo de Estado o, en su caso, al órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, antes de dar audiencia a los interesados.
- **C** Se solicitará informe al servicio cuyo funcionamiento hubiese ocasionado la presunta lesión indemnizable, cuando la cuantía reclamada sea igual o superior a 50.000 €.
- **D** Ninguna de las anteriores es correcta.

Xunta de Galicia, 2024 · Escala Técnica de Finanzas (A2)

98 **¿Antes de redactarse la propuesta de resolución de un procedimiento, se puede prescindir del trámite de audiencia?**

- **A** En ningún caso.
- **B** Sí, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
- **C** No hay trámite de audiencia.
- **D** Sí, pero únicamente en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Ayuntamiento de Siero, 2021 · Policía Local

PÁG. 65 **MUESTRA GRATIS** · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

99 **De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos sancionadores, cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario, si el infractor reconoce su responsabilidad y realiza, asimismo, el pago voluntario en cualquier momento anterior a la resolución, el órgano competente para resolver:**

A Debe aplicar reducciones de al menos el 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, y son acumulables entre sí, y su efectividad está condicionada al desistimiento o la renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

B Puede aplicar reducciones de, como máximo, el 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, y no son acumulables entre sí, y su efectividad está condicionada al desistimiento o la renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

C Debe aplicar reducciones de al menos el 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, y no son acumulables entre sí, y su efectividad no está condicionada al desistimiento o la renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

D En los procedimientos de naturaleza sancionadora la Ley no contempla reducciones de las sanciones de naturaleza pecuniaria.

Generalitat de Catalunya, 2024 · Cuerpo Superior de Administración (A1)

100 **Entendemos por informes preceptivos y no vinculantes:**

A Aquellos que son obligatorios emitirlos como parte del procedimiento, pero el contenido de los mismos sólo obliga a la Administración si favorecen al interesado.

B Aquellos que son obligatorios emitirlos como parte del procedimiento, pero el contenido de los mismos no obliga a la Administración a la hora de resolver.

C Aquellos que no son obligatorios emitirlos como parte del procedimiento, y el contenido de los mismos sólo obliga a la Administración si favorecen al interesado.

D Aquellos que no son obligatorios emitirlos como parte del procedimiento, y el contenido de los mismos no obliga a la Administración.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · C1

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Soluciones — Tema 2

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo…

Clave rápida

Corrige aquí antes de leer las explicaciones.

1 **A**	2 **B**	3 **A**	4 **C**	5 **A**	6 **A**	7 **A**	8 **C**	9 **B**	10 **C**
11 **D**	12 **B**	13 **B**	14 **D**	15 **D**	16 **D**	17 **B**	18 **C**	19 **B**	20 **B**
21 **D**	22 **C**	23 **D**	24 **C**	25 **B**	26 **D**	27 **B**	28 **C**	29 **A**	30 **D**
31 **D**	32 **A**	33 **B**	34 **A**	35 **C**	36 **B**	37 **C**	38 **C**	39 **A**	40 **B**
41 **B**	42 **C**	43 **C**	44 **D**	45 **B**	46 **A**	47 **B**	48 **B**	49 **D**	50 **B**
51 **A**	52 **D**	53 **C**	54 **C**	55 **B**	56 **B**	57 **C**	58 **D**	59 **B**	60 **B**
61 **D**	62 **C**	63 **B**	64 **A**	65 **C**	66 **A**	67 **C**	68 **A**	69 **C**	70 **B**
71 **D**	72 **C**	73 **A**	74 **B**	75 **B**	76 **A**	77 **B**	78 **D**	79 **D**	80 **D**
81 **D**	82 **B**	83 **B**	84 **D**	85 **C**	86 **C**	87 **D**	88 **D**	89 **D**	90 **C**
91 **D**	92 **B**	93 **B**	94 **A**	95 **A**	96 **B**	97 **D**	98 **B**	99 **A**	100 **B**

Aciertos

1.ª vuelta ____ / 100

2.ª vuelta ____ / 100

1 — **A**

Art. 67 LPACAP El derecho a reclamar por los daños causados por la Administración caduca al cabo de un año desde que se produjo el hecho o el acto que motiva la indemnización, o desde que se manifiesta su efecto lesivo. En daños de carácter físico o psíquico a las personas, ese año empieza a contar desde la curación o desde que se conoce el alcance de las secuelas. Pasado ese plazo, ya no cabe exigir responsabilidad.

2 — **B**

Art. 53 LPACAP El ciudadano puede saber siempre quién es la autoridad o el empleado público responsable de tramitar su asunto, para poder dirigirse a él. Las demás afirmaciones alteran palabras clave: el seguimiento del expediente solo asiste a quien es interesado, no a quien no lo es; los originales se devuelven salvo que deban quedar en el expediente, no en todo caso; y las lenguas cooficiales se emplean en el territorio de su Comunidad, no en toda España. Esos cambios convierten esas frases en falsas.

3 — **A**

Art. 80 LPACAP Cuando un órgano pide un informe dentro de un procedimiento, la regla general es que su solicitud no es obligatoria y que su contenido no obliga a quien decide. Es decir, solo se piden si se consideran necesarios y la autoridad puede apartarse de lo que digan. Esta regla general cede únicamente cuando una norma establece lo contrario, convirtiendo el informe en obligatorio o en vinculante. Conviene precisar que obligatorio (preceptivo) y vinculante son cosas distintas: lo obligatorio hay que pedirlo, lo vinculante hay que acatarlo.

4 — **C**

Art. 96 LPACAP En materia sancionadora, la tramitación simplificada solo procede cuando desde el inicio existen datos bastantes para calificar la infracción como leve. En ese caso el órgano que inicia puede acordarla directamente, y el interesado no puede oponerse, a diferencia del régimen general donde sí cuenta su voluntad. La regla general de los procedimientos ordinarios exige consentimiento o no oposición, pero el sancionador tiene este régimen propio centrado en la levedad de la conducta.

5 — **A**

Art. 67 LPACAP Quien reclama por daños causados por la Administración debe aportar, junto a su escrito inicial, la propuesta de pruebas indicando con qué medios pretende demostrar lo que afirma. La valoración económica del daño también se pide, pero solo cuando resulte posible determinarla, no de forma incondicional. Por eso afirmar que la prueba no cabe al inicio o que la evaluación económica se exige siempre desvirtúa lo que la norma establece.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** Cómpralo aquí ›

6
A

Art. 53 LPACAP Seguir en todo momento cómo avanza un expediente no es una facultad abierta a cualquier persona, sino reservada a quien resulta directamente afectado por el procedimiento, es decir, quien ostenta la condición de interesado. La ley vincula esta posibilidad de información continua a la titularidad de un interés en el asunto. Conviene distinguirla de los derechos generales de acceso o información pública, que sí pueden ejercer otras personas pero con un alcance y unos requisitos diferentes.

7
A

Art. 68 LPACAP Cuando la solicitud presenta defectos, se concede un plazo de diez días para subsanarlos. Ese plazo puede ampliarse prudencialmente hasta cinco días más, ya sea a petición del interesado o por iniciativa del propio órgano, si la aportación de documentos resulta especialmente difícil. Sin embargo, esta ampliación queda expresamente excluida en los procesos selectivos y en los de concurrencia competitiva, para preservar la igualdad entre quienes compiten. Por eso no procede en pruebas de acceso ni en convocatorias competitivas.

8
C

Art. 80 LPACAP Cuando un informe obligatorio no llega dentro del plazo fijado, la tramitación no se paraliza sin más: la Administración puede continuar con el resto de actuaciones, pero como ese informe es necesario, dispone de la facultad de detener temporalmente el cómputo del plazo máximo para dictar la resolución mientras espera recibirlo. Esa suspensión es potestativa, no automática, y se aplica precisamente porque el informe condiciona el sentido de la decisión final.

9
B

Art. 70 LPACAP El expediente administrativo reúne los documentos con valor formal del procedimiento, pero deja fuera el material meramente auxiliar o de apoyo interno. Las notas de trabajo, borradores, opiniones y resúmenes elaborados durante la tramitación quedan excluidos por su carácter interno. Sí se integran, en cambio, las propuestas de resolución y los informes, tanto los obligatorios como los voluntarios, que se hayan pedido antes de resolver. El matiz decisivo es distinguir el documento con relevancia procedimental del simple apunte interno.

10
C

Art. 96 LPACAP En la tramitación simplificada, cuando es obligatorio pedir el informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente, el reloj del plazo para resolver se detiene de forma automática desde que se solicita ese informe hasta que se emite. Conviene precisar dos detalles que suelen alterarse: el órgano puede pedir que el informe se emita en quince días, no en diez, y si el informe resulta contrario al fondo, el procedimiento debe continuar por la vía ordinaria, no quedar bloqueado.

11
D

Art. 77 LPACAP Durante la instrucción, quien dirige el procedimiento puede negarse a practicar las pruebas que las partes proponen, pero su margen es limitado: solo cabe el rechazo cuando la prueba resulta claramente inadecuada o no aporta nada al asunto, y además debe explicar por escrito el motivo. El plazo general para abrir esta fase de prueba no puede superar los treinta días ni bajar de diez. Cualquier negativa exige siempre una resolución motivada, garantía esencial frente a la indefensión del interesado.

12
B

Art. 67 LPACAP Cuando el daño afecta a la integridad física o psíquica de una persona, el plazo de un año para reclamar no arranca cuando ocurre el suceso, sino cuando el afectado sana o se concretan definitivamente sus secuelas. La razón es práctica: hasta que no se conoce el alcance real del perjuicio no puede valorarse ni cuantificarse la indemnización. Debe distinguirse de los daños materiales ordinarios, donde el cómputo sí parte del hecho que los causa.

13
B

Art. 84 LPACAP Un procedimiento administrativo puede terminar de varias formas: mediante la decisión final que resuelve el fondo, por el abandono voluntario de la solicitud, por el abandono del derecho que la sustenta y por la declaración de que ha transcurrido el plazo sin actividad. Ahora bien, abandonar un derecho solo cierra el procedimiento cuando el ordenamiento lo permite; si esa renuncia está prohibida, carece de validez y no produce ese efecto. El matiz decisivo está, precisamente, en la condición de que la renuncia NO esté prohibida.

PÁG. 68 **MUESTRA GRATIS** · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

14 **D**

Art. 53 LPACAP El derecho reconocido al interesado es justamente el contrario al enunciado: puede no presentar documentos originales, salvo que de forma excepcional la normativa aplicable lo exija. La regla protege al ciudadano de cargas innecesarias, de modo que basta con copias. Por eso resulta inexacta la afirmación que invierte el sentido y obliga a aportar el original como norma. Las demás recogen fielmente las facultades de actuar con asesor, identificar a quien tramita y formular alegaciones aportando documentos.

15 **D**

Art. 56 LPACAP Entre las cautelas que la Administración puede acordar para asegurar el resultado del procedimiento figura retener las cantidades que las Administraciones públicas deban pagar a quien interviene en el expediente. Conviene distinguir las demás alternativas: las multas coercitivas son un medio de ejecución forzosa, no una medida provisional; la intervención de ingresos procede cuando sí se persigue prohibir o cesar la actividad ilícita; y el depósito o inmovilización recae sobre cosa mueble, no inmueble. El matiz decisivo está en esos verbos y términos alterados.

16 **D**

Art. 68 LPACAP Quien está obligado a relacionarse de forma electrónica con la Administración pero presenta su solicitud en papel no ve rechazado su escrito sin más, ni se le tiene por presentado el día del registro físico. La Administración le requiere para que rehaga la presentación por vía electrónica, y la fecha que cuenta a todos los efectos es la del momento en que realiza esa corrección, no la de la entrega presencial inicial. Por eso el escrito puede subsanarse y sus efectos arrancan desde la subsanación.

17 **B**

Art. 82 LPACAP El trámite de audiencia permite al interesado conocer el expediente y formular alegaciones antes de la resolución. La regla general es que se realice siempre, pero puede omitirse cuando el órgano resuelve únicamente con los hechos, alegaciones y pruebas que el propio interesado ha presentado, sin incorporar elementos nuevos. Al no existir información desconocida para él, su defensa no se ve perjudicada y la omisión resulta legítima. Fuera de ese supuesto, prescindir de la audiencia vulnera el derecho de defensa.

18 **C**

Art. 80 LPACAP Cuando un informe no llega dentro del plazo fijado, la regla general es que el procedimiento puede continuar sin esperarlo, sin perjuicio de la responsabilidad del causante del retraso. La excepción aparece cuando el informe es obligatorio: en ese caso no se sigue automáticamente, sino que cabe suspender el plazo máximo para resolver. El matiz decisivo está en distinguir un informe simplemente obligatorio de uno además determinante, pues la continuación se frena solo por el carácter preceptivo, no por el vinculante.

19 **B**

Art. 76 LPACAP Cuando se trata de denunciar fallos en cómo se está tramitando el expediente —paralizaciones, plazos incumplidos u omisiones de trámites obligatorios—, la persona interesada no tiene que esperar a un momento concreto: puede ponerlos de manifiesto en cualquier instante mientras dura el procedimiento. Conviene distinguir esta posibilidad de las alegaciones y aportación de documentos ordinarias, que sí se sitúan en la fase anterior a la audiencia. El defecto de tramitación, en cambio, no queda limitado a una fase.

20 **B**

Art. 66 LPACAP Cuando varias personas formulan pretensiones con contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, las Administraciones Públicas deben establecer modelos y sistemas que permitan presentar varias solicitudes simultáneamente. Esto facilita la presentación masiva sin obligar a reunir todas las pretensiones en una única solicitud. Además, la norma permite que los solicitantes aporten elementos adicionales para precisar o completar los datos del modelo.

21 **D**

Art. 70 LPACAP El expediente administrativo reúne los documentos que sirven de base a la decisión: alegaciones, documentos, pruebas e informes solicitados antes de resolver, sean obligatorios o voluntarios. Queda fuera la información meramente auxiliar o de apoyo, como notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos entre órganos, así como los juicios de valor de la propia Administración. Conviene precisar que los informes pedidos antes de la resolución sí se integran, justamente lo contrario que el material auxiliar interno.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

22
C

Art. 63 LPACAP El castigo administrativo nunca arranca a petición del afectado: la Administración debe ponerlo en marcha por su propia iniciativa mediante acuerdo del órgano competente. Además, para garantizar imparcialidad, quien investiga los hechos no puede ser quien decide la sanción, de modo que la instrucción y la resolución se reparten entre órganos diferentes. Esta separación es la garantía esencial frente a quien es juzgado, evitando que un mismo órgano acuse y resuelva.

23
D

Art. 91 LPACAP Cuando se decide una reclamación por daños causados por la Administración, la decisión no basta con admitir o rechazar: debe entrar en el fondo de tres cuestiones. Primero, si existe relación de causa-efecto entre el funcionamiento del servicio público y el daño sufrido. Segundo, la valoración económica de ese daño. Y tercero, cuando proceda compensar, la cuantía concreta y la forma de abonarla. Por eso las tres afirmaciones describen exigencias acumulativas que toda decisión sobre responsabilidad patrimonial debe contener.

24
C

Art. 95 LPACAP Cuando un expediente que el ciudadano inició se paraliza por causa imputable a él y la Administración lo archiva, esa decisión no es un mero paso interno, sino una verdadera resolución que pone fin al procedimiento. Por ello el interesado puede combatirla con los medios de impugnación que correspondan según el caso, ya sea en la vía administrativa o, en su momento, ante los tribunales. No se trata de un acto de trámite irrecurrible ni de una queja limitada.

25
B

Art. 67 LPACAP El plazo general para reclamar por daños causados por la Administración es de un año, pero la clave está en cuándo empieza a contar ese año. Cuando se trata de lesiones físicas o psíquicas, no se cuenta desde el hecho dañoso, sino desde el momento en que la persona se cura o queda determinado el alcance definitivo de las secuelas. Así se garantiza que la víctima conozca la verdadera dimensión del daño antes de reclamar. El derecho prescribe, no es imprescriptible.

26
D

Art. 58 LPACAP Cuando es la propia Administración quien arranca el expediente, hablamos de inicio de oficio, y esto puede ocurrir por iniciativa propia, por orden de un superior, por petición motivada de otro órgano o por denuncia. En cambio, cuando quien impulsa el procedimiento es la persona afectada presentando su solicitud, estamos ante el inicio a instancia del interesado, una vía distinta. Conviene precisar que la denuncia sí pertenece al inicio de oficio, pese a venir de un particular, porque solo activa la actuación administrativa.

27
B

Art. 84 LPACAP La Ley 39/2015 establece que el desistimiento y la declaración de caducidad ponen fin al procedimiento, y también contempla la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La incomparecencia de los interesados en un procedimiento iniciado a instancia de parte no aparece entre esas causas de terminación. Por eso, esa afirmación es la incorrecta.

28
C

Art. 68 LPACAP Cuando una solicitud presenta defectos o le faltan documentos obligatorios, la Administración no la rechaza de inmediato: primero debe avisar al interesado y darle la oportunidad de corregir el error. Ese plazo de corrección es de diez días, periodo durante el cual puede subsanar la falta o aportar lo que falte. Solo si transcurrido ese tiempo no atiende el requerimiento se le tendrá por desistido, mediante resolución expresa. Conviene precisar que el plazo es de diez días, no quince, salvo ampliación motivada en procedimientos concretos.

29
A

Art. 53 LPACAP El artículo 53.2.b de la Ley 39/2015 reconoce el derecho «a la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario» (en los procedimientos sancionadores). Las otras dos están al revés de lo que dice el artículo 53.1: la obligación de dar copias «se entenderá cumplida» poniéndolas a disposición en el Punto de Acceso General electrónico (no al contrario), y el derecho es «a no presentar documentos originales» salvo excepción, no a presentarlos. Es también la respuesta de la plantilla oficial del examen.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

30
D

Art. 77 LPACAP Para que lo observado por un funcionario tenga fuerza probatoria reforzada deben darse dos condiciones acumuladas: que quien lo constata tenga reconocida la condición de autoridad y que los hechos se recojan en un documento formalizado conforme a los requisitos legales. Reunidos ambos elementos, ese documento da por probados los hechos, salvo prueba en contrario aportada por el interesado. No basta la mera certeza ni el simple conocimiento por escrito; el matiz decisivo es la unión de autoridad y documento público formal.

31
D

Art. 82 LPACAP El derecho a ser oído antes de resolver puede dejarse de lado únicamente cuando la decisión final se apoya solo en los hechos, alegaciones y pruebas que el propio interesado ha aportado. Si la Administración no añade ni valora nada distinto de lo que él ya conoce, carece de sentido volver a darle plazo para examinar el expediente, pues no hay información nueva sobre la que pronunciarse. Las demás situaciones planteadas no constituyen excepciones previstas en la norma.

32
A

Art. 80 LPACAP Cuando un informe llega después del plazo previsto, el procedimiento puede continuar sin esperarlo, y ese informe tardío puede no tenerse en cuenta al resolver. La regla general es que los informes son facultativos y no vinculantes, salvo que una norma diga lo contrario; por eso es incorrecto afirmar que sean obligatorios. Además, hoy se emiten por medios electrónicos, no en papel, y la falta de un informe no paraliza por sí sola la tramitación. Conviene distinguir bien entre facultativo y preceptivo.

33
B

Art. 96 LPACAP En el procedimiento simplificado, el momento de dar audiencia al interesado se reserva para cuando la decisión que va a adoptarse le perjudica, no cuando le beneficia. Solo se le escucha previamente si la resolución será desfavorable, porque así puede defenderse antes de que se le niegue lo pedido. La formulación que limita la audiencia a las resoluciones favorables invierte el sentido de la norma y, por ello, no se corresponde con un trámite real. El plazo de cinco días para alegaciones iniciales y el informe jurídico cuando es obligatorio sí integran este procedimiento.

34
A

Art. 56 LPACAP Una vez iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolver puede adoptar medidas provisionales que aseguren la eficacia de la resolución que pudiera recaer. Esta adopción procede de oficio o a instancia de parte y siempre de forma motivada, cuando existan elementos de juicio suficientes. Deben respetarse los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad. Las demás formulaciones alteran el órgano competente, los principios aplicables o los requisitos previstos para las medidas anteriores a la iniciación, por lo que no se ajustan a la regulación vigente.

35
C

Art. 62 LPACAP Cuando alguien denuncia un daño al patrimonio público, la Administración no puede archivar sin más: si decide no abrir el procedimiento, debe explicar por escrito sus razones y comunicarlo al denunciante. Conviene distinguir esto de los procedimientos sancionadores, que siempre arrancan de oficio y nunca a solicitud del interesado. Además, frente al acuerdo de acumular varios expedientes conexos no cabe recurso alguno, y la mera petición razonada de otro órgano no obliga a iniciar el procedimiento.

36
B

Art. 83 LPACAP El trámite de información pública abre el expediente a cualquier persona para presentar observaciones, pero participar en él no es obligatorio ni condiciona derechos posteriores. Quien no comparezca conserva intacta su capacidad de recurrir la resolución final si tiene la condición de interesado. La regla protege el acceso a la defensa: no se castiga el silencio en este trámite con la pérdida de los recursos. Conviene distinguir, además, que comparecer no otorga por sí mismo la condición de interesado.

37
C

Art. 90.4 LPACAP La indemnización por los daños causados a la Administración puede determinarse en un procedimiento complementario y este puede terminar por acuerdo. Sin embargo, esa terminación convencional no sustituye la resolución del procedimiento sancionador. La Administración debe dictar la resolución que ponga fin a este último procedimiento.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

38
C

Art. 69 LPACAP La clave de la declaración responsable es su efecto inmediato: permite reconocer o ejercer el derecho, o iniciar la actividad, desde el mismo día en que se presenta, sin esperar ningún plazo ni autorización previa. No existe un periodo de diez días hábiles para que la Administración muestre su disconformidad; ese tipo de espera pertenece a otras figuras, no a esta. Lo demás es correcto: el interesado declara cumplir los requisitos, la Administración puede pedir la documentación cuando quiera y la falsedad esencial impide continuar con la actividad.

39
A

Art. 66 LPACAP La obligación relativa a los códigos de identificación consiste en facilitar el código si la persona interesada lo desconoce y mantener actualizado el listado en la sede electrónica. La puesta a disposición en el Punto de Acceso General o en las sedes electrónicas es la regla prevista para las notificaciones, no para facilitar esos códigos. Por tanto, la afirmación confunde dos obligaciones distintas.

40
B

Art. 70 LPACAP Cuando un expediente electrónico debe enviarse a otro órgano, viaja completo, foliado y acompañado de un índice autenticado de todos los documentos que contiene. Esa autenticación del índice garantiza que el contenido no se altere desde el momento de la firma. Conviene precisar que un mismo documento sí puede integrarse en varios expedientes, que la copia certificada de la resolución debe constar siempre y no a voluntad del responsable, y que los borradores quedan fuera por tener carácter meramente auxiliar.

41
B

Art. 88 LPACAP En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la resolución debe ser congruente con lo que este ha pedido. Además, no puede empeorar su situación inicial, sin perjuicio de que la Administración pueda iniciar de oficio otro procedimiento cuando proceda.

42
C

Art. 57 LPACAP La acumulación puede acordarse cualquiera que haya sido la forma de iniciación de los procedimientos. Puede disponerla de oficio el órgano administrativo o acordarla a instancia de parte, siempre que exista identidad sustancial o íntima conexión y que el mismo órgano deba tramitarlos y resolverlos. Contra el acuerdo de acumulación no cabe recurso.

43
C

Art. 71 LPACAP El procedimiento está sometido al principio de celeridad y debe impulsarse de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos. En ese impulso han de respetarse los principios de transparencia y publicidad. El orden de despacho de expedientes homogéneos puede alterarse mediante una orden motivada del titular de la unidad administrativa.

44
D

Art. 76 LPACAP En la instrucción se permite presentar argumentos y documentos en cualquier momento previo al trámite de audiencia, no genéricamente antes de la resolución, de modo que la primera afirmación altera ese límite temporal. Los defectos de tramitación pueden denunciarse en todo momento, no solo antes de la audiencia. Y señalar irregularidades sí puede generar responsabilidad disciplinaria de quien las cause, no lo contrario. Al fallar las tres formulaciones, la única correcta es la que niega validez a todas.

45
B

Art. 94 LPACAP Quien participa en un procedimiento administrativo puede abandonar su solicitud sin más, pero solo puede renunciar a sus derechos cuando el ordenamiento jurídico no lo prohíba. Son dos figuras distintas: el desistimiento afecta al procedimiento concreto, mientras la renuncia extingue el derecho en sí. La renuncia no es absoluta ni universal; queda condicionada a que ninguna norma la impida. Debe distinguirse del desistimiento, que siempre es posible, frente a la renuncia, que admite límites legales.

46
A

Art. 58 LPACAP La denuncia es una de las formas de poner en marcha la actuación administrativa por iniciativa propia de la Administración, junto con la propia iniciativa, la orden de un superior y la petición razonada de otro órgano. Aunque la ponga en conocimiento un particular, este no adquiere la condición de parte interesada por el solo hecho de denunciar; por ello el procedimiento se considera iniciado por la propia Administración y no a instancia de quien lo solicita.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

47
B

Art. 85 LPACAP Cuando alguien admite su responsabilidad una vez abierto el expediente, la ley obliga a rebajar la multa, pero solo si la sanción consiste exclusivamente en dinero. En ese supuesto el órgano que resuelve debe aplicar una reducción de al menos el 20 % sobre el importe propuesto. Esta rebaja por reconocer la responsabilidad es independiente de la prevista para el pago voluntario, de modo que no hace falta pagar también para beneficiarse; ambas son acumulables. El requisito decisivo es el carácter puramente pecuniario de la sanción.

48
B

Art. 75.4 LPACAP Durante la instrucción, el órgano instructor debe adoptar las medidas necesarias para respetar plenamente los principios de contradicción e igualdad de los interesados. Estos principios garantizan que puedan intervenir en condiciones adecuadas y que sus posiciones sean consideradas en el procedimiento. La obligación corresponde al órgano instructor en cualquier caso.

49
D

Art. 95 LPACAP Cuando un procedimiento se archiva por inactividad y transcurre el tiempo legal, la pérdida de eficacia no extingue por sí misma las acciones que pudieran ejercerse. Ahora bien, esos expedientes ya caducados pierden todo efecto sobre el cómputo de la prescripción: no sirven para detener ni reiniciar ese plazo, de modo que el tiempo sigue corriendo como si el procedimiento no se hubiera tramitado. Debe distinguirse esta figura de la interrupción, que aquí no se produce.

50
B

Art. 53 LPACAP Quien participa en un procedimiento administrativo tiene reconocido el derecho a hacerse acompañar y asistir por un asesor cuando lo estime oportuno para defender sus intereses. Por eso resulta falso afirmar lo contrario, es decir, negar esa posibilidad de asistencia. Los demás derechos enumerados son ciertos: conocer el estado de la tramitación, identificar a las autoridades y al personal responsable, y no aportar documentos originales salvo excepción prevista en la norma reguladora.

51
A

Art. 91 LPACAP Cuando se reclama a la Administración una indemnización por los daños causados por su funcionamiento y esta no resuelve dentro del plazo legal, la falta de respuesta se entiende como rechazo de la solicitud. Es un supuesto de silencio negativo o desestimatorio, lo que permite al interesado entender denegada su pretensión y acudir después a la vía judicial. La cuantía reclamada o el origen del daño no alteran este efecto: la regla es uniforme para toda reclamación de responsabilidad patrimonial.

52
D

Art. 81.1 LPACAP En los procedimientos de responsabilidad patrimonial debe solicitarse un informe al servicio cuyo funcionamiento se considera causante de la lesión. Ese informe tiene un plazo de emisión de diez días. El trámite de audiencia puede omitirse si no se incorporan hechos, alegaciones o pruebas distintos de los aportados por la interesada.

53
C

Art. 63.3 LPACAP El artículo 63.3 de la Ley 39/2015 impide iniciar un nuevo procedimiento sancionador por hechos o conductas que continúan mientras no exista una primera resolución sancionadora con carácter ejecutivo. La resolución sancionadora todavía no es ejecutiva si cabe contra ella un recurso administrativo ordinario. Por ello, mientras no alcance ese carácter, no puede iniciarse otro procedimiento por la persistencia de los mismos hechos.

54
C

Art. 84 LPACAP La resolución, el desistimiento y la caducidad sí son formas de terminación del procedimiento administrativo. El allanamiento es una figura propia del proceso judicial, por la que una parte acepta las pretensiones de la otra, y no una forma de terminación del procedimiento administrativo común. Por eso no está entre las formas de terminación previstas en la Ley 39/2015.

55
B

Art. 77 LPACAP Durante la instrucción, quien resuelve solo puede rechazar las pruebas que aporta el interesado cuando resulten claramente improcedentes o innecesarias, y siempre justificando esa decisión por escrito. No basta con considerar que ya hay datos suficientes ni puede vincularse el rechazo al coste de la prueba. La motivación es la garantía que protege al ciudadano frente a una negativa arbitraria, de modo que se exige razonar por qué la diligencia carece de utilidad para el procedimiento.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

56
B

Art. 74 LPACAP Las cuestiones incidentales, incluso las relativas a la nulidad de actuaciones, no suspenden la tramitación del procedimiento. La recusación es la excepción expresa a esa regla, por lo que afirmar que tampoco la suspende es incorrecto. La respuesta se apoya en el artículo 74 de la Ley 39/2015.

57
C

Art. 68 LPACAP Cuando una persona obligada a tramitar de forma electrónica acude en ventanilla y presenta su solicitud en papel, la Administración no la rechaza de plano: le pide que rehaga el trámite por el canal electrónico. La consecuencia importante es que la fecha que cuenta a todos los efectos no es la del día en que fue a la oficina, sino la del día en que efectivamente corrige y presenta por medios electrónicos. El matiz decisivo está precisamente en qué fecha prevalece tras la corrección.

58
D

Art. 96 LPACAP La vía simplificada puede acordarse tanto de oficio como a petición de la persona interesada, no solo de oficio. El plazo para resolver es de treinta días desde el día siguiente al acuerdo de tramitación simplificada, no un mes. Y en los procedimientos sancionadores cabe esta vía cuando se aprecian elementos suficientes para calificar la infracción como leve, nunca relacionada con infracciones muy graves. Al fallar las tres afirmaciones, la única salida válida es negarlas todas.

59
B

Art. 82 LPACAP El trámite de audiencia se sitúa dentro de la fase de instrucción del procedimiento administrativo común, en concreto en el apartado dedicado a la participación de las personas interesadas. Esa fase ocupa el capítulo de instrucción dentro del título sobre las disposiciones del procedimiento común, y la participación de los interesados constituye la cuarta sección de ese capítulo. Conviene distinguir el capítulo de instrucción del capítulo de ejecución, así como diferenciar el título dedicado al procedimiento común del que regula la revisión de los actos.

60
B

Art. 54 LPACAP El órgano competente puede realizar actuaciones previas para conocer mejor las circunstancias del caso y decidir si procede iniciar el procedimiento. Se trata de una posibilidad, no de un trámite que deba abrirse siempre ni de una actuación reservada a la petición del interesado. La previsión sobre información y actuaciones previas se recoge en la Ley 39/2015.

61
D

Art. 56 LPACAP Las medidas provisionales que el órgano competente puede adoptar tras iniciar el procedimiento deben acomodarse a tres principios: proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad. La redacción legal exige además que se acuerden de forma motivada y solo cuando existan elementos de juicio suficientes. Ninguna de las versiones ofrecidas reproduce con exactitud ese tenor: una añade principios inexistentes como eficiencia, otra recorta exigencias y la primera altera términos esenciales. El matiz decisivo está en respetar el listado exacto de principios y la motivación.

62
C

Art. 80 LPACAP La regla general es que los informes que se piden durante la tramitación de un expediente no son obligatorios para el órgano que los solicita ni le obligan a seguir su contenido. Solo cuando una norma lo diga expresamente pasan a ser obligatorios o de seguimiento forzoso. Por eso, salvo previsión específica, se consideran voluntarios y no condicionan la decisión final. Debe precisarse, además, que el plazo ordinario para emitirlos es de diez días, no quince.

63
B

Art. 67 LPACAP Cuando un particular sufre un daño por el funcionamiento de un servicio público, como la caída de un árbol municipal, dispone de un año desde que se produjo el hecho para reclamar la indemnización a la Administración. Pasado ese plazo, el derecho se extingue y la reclamación ya no prospera. Si el daño es de carácter físico o psíquico, el plazo no empieza a contar hasta la curación o la determinación de las secuelas. Conviene precisar que ese año se computa desde el momento del hecho lesivo o desde sus efectos.

64
A

Art. 83 LPACAP Participar en un trámite de información pública permite a cualquier persona presentar alegaciones, pero ese acto no convierte automáticamente a quien comparece en parte del procedimiento con derechos plenos. La condición de interesado depende de ser titular de derechos o intereses legítimos afectados, no del simple hecho de aportar observaciones. Quien comparece solo tiene derecho a una respuesta motivada sobre sus alegaciones, sin asumir por ello la posición de interesado.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

65
C

Art. 61 LPACAP La petición razonada puede utilizarse también en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. En estos casos, debe individualizar la lesión, su relación con el funcionamiento del servicio público y, si es posible, su evaluación económica y el momento en que se produjo. Por tanto, es incorrecto afirmar que no resulta aplicable.

66
A

Art. 90 LPACAP Si el expediente sancionador no determina la cuantía de los daños o perjuicios causados a la Administración, esta debe fijarse en un procedimiento complementario. La resolución de ese procedimiento es inmediatamente ejecutiva y pone fin a la vía administrativa. Aunque puede haber terminación convencional, esta no supone que el infractor reconozca voluntariamente su responsabilidad.

67
C

Art. 73.3 LPACAP La remisión de un expediente electrónico debe ajustarse al Esquema Nacional de Interoperabilidad y a las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad. Estos instrumentos fijan criterios comunes para asegurar la interoperabilidad en la gestión y transmisión de documentos electrónicos. El artículo 73.3 citado en el enunciado trata del cumplimiento de trámites, no de la remisión de expedientes electrónicos.

68
A

Art. 55.2 LPACAP Antes de iniciar un procedimiento pueden realizarse actuaciones previas para determinar si procede incoarlo y concretar los hechos. Estas actuaciones corresponden a los órganos con funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia. Si no existen órganos con esas funciones, puede designarse a otra persona u órgano administrativo para llevarlas a cabo.

69
C

Art. 70 LPACAP El expediente reúne de forma ordenada todos los documentos y actuaciones que sirven de antecedente y base a la decisión administrativa, e incluye también las diligencias dirigidas a ejecutar esa decisión. Es la documentación que justifica la resolución, no un simple archivo de papeles sueltos. Conviene precisar que los documentos auxiliares o de apoyo y las comunicaciones internas entre órganos quedan expresamente excluidos de su contenido, por lo que no forman parte del expediente. La definición referida a una declaración bajo responsabilidad corresponde a otra figura distinta.

70
B

Art. 58 LPACAP La denuncia es una de las vías por las que la Administración arranca un expediente por su propia decisión, no por solicitud de quien tiene un interés directo. La ley enumera la iniciación de oficio mediante acuerdo del órgano competente, que puede deberse a su propia iniciativa, a orden superior, a petición razonada de otros órganos o, precisamente, a una denuncia. Por ello, denunciar un hecho activa el procedimiento de oficio y no equivale a la petición del interesado.

71
D

Art. 65 LPACAP El antiguo reglamento que regulaba este procedimiento quedó derogado, por lo que ya no cabe sostener que la responsabilidad patrimonial se tramite conforme a aquel texto, ni que distinga entre procedimiento general y abreviado. Tras la nueva ordenación, la reclamación de daños se encauza dentro del procedimiento administrativo común, pero con especialidades propias en cuanto a iniciación, plazos, prueba y resolución. Por tanto, no es exactamente el procedimiento ordinario en todos sus términos, sino uno común con reglas singulares para estos supuestos.

72
C

Art. 89 LPACAP El artículo 89 permite archivar sin propuesta de resolución cuando concurre alguna de las circunstancias que enumera, entre ellas la prescripción de la infracción. No incluye la caducidad del procedimiento como causa para aplicar esa facultad. Por eso, la afirmación que equipara la caducidad a esas circunstancias es incorrecta.

73
A

Art. 62 LPACAP La denuncia es el acto por el que cualquier persona, cumpla o no una obligación legal, comunica a un órgano administrativo un hecho que podría justificar el inicio de oficio de un procedimiento. La clave está en que parte de un particular y solo pone los hechos en conocimiento de la Administración, sin obligarla necesariamente a actuar. Debe distinguirse de la iniciativa de un órgano que conoce directamente los hechos y de la petición razonada de otro órgano sin competencia, que son formas distintas de inicio de oficio.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

74 **B**

Art. 71.2 LPACAP Los expedientes deben despacharse siguiendo el orden riguroso de incoación en asuntos de naturaleza homogénea. Ese orden puede alterarse mediante una orden motivada de la persona titular de la unidad administrativa, siempre que quede constancia de ella. La mera complejidad del expediente o el canal de presentación no justifican por sí solos cambiar la prioridad.

75 **B**

Art. 95 LPACAP Cuando un procedimiento iniciado por la propia persona interesada se detiene por una causa que le es atribuible, la Administración la advierte de que, si transcurre el plazo legal sin que reanude su tramitación, el expediente se dará por concluido. Esa terminación por paralización imputable a quien lo inició recibe el nombre de caducidad. Debe diferenciarse del silencio administrativo, que opera cuando es la Administración la que no resuelve en plazo, no la persona la que abandona la tramitación.

76 **A**

Art. 87 LPACAP Antes de resolver, quien tiene la competencia para decidir puede acordar, de forma motivada, practicar aquellas diligencias que resulten imprescindibles para resolver el asunto. Conviene precisar dos límites habituales de confusión: los informes que anteceden de manera inmediata a la resolución final quedan expresamente excluidos de esta categoría, y la práctica de estas diligencias suspende el plazo para resolver hasta su terminación. Por ello solo encaja con la norma la posibilidad de acordarlas motivadamente.

77 **B**

Art. 94 LPACAP Cuando varias personas inician conjuntamente un procedimiento, la decisión de apartarse de la solicitud solo vincula a quien efectivamente la manifiesta, no arrastra automáticamente al resto. Cada interesado conserva su autonomía para continuar adelante. Lo demás encaja con la norma: cualquier interesado puede desistir, el acto debe constar de forma fehaciente con las firmas exigidas, y la Administración lo acepta sin trámite salvo que un tercero personado pida seguir dentro de diez días desde que se le notifica.

78 **D**

Art. 57 LPACAP Cuando una misma Administración tramita varios procedimientos que guardan identidad sustancial o conexión estrecha entre sí, puede unirlos en uno solo para resolverlos conjuntamente. Las ofertas de empleo público de dos años consecutivos sobre las mismas plazas de Policía Local comparten esa conexión, de modo que la Administración puede acumularlas. La regla aplicable es la de acumulación de procedimientos prevista en la ley del procedimiento administrativo común. Debe distinguirse de la ley del régimen jurídico del sector público, cuyo artículo de igual número regula los consorcios, no la acumulación.

79 **D**

Art. 75.2 LPACAP El artículo 75.2 enumera como garantías el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes. También dispone que los sistemas faciliten la simplificación y la publicidad de los procedimientos. La igualdad de los interesados se recoge en el apartado 4 como principio que debe respetar el órgano instructor, no como garantía exigida a esos sistemas.

80 **D**

Art. 64 LPACAP Cuando al iniciar un expediente sancionador todavía no hay datos bastantes para calificar los hechos, la ley permite, con carácter excepcional, dejar esa calificación para un momento posterior. En tal caso se elabora un pliego de cargos que sí debe comunicarse a las personas afectadas, garantizando así su derecho de defensa. Conviene fijarse en dos detalles: no es un trámite ordinario sino excepcional, y el documento es un pliego de cargos que necesariamente se notifica, no un informe ni un acto reservado.

81 **D**

Art. 84 LPACAP El procedimiento termina mediante resolución, desistimiento, renuncia al derecho en que se funda la solicitud o declaración de caducidad. También termina si resulta materialmente imposible continuarlo por causas sobrevenidas. El trámite de audiencia no figura entre esas causas, por lo que su realización no pone fin al procedimiento.

82 **B**

Art. 76 LPACAP Quienes tienen la condición de interesados pueden presentar alegaciones a lo largo de toda la tramitación, siempre que sea antes de abrirse la audiencia, momento en que se concreta el examen del expediente. Además, los defectos en la tramitación o las omisiones de trámites pueden denunciarse en cualquier momento, sin sujetarse a ese límite temporal. No es una facultad abierta a cualquier ciudadano ni condicionada a que la norma del procedimiento lo prevea expresamente.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

83
B

Art. 88 LPACAP La resolución debe resolver todas las cuestiones planteadas por quienes intervienen y también las derivadas del propio procedimiento. Cuando aparecen cuestiones conexas que nadie había suscitado, la Administración sí puede pronunciarse sobre ellas, pero con una garantía previa: debe ponerlas en conocimiento de los interesados y abrirles un plazo no superior a quince días para que aleguen y aporten pruebas. No es una facultad ilimitada ni queda restringida solo a lo pedido inicialmente.

84
D

Art. 66 LPACAP El artículo 66 exige identificar al interesado y señalar el medio electrónico o el lugar físico donde desea recibir las notificaciones, pero no establece como requisito aportar un documento de identidad ni indicar un domicilio en esos términos. También exige, entre otros datos, la firma o la acreditación de la voluntad y el órgano al que se dirige la solicitud. Por ello, el documento de identidad y el domicilio no son datos imprescindibles en la solicitud.

85
C

Art. 74 LPACAP La regla general es que cualquier incidente que surja durante la tramitación no detiene el procedimiento, ni siquiera cuando se alega que las actuaciones son nulas; todo sigue avanzando con normalidad. La única excepción que sí paraliza la marcha es la recusación, es decir, cuando se cuestiona la imparcialidad de quien instruye o resuelve. Conviene precisar que la nulidad de actuaciones no suspende, y que tampoco lo hace la renuncia: solo la recusación interrumpe el curso.

86
C

Art. 69 LPACAP La esencia de estas figuras es que producen efectos de forma inmediata: con solo presentar el documento ante la Administración, el interesado puede empezar la actividad o ejercer el derecho desde ese mismo día, sin necesidad de esperar autorización ni resolución previa. Eso no impide que la Administración compruebe, controle e inspeccione después; si detecta inexactitud, falsedad u omisión en los datos, podrá actuar. Debe distinguirse de la autorización clásica, que sí exige un acto administrativo expreso antes de actuar.

87
D

Art. 53 LPACAP Quien se enfrenta a un expediente sancionador goza de garantías reforzadas frente al procedimiento ordinario. Debe conocer con claridad los hechos atribuidos, las infracciones que esos hechos pueden suponer y las sanciones aplicables. Además ha de saber quién instruye, qué autoridad resolverá y en virtud de qué norma. A todo ello se suma que se presume su inocencia hasta que se acredite la responsabilidad. Como las tres afirmaciones recogen garantías efectivamente reconocidas, ninguna queda fuera del catálogo legal.

88
D

Art. 77 LPACAP Cuando la Administración no tiene por ciertos los hechos o lo exige la naturaleza del asunto, abre un periodo para practicar pruebas. La regla fija una horquilla: ese plazo no puede pasar de treinta días ni quedar por debajo de diez. El instructor lo decide dentro de ese margen. Debe distinguirse del periodo extraordinario de prueba, que sí tiene un tope propio de diez días. La opción que invierte la cifra mínima a quince días altera la ley y por eso no encaja.

89
D

Art. 91 LPACAP Cuando se reclama una indemnización a la Administración por daños y esta guarda silencio, la falta de respuesta dentro del plazo legal se interpreta en contra del interesado. Transcurridos seis meses desde el inicio del procedimiento sin resolución ni notificación, la reclamación se entiende rechazada. Este silencio negativo abre la vía para recurrir, sin necesidad de presentar escrito adicional alguno. Conviene distinguirlo del silencio positivo, que no opera en responsabilidad patrimonial: aquí la ausencia de respuesta nunca equivale a una estimación de lo solicitado.

90
C

Art. 96 LPACAP La vía abreviada en materia sancionadora solo procede cuando, según su propia normativa, hay datos bastantes para encajar la conducta como infracción leve. Es la gravedad menor del hecho lo que justifica acortar los trámites. No tendría sentido aplicar el atajo si los hechos no son sancionables o si revisten carácter penal, supuestos que conducen al archivo o a su remisión a la jurisdicción correspondiente. El requisito esencial es, por tanto, la calificación provisional como infracción leve.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

91
D

Art. 54 LPACAP Un expediente administrativo puede arrancar de dos maneras: por decisión de la propia Administración o porque lo pida la persona interesada. Dentro del impulso de oficio existen varias modalidades: la iniciativa propia, la orden de un superior jerárquico, la petición razonada de otro órgano y la denuncia. La denuncia es precisamente el acto por el que cualquier persona comunica a un órgano un hecho que podría motivar la apertura del expediente, y la orden superior es la que dicta el órgano jerárquicamente situado por encima del competente. Las tres afirmaciones reflejan fielmente esa regulación.

92
B

Art. 56 LPACAP Las medidas provisionales se extinguen cuando surte efectos la resolución administrativa que pone fin al procedimiento. Durante la tramitación pueden alzarse o modificarse de oficio o a instancia de parte por circunstancias sobrevenidas o antes desconocidas. Las adoptadas antes de iniciar el procedimiento deben confirmarse, modificarse o levantarse en el acuerdo de iniciación dentro de los quince días siguientes. Su finalidad es asegurar la eficacia de la resolución futura y deben respetar los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

93
B

Art. 72 LPACAP La Ley 39/2015 dispone que los trámites que admitan impulso simultáneo se acuerden en un solo acto de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, no con el de celeridad. La celeridad sí es el principio al que se somete el impulso de oficio del procedimiento. Por ello, la afirmación atribuye la concentración de trámites a un principio distinto del establecido legalmente.

94
A

Art. 63 LPACAP Los procedimientos sancionadores deben separar la fase instructora de la sancionadora y encomendar cada una a órganos distintos. Esta separación establece una garantía en la tramitación del procedimiento. Además, el precepto dispone que estos procedimientos se inician siempre de oficio.

95
A

Art. 68 LPACAP Cuando la solicitud no reúne todos los requisitos, la Administración concede diez días para subsanar. Ese plazo puede prorrogarse hasta cinco días más si aportar la documentación resulta especialmente difícil, pero esa ampliación se excluye expresamente en los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva. Una beca de formación se otorga en concurrencia competitiva, de modo que aquí el plazo de diez días no admite prórroga. El matiz decisivo es distinguir el supuesto general, donde sí cabe ampliar, del competitivo, donde queda vedado.

96
B

Art. 67 LPACAP El derecho a reclamar por los daños que causa el funcionamiento de la Administración caduca al año contado desde que se produce el hecho lesivo o se manifiesta su efecto. Es un plazo único de un año, sin que exista ninguna excepción que convierta el derecho en imprescriptible. En los daños físicos o psíquicos el cómputo no desaparece: simplemente arranca desde la curación o la fijación de las secuelas, pero el plazo sigue siendo de un año. Igual sucede con la anulación de un acto, donde el año cuenta desde la notificación.

97
D

Art. 81 y 82 LPACAP En estos procedimientos es preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento habría ocasionado la lesión, con independencia de la cuantía reclamada. El dictamen del Consejo de Estado o del órgano consultivo autonómico sí depende, entre otros supuestos, de que la indemnización alcance el umbral legal, pero se solicita después del trámite de audiencia. Por eso, ninguna de las afirmaciones propuestas es correcta.

98
B

Art. 82 LPACAP La regla general impone dar audiencia al interesado antes de redactar la propuesta de resolución, para que pueda examinar el expediente y formular alegaciones. No obstante, este trámite puede omitirse cuando en el procedimiento solo constan los hechos, alegaciones y pruebas aportados por el propio interesado y la resolución no se basa en nada distinto. En ese supuesto carece de sentido la audiencia, pues nada nuevo se le puede oponer. El matiz decisivo es que basta con que la decisión no introduzca elementos ajenos a lo ya alegado.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

99

A

Art. 85 LPACAP Si la sanción es únicamente pecuniaria, el órgano competente debe aplicar reducciones de al menos el 20 % cuando concurren los supuestos indicados. Las reducciones son acumulables entre sí y su efectividad queda condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción. Por ello, el reconocimiento de responsabilidad y el pago voluntario pueden dar lugar a ambas reducciones.

100

B

Art. 80 LPACAP Conviene distinguir dos planos en los informes administrativos. Que sean preceptivos significa que la norma exige solicitarlos e incorporarlos al procedimiento; su omisión es un defecto. Que sean no vinculantes quiere decir que su contenido orienta pero no obliga a quien resuelve, que puede decidir en sentido distinto motivando su criterio. Por tanto, preceptivo y no vinculante combina obligación de pedirlo con libertad para apartarse de lo informado. Debe diferenciarse de los facultativos, que ni siquiera es obligatorio solicitar.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 1.000 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

El libro completo

Fin de la muestra gratuita

Esta muestra trae los tests de los temas 1 y 2, con sus soluciones. El libro completo sigue, tema a tema, el **programa oficial de la convocatoria de Administrativo/a del Ayuntamiento de Peralada** (solo «Temario general»: 10 de los 22 temas del programa) y trae:

1.000
preguntas con su solución explicada

993
reales de examen

10
temas con su test

398
páginas en PDF

Además de las 993 reales, 7 preguntas de refuerzo en 1 tema sin preguntas de examen suficientes, marcadas una a una.

Parte	Qué es
Prueba tu nivel	50 preguntas, con su hoja de respuestas, sus soluciones y «Tu resultado»: por dónde empezar a estudiar.
Parte 1 · 10 tests por tema	Uno por cada tema que trae del programa oficial de la convocatoria, de 20 a 100 preguntas: 850 preguntas con sus soluciones explicadas y su casilla de aciertos.
Parte 2 · 2 simulacros de práctica	100 preguntas reales con un formato habitual de test; cada uno con su hoja de respuestas y sus soluciones.
Anexo de vigencia	Las normas del libro y de dónde se ha tomado su texto.

Consigue el libro completo

Escanea el código o pulsa la dirección: te lleva a la página del libro en oposicionesexpress.com, donde lo compras y lo descargas al momento en PDF. Pago único.

oposicionesexpress.com/Test-Administrativo-a-Ayuntamiento-de-Peralada-C1.html