

TEST**A2**EDICIÓN
2026

Arquitecto/a técnico/a

Ayuntamiento de Fornells de la Selva

Temario general

800 Preguntas

800 de exámenes oficiales

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

12

de los 60 temas del programa oficial

50

preguntas de prueba de nivel

2

simulacros de examen

330

páginas



oposicionesexpress.com

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

Tiene 78 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 330 páginas, sigue tema a tema el **programa oficial de la convocatoria de Arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Fornells de la Selva** (solo «Temario general»: 12 de los 60 temas del programa).

El libro entero

34,90 €

PDF de 330 páginas: 800 preguntas con su solución explicada.

Con el temario en formato ley

44,90 € los dos

Este libro y el temario de la convocatoria (la ley de 12 de los 60 temas; PDF de 478 páginas): dos PDF en un solo pago. [Ver los dos](#)

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-Arquitecto-a-tecnico-a-Ayuntamiento-de-Fornells-de-la-Selva-A2.html

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

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 28

Tema 1	El municipio. Líneas generales de la organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales. El alcalde/esa. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde.	29
Tema 2	El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación. El silencio administrativo. La ejecutividad del acto administrativo. La notificación y publicación.	60
Tema 3	Revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. La revocación de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Objeto y clases. El control jurisdiccional de la Administración Pública.	99
Tema 4	La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo: concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo.	130
Tema 5	La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.	169
Tema 6	El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Impuestos municipales. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.	194
Tema 7	Transparencia y acceso a la información pública: principios generales. Regulación de la transparencia en la actividad pública. Acceso a la información pública. Sistema de garantías de la transparencia.	222
Tema 8	Régimen jurídico de los contratos administrativos. Elementos, tipos y clasificación. Distinción de los diferentes procedimientos de adjudicación.	231
Tema 9	La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Tipos y procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.	249
Tema 10	Protección de datos de carácter personal. Normativa de protección de datos. La conservación y eliminación de datos de las personas en la administración. El registro de actividades de tratamiento. El/la delegado/a de protección de datos.	257
Tema 11	La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios generales y características. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.	266
Tema 12	Patrimonio de los entes locales. Clasificación de bienes. Régimen jurídico. Utilización y aprovechamiento de los bienes. Especial referencia al dominio público local.	278

PARTE 2 · Simulacros de examen 287

Simulacro 1	50 preguntas	288
Simulacro 2	50 preguntas	309

Anexo: vigencia de los textos 330

© 2026 oposicioneseexpress.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 Fornells de la Selva, 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 Arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Fornells de la Selva, publicada en el DOGC. Cubre solo «Temario general»: 12 de los 60 temas del 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 Fornells de la Selva.

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

oposicioneseexpress.com/Test-Arquitecto-a-tecnico-a-Ayuntamiento-de-Fornells-de-la-Selva-A2.html

Este libro sigue, tema a tema, el **programa oficial de la convocatoria de Arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Fornells de la Selva**, publicada en el DOGC. Cubre solo «Temario general»: 12 de los 60 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 **800 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 Fornells de la Selva: son las que tratan las normas y materias de tu programa.

Cómo se ha elegido cada pregunta

- 1 Pertenencia al tema.** Partimos de las 4.708 preguntas reales que haztefuncionario.com tiene enlazadas a los 12 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.

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 · 12 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	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.

Cómo usar este libro

El examen de esta convocatoria

50 preguntas	90 minutos	4 opciones por pregunta	+0,60 cada acierto	-0,10 cada error (1/6 de acierto)	15 sobre 30 para superarlo
------------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------	---	--------------------------------------

Formato orientativo: el formato del examen de esta convocatoria no consta; el de arriba es una referencia. 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»: 12 de los 60 temas del programa. No incluye «Temario específico» (48 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.



Parte 1

Test por temas

PARTE 1

12

tests, uno por tema

650

preguntas

650

reales de examen

Tema

1



El municipio. Líneas generales de la organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales. El alcalde/esa. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde.

✓ 85

preguntas en este test

✓ 85

reales de examen

📄 0

de refuerzo

🕒 153

minutos recomendados

Estas preguntas salen de 62 organismos distintos y de exámenes de 2007 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.

PARTE 1

1

Según el art. 11 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los elementos del municipio son:

☐

- A Territorio y población
- B Territorio, población y organización
- C Territorio y organización
- D Población y organización

Ayuntamiento de Lopera, 2022 · Vigilante de Caminos Públicos (C1)

2

Señale la respuesta correcta:

☐

- A El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
- B El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. No tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
- C El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y pero no tiene plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
- D Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Alguena, 2022 · Educador Guardería Municipal (A2)

3

¿Cuál de los siguientes no es uno de los tres elementos que, conforme al artículo 11.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, constituyen el Municipio?

☐

- A La organización
- B La población
- C El Ayuntamiento
- D El territorio

Ayuntamiento de Redondela, 2022 · Oficial Conductor (AP)

4

Dispone el artículo 11.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que los elementos del Municipio son:

☐

- A El territorio, la población y la financiación.
- B El territorio, las instituciones y la organización.
- C La organización, la autonomía y el territorio.
- D La población, la organización y el territorio.

Ayuntamiento de Siero, 2025 · Policía Local (C1)

5

Según el artículo 11 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. ¿Cuáles son los elementos del municipio?

☐

- A El territorio, la población y la organización.
- B La autonomía, el alcalde, la demarcación y el pluralismo social.
- C El territorio, la autonomía, la organización y el pluralismo político.
- D El Alcalde, los concejales, la justicia y la organización.

Ayuntamiento de Alcalá la Real, 2026 · Dinamizador Juventud y Deportes

6

Los elementos del municipio como entidad local básica son:

☐

- A El Alcalde y los Concejales.
- B El Pleno, la Junta de Gobierno Local y los Tenientes Alcaldes.
- C El territorio, la población y la organización jurídico-política
- D Todas las respuestas anteriores son correctas.

Ayuntamiento de Pelabravo, 2020 · Peón de servicios (C2)

7

Tal como señala el art. 11 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

☐

- A El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica plena y propia capacidad para el cumplimiento de sus fines.
- B El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
- C El Municipio no tiene personalidad jurídica.
- D El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado sin personalidad jurídica plena.

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo

8

¿Cuál de los siguientes elementos es esencial para la existencia de un municipio?

☐

- A El escudo heráldico.
- B El presupuesto.
- C El territorio.
- D El plan urbanístico.

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2007 · Administrativo (C1)

9

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 19 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

☐

- A** El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.
- B** El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Pleno, Alcalde y los Concejales.
- C** El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno no existen en todos los ayuntamientos.
- D** El Gobierno y la administración municipal, corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales y la Junta vecinal.

Ayuntamiento de Yuncos, 2024 · Operario de Servicios Múltiples (AP)

10

El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, corresponde:

☐

- A** Al Alcalde, los Concejales y la Junta de Gobierno Local en los municipios en los que exista.
- B** Al Alcalde, los Concejales y el Pleno.
- C** Al Alcalde y los Concejales.
- D** Al Alcalde, los Tenientes de Alcalde y al Pleno.

Ayuntamiento de Mutxamel · Arquitecto (A1)

11

Según el artículo 19 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, respecto a las competencias municipales. Los Concejales son elegidos mediante:

☐

- A** Sufragio universal, igual, libre, directo y secreto.
- B** Sufragio igual, libre, directo y secreto.
- C** Sufragio libre, directo y secreto.
- D** Sufragio universal, igual, directo y secreto.

Ayuntamiento de Pozoblanco, 2025 · Técnico de Administración General (A1)

12

¿Qué órgano existe en todos los ayuntamientos sin excepción?

☐

- A** La Junta de Gobierno Local.
- B** Los Tenientes de Alcalde.
- C** La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- D** El Consejo Social.

Ayuntamiento de Guarromán

13

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en los términos previstos en el art. 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local

☐

- A** Existe en los municipios señalados en el título X de la Ley 7/1985, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.
- B** Existe en los municipios señalados en el título X de la Ley 7/1985, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por mayoría simple, o así lo disponga su Reglamento orgánico.
- C** Sólo existe en los municipios de gran población regulados en el Título X de la Ley 7/1985
- D** No puede existir en los municipios de menos de 5.000 habitantes.

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo (C1)

14

No es un órgano necesario del Ayuntamiento:

☐

- A** La Secretaría municipal.
- B** El Alcalde.
- C** El Pleno.
- D** La Junta de Gobierno Local en los Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes y, en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento.

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

15

Según la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBL), ¿cuál de los siguientes órganos es obligatorio en todos los municipios?

☐

- A** La Junta de Gobierno Local en municipios de menos de 5.000 habitantes.
- B** El Alcalde.
- C** Las Comisiones Informativas.
- D** El Consejo Social de la Ciudad.

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, 2022 · Ingeniero Técnico de Obras Públicas (A2)

16

La organización municipal responde a las siguientes reglas, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril:

☐

- A** El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos
- B** El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos
- C** La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios de menos de 5.000 habitantes
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Seseña · Educador Social (A2)

17

En todos los Ayuntamientos deben existir los siguientes órganos:

☐

- A** La Junta de Gobierno Local, el Alcalde y el Pleno.
- B** El Alcalde, el Pleno y las Comisiones Informativas.
- C** El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno.
- D** El Alcalde, el Pleno, la Comisión Especial de Sugerencias y las Comisiones Informativas.

Ayuntamiento de Siero, 2025 · Policía Local (C1)

18

No es de existencia preceptiva en todos los Ayuntamientos:

☐

- A** La Junta de Gobierno Local
- B** La Comisión Especial de Cuentas
- C** El Pleno
- D** El Alcalde

Ayuntamiento de Bollulllos Par del Condado, 2019 · Conserje-Mantenedor (AP)

19

La Junta de Gobierno Local:

☐

- A** Ha de existir en todas las corporaciones locales.
- B** Existe en todos los municipios con población de más de 5000 habitantes.
- C** Existe en los municipios de menos de 5000 habitantes, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.
- D** Las respuestas b y c son correctas.

Ayuntamiento de Arona, 2018 · Administrativo

20

De acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: En todos los Ayuntamientos existen el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno.

☐

- A** En todos los Ayuntamientos existen el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno, ya que la Junta de Gobierno Local sólo existe en los municipios con población superior a 5.000 habitantes
- B** En todos los Ayuntamientos existen el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno. Además en los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento existirá la Junta de Gobierno Local
- C** En todos los Ayuntamientos existen el Alcalde y el Pleno
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Gandia, 2021 · Administrativo (C1)

21

¿Cuáles de los siguientes órganos existen en todos los ayuntamientos?

☐

- A** Alcalde, Tenientes de Alcalde, Comisión de Gobierno
- B** Alcalde, Comisión de Gobierno, Comisiones de estudio, informe o consulta
- C** Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Salt, 2021 · Maestro de Escuela Infantil (A2)

22

¿Qué afirmación es correcta, de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local?

☐

- A** El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.
- B** Corresponde a los municipios la potestad tributaria, pero no la expropiatoria.
- C** El Concejo Abierto es un régimen municipal previsto para los denominados municipios de Gran Población.
- D** Los municipios pluriprovinciales requieren de aprobación mediante resolución administrativa del Gobierno de las Comunidades Autónomas afectadas.

Ayuntamiento de La Orotava, 2018 · Administrativo (C1)

23

Son órganos obligatorios en el Ayuntamiento de Castronuño los siguientes:

☐

- A** El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.
- B** El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisión Especial de Cuentas.
- C** El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, Pleno y la Comisión Especial de Cuentas.
- D** El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno Local, Comisión Especial de Cuentas y Secretaría-Intervención.

Ayuntamiento de Castronuño, 2020 · Administrativo

24

Facultades del Alcalde según el artículo 21, de la Ley 7/1985. Indique la que no es correcta:

☐

- A** Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- B** La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- C** La aprobación del reglamento orgánico.
- D** Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

Ayuntamiento de Sueca, 2021 · Auxiliar Administrativo (C2)

25

Señale la respuesta correcta. ¿A qué órgano municipal, según la LBRL, le corresponde la ordenación de los pagos?

☐

- A** Al Alcalde
- B** Al Pleno del Ayuntamiento
- C** A la Junta de Gobierno Local
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Puçol, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

26

De acuerdo con el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de régimen local, no le corresponde a la Alcaldía

☐

- A** Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno
- B** La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual
- C** Ejercer la jefatura de la Policía Municipal
- D** La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

27

Son competencias del Alcalde, entre otras

☐

- A** Ejercer la Jefatura de la Policía Municipal
- B** Aprobación de la plantilla de personal.
- C** Aprobación de las ordenanzas fiscales.
- D** Aprobar el presupuesto

Ayuntamiento de Zafra, 2019 · Conserje

28

El art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, expone que el Alcalde podrá delegar en la Junta de Gobierno Local:

☐

- A** Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- B** El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en sus competencias, incluso si las hubiere delegado. En caso de urgencia, en materias de competencia del Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión para su ratificación.
- C** La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- D** Dirigir el gobierno y la administración municipal.

Ayuntamiento de Valdemaqueda, 2025 · Ordenanza (AP)

29

Son funciones del alcalde o alcaldesa, entre otras:

☐

- A** La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- B** Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- C** La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- D** Disolver el gobierno local y convocar elecciones locales.

Ayuntamiento de Requena, 2022 · Policía Local (C1)

30

Acorde al artículo 21 de la LRBRL, es competencia del alcalde:☐

- A** El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 10 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- B** Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, requiriendo el voto favorable de la mayoría simple del Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre
- C** El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en materias de su competencia, incluso delegadas, y, en caso de urgencia, en materias del Pleno, dando cuenta a este en la primera sesión para su ratificación.
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Loja, 2025 · Administrativo

31

Según el artículo 21.f de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, es atribución del Alcalde, el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, concertar operaciones de créditos, con exclusión de las contempladas en:☐

- A** El artículo 158.1 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre.
- B** El artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.
- C** El artículo 158.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.
- D** El artículo 158.2, de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre.

Ayuntamiento de Albacete, 2020 · Administrativo

32

No es una atribución del Alcalde de la corporación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:☐

- A** Representar al ayuntamiento.
- B** La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- C** Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- D** Dictar bandos.

Ayuntamiento de Tres Cantos, 2026 · Administrativo

33

En los Ayuntamientos, el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado es una competencia que corresponde (señale la correcta):☐

- A** Al Presidente
- B** Al Concejal del área de Hacienda
- C** Al Pleno
- D** A la Comisión Especial de Cuentas

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Administrativo (C1)

34

Señale la respuesta correcta. La aprobación de un proyecto de reparcelación, corresponde:

☐

- A** Al Pleno de la Corporación, por mayoría simple
- B** Al Pleno de la Corporación, por mayoría absoluta
- C** Al alcalde de la Corporación, sin que quepa la delegación de esta competencia
- D** Al alcalde de la Corporación, salvo que se haya delegado tal competencia en la Junta de Gobierno Local

Ayuntamiento de Meliana, 2019 · Administrativo (C1)

35

Según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Alcalde no puede delegar las siguientes atribuciones (señale la incorrecta):

☐

- A** Las aprobaciones de los instrumentos de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno.
- B** Decidir los empates con el voto de calidad.
- C** La concertación de operaciones de crédito.
- D** La separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral.

Ayuntamiento de Mutxamel · Arquitecto (A1)

36

¿Qué órgano tiene competencia para la oferta pública de empleo en un Ayuntamiento?

☐

- A** El Alcalde.
- B** El Pleno.
- C** La Junta de Gobierno Local.
- D** El Ministerio de Hacienda.

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2007 · Administrativo (C1)

37

¿Cuál de las siguientes competencias del Alcalde es indelegable?

☐

- A** El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- B** Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- C** Dictar bandos.
- D** Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

Ayuntamiento de Siero, 2021 · Policía Local

38

De conformidad con el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde podrá delegar el ejercicio de las siguientes atribuciones:

☐

- A** La jefatura de la Policía Municipal.
- B** La jefatura superior de todo el personal.
- C** La adopción de medidas necesarias y adecuadas, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos.
- D** La de dictar Bandos.

Ayuntamiento de Piedrabuena, 2022 · Policía Local

39

En relación con los bandos, ¿cuál de las siguientes afirmaciones no es cierta:

- ☐ **A** La aprobación de los bandos corresponde al presidente de la corporación.
- ☐ **B** Los bandos se deben publicar en los boletines informativos de los órganos locales, cuando existan, y en todo caso en el tablón de anuncios de la corporación.
- ☐ **C** El presidente de la corporación no puede delegar la competencia para la aprobación de los bandos.
- ☐ **D** Los bandos pueden aprobar normas de carácter general, salvo en los casos de reconocida urgencia.

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

40

Señale la respuesta correcta. La concesión de una licencia de edificación corresponde:

- ☐ **A** Al alcalde, si dicha competencia no es delegada por éste a otro órgano, ni es atribuida por la legislación sectorial al Pleno ni a la Junta de Gobierno Local
- ☐ **B** Al concejal delegado, si dicha competencia le ha sido delegada
- ☐ **C** A la Junta de Gobierno Local, si dicha competencia le ha sido delegada o atribuida por la legislación sectorial.
- ☐ **D** Todas las respuestas anteriores son correctas

Ayuntamiento de Meliana, 2019 · Administrativo (C1)

41

En casos de necesidad o urgencia para ejercer la potestad normativa el alcalde podrá utilizar la figura de:

- ☐ **A** La Ordenanza
- ☐ **B** El Reglamento
- ☐ **C** La Diligencia
- ☐ **D** El Bando

Ayuntamiento de Redondela · Ordenanza

42

Ley 7/85; ¿El bando de alcaldía es objeto de materia de delegación en atención al artículo 21 de la LBRL?

- ☐ **A** No
- ☐ **B** Sí, es una excepción de las establecidas en el apartado tercero del artículo 21, además de que podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).
- ☐ **C** Sí, cuando tenga finalidad recaudatoria.
- ☐ **D** Sí, cuando intervenga en la tipificación de infracciones y sanciones.

Ayuntamiento de Llíria · Policía Local (C1)

43

No es una competencia del Alcalde:

- ☐ **A** La jefatura de personal.
- ☐ **B** La aprobación del presupuesto general.
- ☐ **C** Inspeccionar los servicios municipales.
- ☐ **D** La aprobación de la oferta de empleo público.

Ayuntamiento de Colindres, 2024 · Administrativo (C1)

44

¿A qué órgano te corresponde la aprobación de las ordenanzas locales?

☐

- A** Al pleno de la Entidad Local.
- B** Al pleno de la Entidad Local cuando se trate de las Ordenanzas Fiscales y Reglamentos de Organización.
- C** Al Pleno de la Entidad Local o al Alcalde en función de las materias que se regulen.
- D** Al Pleno de la Entidad Local o a la Junta de Gobierno Local, en función de las materias que se regulen.

Ayuntamiento de Gelves, 2019 · Administrativo (C1)

45

La concertación de operaciones de tesorería es competencia:

☐

- A** Del Pleno, en todos los casos
- B** Del Alcalde, si el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos presupuestados en ese ejercicio. En otro caso, es competencia del Pleno
- C** Al Pleno, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Mancomunidad de Ribeiro, 2018 · Administrativo (C1)

46

Son competencias delegables del Pleno en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local según el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

☐

- A** La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- B** La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- C** La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- D** Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

Ayuntamiento de Albolote · Auxiliar Administrativo (C2)

47

Cuál de estas competencias del Pleno municipal es delegable:

☐

- A** La aprobación del reglamento orgánico
- B** La aceptación de delegación de competencias hecha por otras administraciones
- C** La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento
- D** La adhesión a una mancomunidad

Ayuntamiento de Inca, 2023 · Técnico de Administración General (A1)

48

La competencia para la aprobación del Presupuesto municipal ordinario corresponde:

☐

- A** A la Comisión especial de Cuentas.
- B** A la Junta de Gobierno Local
- C** La a y b son correctas
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Novelda · Integrador Social (A2)

49

Señala cuál de estas respuestas es correcta:

☐

- A** El alcalde aprueba reglamentos y ordenanzas, el pleno aprueba bandos.
- B** La Junta de Gobierno local aprueba ordenanzas y bandos, el alcalde aprueba reglamentos.
- C** El pleno aprueba reglamento, ordenanzas y bandos.
- D** El alcalde aprueba bandos, el pleno aprueba los reglamentos y las ordenanzas.

Ayuntamiento de Guía de Isora · Administrativo (C1)

50

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus funciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo alguna de las siguientes competencias:

☐

- A** El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de su exclusiva competencia.
- B** La concertación de operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- C** La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- D** La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020 · Administrativo

51

La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público es una competencia que corresponde

☐

- A** Al Pleno
- B** A la Junta de Gobierno si el Pleno se la delegó en municipios de gran población
- C** Al Presidente/a si el Pleno se la delegó
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Padrón, 2021 · Auxiliar Administrativo (C2)

52

La determinación de los recursos propios de carácter tributario es competencia propia de:

☐

- A** Alcalde
- B** Junta de Gobierno Local
- C** Concejales Delegados
- D** Pleno

Ayuntamiento de Meliana, 2021 · Administrativo (C1)

53

¿Cuál de las siguientes no es una atribución del Pleno, según el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local?:

☐

- A** La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- B** El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.
- C** La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- D** La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, 2019 · Policía Local (C1)

54

La aprobación de las ordenanzas fiscales corresponde

☐

- A** Es competencia plenaria, indelegable
- B** Es competencia plenaria, delegable en la Junta de Gobierno Local
- C** Es competencia de la Junta de Gobierno
- D** Es competencia del Alcalde

Ayuntamiento de A Coruña, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

55

Conforme al artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno puede delegar en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, el ejercicio de sus siguientes atribuciones:

☐

- A** El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación
- B** La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público
- C** El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, 2021 · Administrativo (C1)

56

¿El nombramiento por parte del Alcalde de los miembros de la Junta de Gobierno debe ser ratificado por algún órgano?

☐

- A** Sí, por mayoría absoluta del Pleno.
- B** Sí, por mayoría simple del Pleno.
- C** Serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, dando cuenta al Pleno.
- D** Serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde.

Ayuntamiento de Sarrehaus

57

De conformidad con la Ley 7/1985, los Tenientes de Alcalde...

☐

- A** Son nombrados por el Alcalde de entre los concejales, le sustituyen en casos de vacante, ausencia y enfermedad, y ejercen las atribuciones que pueda delegarles el Alcalde.
- B** Son nombrados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local o, si ésta no existe, de entre los concejales; le sustituyen en casos de vacante, ausencia y enfermedad, y ejercen las atribuciones que pueda delegarles el Alcalde.
- C** Son nombrados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local o entre los concejales; le sustituyen en casos de vacante, ausencia y enfermedad, y ejercen las atribuciones que pueda delegarles el Alcalde.
- D** Son nombrados por el Alcalde de entre los concejales, le sustituyen en casos de vacante, ausencia y enfermedad, y ejercen las atribuciones que pueda delegarles el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Ayuntamiento de Lliria, 2011 · Administrativo (C1)

58

Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

☐

- A** La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones
- B** Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales
- C** Dictar bandos
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Siero, 2022 · Conserje

59

El número de Concejales a los que el Alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno no podrá ser superior:

☐

- A** A diez en todo caso
- B** Al tercio del número legal de miembros de la Corporación.
- C** A dos tercios del número legal de miembros de la Corporación.
- D** A un quinto del número legal de miembros de la Corporación.

Ayuntamiento de Bueu, 2024 · Administrativo Jefe de Negociado

60

La Junta de Gobierno Local según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local:

☐

- A** Es un órgano necesario en los municipios cuya población sea inferior a cinco mil habitantes. Ejerce funciones por delegación del Alcalde y del Pleno. Está compuesta por un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos.
- B** Se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde, dando cuenta al Pleno.
- C** Tiene por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.
- D** Existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento por mayoría absoluta del número legal de miembros.

Ayuntamiento de Mutxamel · Arquitecto (A1)

61

¿Quién nombra a los Tenientes de Alcalde?

☐

- A** El Pleno.
- B** El Alcalde.
- C** La Junta de Gobierno.
- D** Los vecinos.

Ayuntamiento de Guadalajara, 2020 · Conserje (AP)

62

En un Ayuntamiento cuyo número legal de miembros es de 21, indique cuantos miembros integrarán la Junta de Gobierno Local.

☐

- A** Un máximo de 10, más el Alcalde-Presidente.
- B** Un máximo de 7, más el Alcalde-Presidente.
- C** Obligatoriamente 7.
- D** No hay límite para el número de miembros.

Ayuntamiento de Villajoyosa, 2022 · Administrativo

63

La Junta de Gobierno Local está integrada por:

☐

- A** El Alcalde, un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos y el Interventor.
- B** El Alcalde, un número de concejales no superior al cuarto del número legal de los mismos y el Secretario.
- C** El Alcalde y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos.
- D** El Alcalde, un número de concejales no superior al cuarto del número legal de los mismos y el Interventor.

Ayuntamiento de Guadalajara, 2020 · Conserje (AP)

64

El artículo 23.3 establece que los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde en caso de vacante, ausencia o enfermedad. ¿Quién los nombra?

☐

- A** El Pleno mediante votación secreta.
- B** El Alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- C** El Alcalde, de entre los concejales que forman parte del Pleno.
- D** El Delegado del Gobierno en la comunidad autónoma.

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

65

En relación con las competencias que se atribuyen a los municipios, nos dice la Ley 7/85 en su artículo 25 que entre otras el municipio ejercerá como competencias propias:

☐

- A** Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- B** Cementerios y actividades funerarias.
- C** Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las administraciones educativas correspondientes en la obtención, de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes.
- D** Todas las respuestas anteriores son correctas.

Ayuntamiento de Foios, 2019 · Administrativo (C1)

66

No es una competencia propia de los municipios en materia de medio ambiente, según la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local:

☐

- A** Gestión de los residuos sólidos urbanos
- B** Parques y jardines públicos
- C** Gestión de parques naturales
- D** Protección contra la contaminación acústica

Ayuntamiento de Mutxamel · Técnico de Medio Ambiente (A2)

67

Señalas cuál de estas competencias no es propia de los municipios:

☐

- A** Urbanismo
- B** Carreteras de interés general
- C** Abastecimiento de agua potable
- D** La a y la c son correctas.

Ayuntamiento de Mogán · Psicólogo

68

Son competencias propias de los Municipios:

☐

- A** La protección de la salubridad pública
- B** La inspección y sanción de establecimientos y actividades comerciales
- C** La gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Siero · Ingeniero Técnico de Obras Públicas (A2)

69

¿En qué norma se establece que la policía local es una competencia propia del Municipio?

☐

- A** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- B** Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid
- C** Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz · Inspector de Policía Local (A2)

70

El artículo 25 de la LRBRL no incluye las siguientes materias para el ejercicio de competencias propias municipales:

☐

- A** Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- B** Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.
- C** Promoción de empleo.
- D** Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Diputación Provincial de Sevilla, 2019 · Técnico Medio de Recaudación (C1)

71

¿Cuál de estos servicios públicos debe necesariamente prestar el Ayuntamiento de Consuegra?

☐

- A** Alumbrado público.
- B** Protección Civil.
- C** Transporte urbano de viajeros.
- D** Prevención y extinción de incendios.

Ayuntamiento de Chiva, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

72

Cuál de las siguientes NO es un servicio mínimo de prestación obligatoria en el municipio de Pelabravo conforme el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local:

☐

- A** Biblioteca pública.
- B** Abastecimiento domiciliario de agua potable.
- C** Recogida de residuos.
- D** Los tres anteriores tienen la consideración de servicio mínimo de prestación obligatoria en el municipio de Pelabravo conforme citado artículo.

Ayuntamiento de Pelabravo, 2020 · Peón de servicios (C2)

73

El pleno del Ayuntamiento de Estadilla, ha decidido que, para ahorrar costes, y como en las proximidades del municipio hay bastantes ríos y arroyos, dejará de prestar a partir de este año el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable. Se pregunta ¿esto es legalmente posible?

☐

- A** No, porque se trata de un servicio obligatorio según establece el artículo 1 de la Constitución Española.
- B** No, porque se trata de un servicio obligatorio que lo impone así el artículo 26 de la Ley 7/1985 (Ley Reguladora de las Bases de Local).
- C** Sí, porque en zonas de montaña los Ayuntamientos están exentos de prestar este servicio públicos.
- D** Sí, porque en el municipio de Estadilla, hay establecimientos suficientes que venden agua potable embotellada.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

74

De conformidad con el artículo 26 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Foios debe prestar los siguientes servicios:

☐

- A** Protección civil, parque público y alumbrado público
- B** Biblioteca pública, alcantarillado, pavimentación de las vías públicas e instalaciones deportivas de uso público
- C** Recogida y tratamiento de residuos, limpieza viaria y acceso a los núcleos de población
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Foios, 2022 · Administrativo (C1)

75

Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

☐

- A** Todos los Municipios deben prestar: alumbrado público, biblioteca pública, instalaciones deportivas de uso público, cementerio, recogida y tratamiento de residuos, limpieza viaria, abastecimiento de agua potable, alcantarillado, acceso a núcleos de población y pavimentación de vías públicas.
- B** En los Municipios con población superior a 10.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública, instalaciones deportivas de uso público y tratamiento de residuos.
- C** En Municipios > 20.000 hab., además: protección civil; evaluación e información de necesidades sociales y atención inmediata a personas en exclusión/riesgo; prevención y extinción de incendios; instalaciones deportivas de uso público.
- D** En los Municipios con población superior a 40.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

Ayuntamiento de Gandia, 2021 · Administrativo (C1)

76

Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los siguientes servicios (señalar la incorrecta):

☐

- A** En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.
- B** En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.
- C** En Municipios > 10.000 hab., además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.
- D** En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Auxiliar Administrativo

77

¿Cuál es un servicio mínimo obligatorio en un municipio de 12.000 habitantes?

☐

- A** Transporte colectivo urbano de viajeros.
- B** Biblioteca pública.
- C** Protección civil.
- D** Prevención y extinción de incendios.

Ayuntamiento de Bueu, 2024 · Educador Social (AP)

78

En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes la Diputación o Entidad equivalente será la que coordinará la prestación del servicio de "limpieza viaria", para dicha coordinación la Diputación propondrá al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la forma de prestación:

☐

- A** Sin precisar la anuencia de los municipios afectados.
- B** Con la conformidad de los municipios afectados.
- C** Con cargo a los presupuestos de la Diputación o Entidad equivalente, sin repercusión alguna a los municipios afectados.
- D** El servicio de "limpieza viaria" siempre será prestado por el propio Ayuntamiento, salvo casos extraordinarios de justificados.

Ayuntamiento de Cullera, 2024 · Administrativo (C1)

79

Será una competencia municipal obligatoria en un municipio de 5.000 habitantes:

☐

- A** Alcantarillado.
- B** Control de alimentos y bebidas.
- C** Tratamiento de residuos.
- D** Todas las respuestas anteriores son correctas.

Ayuntamiento de València, 2018 · Subalterno

80

Son servicios de prestación obligatoria en todos los municipios.

- ☐ **A** Agua, alcantarillado, limpieza viaria y pavimentación de las vías públicas.
- ☐ **B** Agua, alcantarillado, limpieza viaria y recogida y tratamiento de residuos.
- ☐ **C** Agua, alcantarillado, limpieza viaria y prevención y extinción de incendios.
- ☐ **D** Agua, alcantarillado, limpieza viaria y parque público.

Ayuntamiento de Cullera, 2024 · Administrativo (C1)

81

Al disponer el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel de aproximadamente 5.600 habitantes, según lo establecido en el artículo 26 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, no es obligatoria para el citado Ayuntamiento la prestación del servicio de:

- ☐ **A** Biblioteca Pública.
- ☐ **B** Protección Civil.
- ☐ **C** Tratamiento de residuos.
- ☐ **D** Pavimentación de las vías públicas.

Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

82

La Delegación de competencias efectuada en los Municipios por parte del Estado y de las Comunidades Autónomas, mediante la correspondiente disposición o acuerdo, deberá comprender:

- ☐ **A** El alcance, contenido, y duración de ésta, que no podrá ser inferior a siete años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos, que esta asigne, sin que pueda suponer un mayor gasto de las Administraciones Públicas.
- ☐ **B** El alcance, contenido, condiciones y duración de la delegación (no inferior a cinco años), el control de eficiencia reservado por la Administración delegante, y los medios personales, materiales y económicos que asigne, sin que pueda suponer un mayor gasto de las Administraciones Públicas.
- ☐ **C** El alcance, contenido y duración de la delegación (no inferior a siete años), el control de eficiencia reservado por la Administración delegante, y los medios personales, materiales y económicos asignados. Incluirá acuerdos de financiación si la delegación supone mayor gasto para las AAPP.
- ☐ **D** El alcance, contenido y duración (no inferior a cinco años), el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante, los medios personales, materiales y económicos que asigne, y los acuerdos para su financiación en caso de que supongan un mayor gasto por las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, 2019 · Policía Local (C1)

83

El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en los Municipios el ejercicio de sus competencias, de acuerdo con:

- ☐ **A** La delegación habrá de mejorar la eficiencia de la gestión pública, contribuir a eliminar duplicidades administrativas y ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- ☐ **B** La delegación determinará el alcance, contenido, condiciones y duración (no inferior a diez años), el control de eficiencia reservado por la Administración delegante, y los medios personales, materiales y económicos asignados por esta, sin que suponga mayor gasto para las Administraciones Públicas.
- ☐ **C** La delegación deberá acompañarse de una memoria económica donde se justifiquen los principios a que se refiere el párrafo segundo de este apartado y se valore el impacto en el ingreso de las Administraciones Públicas sin que, en ningún caso, pueda conllevar un menor ingreso de las mismas.
- ☐ **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, 2023 · Auxiliar Administrativo (C2)

84

Según el artículo 27.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ¿Cuál de las siguientes competencias podría delegar la Administración del Estado o la de la Comunidad Autónoma en el municipio?

☐

- A** Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.
- B** Cementerios y actividades funerarias.
- C** Medio ambiente urbano.
- D** Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

Ayuntamiento de Estivella, 2022 · Administrativo (C1)

85

Según el artículo 27.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas podrán delegar en los municipios las siguientes competencias:

☐

- A** Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local
- B** Comunicación, autorización, inspección y sanción de los espectáculos públicos
- C** Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Padrón, 2021 · Auxiliar Administrativo (C2)

Soluciones — Tema 1

El municipio. Líneas generales de la organización y competencias...

Clave rápida					Corrige aquí antes de leer las explicaciones.				
1 B	2 A	3 C	4 D	5 A	6 C	7 B	8 C	9 A	10 C
11 A	12 B	13 A	14 A	15 B	16 B	17 C	18 A	19 D	20 B
21 C	22 A	23 C	24 C	25 A	26 B	27 A	28 A	29 B	30 C
31 B	32 B	33 A	34 D	35 A	36 A	37 C	38 A	39 D	40 D
41 D	42 A	43 B	44 A	45 C	46 A	47 C	48 D	49 D	50 C
51 A	52 D	53 D	54 A	55 A	56 C	57 B	58 A	59 B	60 B
61 B	62 B	63 C	64 B	65 D	66 C	67 B	68 A	69 A	70 C
71 A	72 A	73 B	74 C	75 C	76 C	77 B	78 B	79 A	80 A
81 B	82 B	83 A	84 A	85 B					

Aciertos

1.ª vuelta / 852.ª vuelta / 85

PARTE I

1

B

Art. 11 LBRL

El municipio es la entidad local básica y se sostiene sobre tres pilares que deben concurrir conjuntamente: el espacio físico delimitado donde ejerce sus competencias, el conjunto de personas que residen en él y la estructura de gobierno que lo administra. Faltando cualquiera de estos tres componentes no existiría municipio como tal. Conviene precisar que la organización no puede omitirse: es tan esencial como el territorio y la población para configurar esta entidad.

2

A

Art. 11 LBRL

El municipio constituye la pieza territorial más elemental sobre la que se asienta la organización del Estado. Como cualquier entidad local con sustantividad propia, dispone de personalidad jurídica reconocida y de capacidad plena para perseguir los objetivos que le competen, sin restricciones añadidas. Las demás afirmaciones niegan total o parcialmente esa personalidad o esa capacidad, contradiciendo lo que la ley reguladora de las bases del régimen local establece de forma expresa.

3

C

Art. 11 LBRL

El municipio se sustenta en tres pilares: el territorio donde se ejerce la competencia, la población formada por los vecinos empadronados y la organización que gestiona los intereses comunes. El Ayuntamiento no figura como uno de esos elementos constitutivos, sino que es el órgano de gobierno y administración del municipio, algo distinto del municipio mismo. Conviene distinguir ese órgano de gobierno de los componentes esenciales que definen la entidad local.

4

D

Art. 11 LBRL

Todo municipio se sustenta en tres pilares: las personas que lo habitan, el espacio físico donde ejerce sus competencias y la estructura de gobierno que toma las decisiones. Sin cualquiera de estos tres no existe entidad municipal. Conviene precisar que la financiación o la autonomía no integran esa enumeración básica: son consecuencias o atributos posteriores, no componentes esenciales que definan la existencia del municipio como entidad territorial.

5

A

Art. 11 LBRL

El municipio se sostiene sobre tres pilares que conviene fijar con claridad: el espacio físico sobre el que ejerce sus competencias, el conjunto de vecinos que lo habitan y la estructura de gobierno que adopta. Es decir, territorio, población y organización. Otros conceptos como la autonomía o el pluralismo político son principios generales del sistema, pero no figuran como elementos definitorios de la entidad municipal en este precepto.

- 6
C **Art. 11 LBRL** Todo municipio se sostiene sobre tres elementos esenciales: un espacio físico delimitado, el conjunto de personas que residen en él y una estructura de gobierno que ordena la convivencia y presta servicios. Esos tres pilares son el territorio, la población y la organización jurídico-política. Conviene distinguir esta noción de los órganos concretos de gobierno, como el alcalde, los concejales o el pleno, que forman parte de esa organización pero no agotan los elementos constitutivos del municipio.
- 7
B **Art. 11 LBRL** El municipio es la pieza básica de la organización territorial del Estado y, por ello, se le reconoce personalidad jurídica con plena capacidad para cumplir sus fines, es decir, puede actuar por sí mismo en el tráfico jurídico. Conviene fijarse en el orden exacto de las palabras: lo pleno es la capacidad, no la personalidad. Cualquier fórmula que niegue esa personalidad o que la presente como limitada o solo parcial se aparta del texto legal.
- 8
C **Art. 11 LBRL** Todo municipio se asienta sobre tres pilares básicos sin los cuales no puede existir como entidad local: una población, un término sobre el que ejerce sus competencias y una organización que lo gobierna. De estos elementos, el espacio físico delimitado donde reside la población y se prestan los servicios resulta imprescindible. En cambio, el escudo, el presupuesto anual o el plan urbanístico son instrumentos de gestión o símbolos, no requisitos constitutivos de la propia entidad.
- 9
A **Art. 19 LBRL** El gobierno y la administración de los municipios corresponde al ayuntamiento, formado por el alcalde y los concejales, salvo donde rige el régimen de concejo abierto. Conviene precisar que el Pleno no se enumera aquí como integrante distinto: lo componen el alcalde y los concejales, de modo que añadir el Pleno como elemento separado o incorporar la junta vecinal altera la redacción legal. La excepción del concejo abierto es además parte esencial de la regla y no puede omitirse.
- 10
C **Art. 19 LBRL** El gobierno y la administración de los municipios, salvo los que funcionan en régimen de concejo abierto, recae en el ayuntamiento, que se integra únicamente por el alcalde y los concejales. No deben añadirse otros órganos como el pleno, la junta de gobierno o los tenientes de alcalde, pues son órganos del ayuntamiento, pero no forman parte de la definición legal de quién ostenta ese gobierno. La fórmula es deliberadamente simple: alcalde más concejales.
- 11
A **Art. 19 LBRL** Los miembros del pleno municipal se eligen con un sistema que reúne cinco garantías acumulativas: el voto corresponde a todos los ciudadanos, vale lo mismo para cada elector, se emite sin coacción, recae directamente sobre los candidatos sin intermediarios y queda protegido en su secreto. Faltar a cualquiera de estas notas desvirtúa el procedimiento. El alcalde, en cambio, lo eligen los concejales o los vecinos según los casos. El matiz decisivo es no omitir ninguno de los cinco adjetivos que definen este sufragio.
- 12
B **Art. 20 LBRL** En toda entidad local existen siempre el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno, pues forman la estructura mínima obligatoria. La Junta de Gobierno Local solo es preceptiva en municipios de más de cinco mil habitantes o cuando lo decida el Pleno. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y el Consejo Social son propios del régimen de municipios de gran población. Por ello, el único órgano presente sin excepción entre los citados son los Tenientes de Alcalde, nombrados libremente por el Alcalde de entre los concejales.
- 13
A **Art. 20 LBRL** Este órgano de control existe siempre en los municipios de gran población, pero también puede crearse en cualquier otro ayuntamiento. Para ello caben dos vías: que el Pleno lo acuerde con el respaldo de la mayoría absoluta del número legal de concejales, o que lo disponga el reglamento orgánico municipal. La clave es esa exigencia reforzada de mayoría absoluta, no basta la mayoría simple, y no queda limitada a los grandes municipios ni vetada en los pequeños.
- 14
A **Art. 20 LBRL** La organización básica del municipio se compone del Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno en todos los casos, y la Junta de Gobierno Local cuando la población supera los 5.000 habitantes o así lo decide el reglamento orgánico o el Pleno. La Secretaría municipal es un puesto reservado a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, encargado de funciones de fe pública y asesoramiento legal, pero no forma parte de la estructura política de gobierno que la ley enumera como obligatoria.

- 15
B **Art. 20 LBRL** En todo ayuntamiento, sin importar su tamaño, existen siempre el Alcalde, los concejales (Pleno) y los Tenientes de Alcalde como órganos básicos de gobierno. La Junta de Gobierno Local solo es obligatoria en municipios con más de 5.000 habitantes o cuando el Pleno lo acuerde. Las Comisiones Informativas y el Consejo Social de la Ciudad dependen de la población o de previsión específica, por lo que no son universales. El cargo unipersonal de Alcalde es el único presente en cualquier municipio.
- 16
B **Art. 20 LBRL** En cualquier municipio, por pequeño que sea, son obligatorios el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno: forman la estructura básica que ningún Ayuntamiento puede omitir. La Junta de Gobierno Local, en cambio, no es universal; solo resulta obligatoria en municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menor tamaño únicamente si su reglamento orgánico o un acuerdo del Pleno la prevén. Por eso afirmar que existe en todos los Ayuntamientos o en los de menos de 5.000 habitantes resulta inexacto.
- 17
C **Art. 20 LBRL** Hay tres figuras que no pueden faltar en ningún consistorio, sea cual sea su tamaño: quien encabeza la corporación, sus sustitutos inmediatos y el órgano colegiado que reúne a todos los concejales. La Junta de Gobierno Local solo es obligatoria a partir de cierto número de habitantes, y las comisiones informativas o la comisión de sugerencias dependen del tamaño o de la voluntad del municipio. Por eso el conjunto mínimo común se reduce a esas tres piezas básicas presentes en cualquier ayuntamiento.
- 18
A **Art. 20 LBRL** En todo municipio existen siempre el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno, y también la Comisión Especial de Cuentas, que es obligatoria en cualquier ayuntamiento. En cambio, el órgano de gobierno colegiado que asiste al Alcalde solo es obligatorio en los municipios de más de cinco mil habitantes; en los más pequeños únicamente existe si lo decide el Pleno o lo impone su reglamento orgánico. Por eso no es de existencia obligada en todos los consistorios.
- 19
D **Art. 20 LBRL** Este órgano de gobierno aparece de forma obligatoria en los municipios que superan los 5.000 habitantes. Sin embargo, los municipios más pequeños también pueden contar con él si su reglamento orgánico lo prevé o si el Pleno municipal así lo decide. Por tanto, ambas situaciones conviven y describen correctamente cuándo existe. No es un órgano presente en todas las corporaciones locales, ya que en las de menor tamaño depende de esa decisión interna.
- 20
B **Art. 20 LBRL** En cualquier municipio funcionan siempre tres órganos básicos: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno. La Junta de Gobierno Local no es universal: existe de forma obligatoria en los municipios de más de 5.000 habitantes y, en los menores, solo si lo prevé su reglamento orgánico o lo acuerda el Pleno. Por eso no cabe afirmar que esté presente en todos los ayuntamientos. El matiz decisivo es esa doble vía de creación en los municipios pequeños.
- 21
C **Art. 20 LBRL** En todo municipio, sin excepción, hay tres figuras básicas: quien preside la corporación, sus sustitutos inmediatos y el órgano colegiado que reúne a todos los concejales para las decisiones de mayor calado. La Junta de Gobierno Local, antes llamada Comisión de Gobierno, no es universal: solo es obligatoria en municipios de más de cinco mil habitantes, o en los menores cuando así lo decidan. Tampoco las comisiones de estudio o informe existen en todos. Por eso únicamente la terna alcalde, tenientes de alcalde y pleno está siempre presente.
- 22
A **Art. 20 LBRL** En toda organización municipal hay tres figuras que nunca faltan: la persona que dirige el ayuntamiento, sus sustitutos y el órgano que reúne a todos los concejales. Estos tres existen siempre, con independencia del tamaño del municipio. La Junta de Gobierno Local, en cambio, solo es obligatoria a partir de cierto número de habitantes. Conviene recordar que los municipios sí tienen tanto potestad tributaria como expropiatoria, y que el régimen de concejo abierto se reserva a poblaciones muy pequeñas, no a las grandes ciudades.

23

C

Art. 20 LBRL

En todos los municipios existen siempre, con independencia de su tamaño, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión Especial de Cuentas. La Junta de Gobierno Local solo es de existencia obligatoria en los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los que así lo acuerden su reglamento o el Pleno. Tratándose de un municipio pequeño, de escasa población, ese órgano colegiado no resulta preceptivo, por lo que no figura entre los necesarios.

24

C

Art. 21 LBRL

Aprobar el reglamento que organiza internamente el ayuntamiento corresponde al Pleno, no al Alcalde, porque afecta a la estructura básica de la corporación y exige la decisión colegiada de todos los concejales. El Alcalde dirige e impulsa los servicios y obras, manda sobre la Policía Municipal y puede proponer al Pleno declarar lesivos actos en sus materias, pero la potestad reglamentaria de autoorganización queda reservada al órgano plenario. Conviene distinguir entre lo que el Alcalde ejecuta y dirige y lo que el Pleno aprueba con carácter normativo.

25

A

Art. 21 LBRL

La dirección de la gestión económica diaria del municipio recae en quien encabeza el gobierno local, es decir, el alcalde. Entre sus competencias propias figura ordenar los pagos dentro de los límites del presupuesto aprobado. El pleno fija las grandes decisiones económicas, como aprobar el presupuesto, pero la ejecución concreta del gasto y la orden material de pago corresponde a la alcaldía como responsable de la administración ordinaria.

26

B

Art. 21 LBRL

Conviene distinguir las funciones del alcalde de las reservadas al pleno municipal. Aprobar la oferta de empleo público, dirigir la policía local y aprobar proyectos de obras y servicios cuando puede contratarlos sí son tareas del alcalde. En cambio, aprobar la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, fijar las retribuciones complementarias fijas y periódicas y el régimen del personal eventual corresponde al pleno, por su carácter organizativo y presupuestario. El matiz decisivo es no confundir la gestión cotidiana de personal con su ordenación general.

27

A

Art. 21 LBRL

La dirección de la policía local recae sobre quien preside el ayuntamiento, pues es el responsable del gobierno y la administración ordinaria del municipio. En cambio, decisiones de mayor calado y carácter normativo o económico, como fijar la plantilla de personal, aprobar las ordenanzas fiscales o el presupuesto, corresponden al órgano colegiado que representa a todos los vecinos. Conviene distinguir estas tareas de planificación general, reservadas al pleno, de las funciones ejecutivas diarias propias de la alcaldía.

28

A

Art. 21 LBRL

El art. 21.3 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local reserva como indelegables las atribuciones de las letras a), e), j), k), l) y m) del apartado 1, pero, como excepción, autoriza al Alcalde a delegar en la Junta de Gobierno Local únicamente la atribución del párrafo j). Esa letra j) comprende las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas corresponde a la letra k), que permanece indelegable en la Junta de Gobierno Local, igual que la iniciativa de declaración de lesividad (letra l) y la dirección del gobierno municipal (letra a).

29

B

Art. 21 LBRL

Quien dirige el mando de la policía municipal es la persona que ostenta la alcaldía, pues le corresponde la dirección del gobierno y la administración del municipio. La aprobación del reglamento orgánico, de las ordenanzas, de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo recae en el Pleno, no en la alcaldía. Tampoco existe la facultad de disolver el gobierno local ni de convocar elecciones, propia de otro ámbito institucional.

30

C

Art. 21 LBRL

Entre las atribuciones propias del alcalde figura iniciar y sostener pleitos y reclamaciones administrativas, así como defender al ayuntamiento en los asuntos de su competencia, incluidos los que hubiera delegado, y, cuando exista urgencia, también en materias que corresponderían al Pleno, debiendo en ese caso informar a este en la sesión más próxima para que lo ratifique. Conviene distinguir el tope de las operaciones de tesorería, fijado en el 15 % de los ingresos corrientes liquidados, y recordar que los despidos y separaciones solo exigen dar cuenta al Pleno, no su voto favorable.

31

B

Art. 21 LBRL

La gestión económica ordinaria corresponde al Alcalde: ejecutar el presupuesto aprobado, autorizar gastos dentro de su competencia y concertar operaciones de crédito. Sin embargo, quedan fuera de esa potestad las operaciones de crédito de carácter extraordinario reservadas al Pleno, recogidas en la antigua norma reguladora de las haciendas locales. El detalle decisivo está en identificar correctamente tanto el año exacto de la ley como el apartado concreto que recoge esa exclusión.

32

B

Art. 21 LBRL

La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas corresponde al Pleno municipal, no al Alcalde, pues afecta a las normas básicas que rigen la organización y la vida del municipio y requiere debate de todos los concejales. Al Alcalde le competen funciones de dirección y representación: encabeza el gobierno y la administración municipal, representa al ayuntamiento y dicta bandos. Conviene distinguir las competencias normativas reservadas al órgano colegiado de las funciones ejecutivas atribuidas a la presidencia.

33

A

Art. 21 LBRL

La ejecución del presupuesto municipal aprobado recae en quien dirige el gobierno y la administración local, es decir, el alcalde o presidente de la corporación. A él le corresponde llevar adelante la gestión económica conforme a las previsiones presupuestarias, sin perjuicio de que el pleno apruebe el presupuesto y la comisión especial de cuentas informe las cuentas anuales. Conviene distinguir la aprobación del gasto, que es plenaria, de su desarrollo cotidiano, que es función ejecutiva del alcalde.

34

D

Art. 21 LBRL

Los proyectos de reparcelación son instrumentos de gestión urbanística, y su aprobación recae en el alcalde, no en el Pleno municipal. Se trata de una competencia residual del alcalde en materia urbanística cuando la ley no la atribuye expresamente al Pleno. Además, no figura entre las competencias indelegables, por lo que el alcalde puede transferir su ejercicio a la Junta de Gobierno Local. Debe distinguirse, por tanto, entre quién ostenta la competencia originaria y la posibilidad de delegarla.

35

A

Art. 21 LBRL

La regla general es que el Alcalde puede delegar sus competencias, pero la propia ley reserva un núcleo indelegable por su carácter personal o de especial relevancia: el voto de calidad para resolver empates, la concertación de préstamos y la separación de funcionarios o el despido de laborales. La aprobación de los instrumentos de desarrollo del planeamiento que no corresponden al Pleno sí admite delegación, por lo que sostener que no puede delegarse resulta inexacto. El matiz decisivo es distinguir lo personalísimo de lo gestionable urbanísticamente.

36

A

Art. 21 LBRL

En el régimen común municipal, la aprobación de la oferta de empleo público recae en el Alcalde, que la fija conforme al presupuesto y a la plantilla previamente aprobados por el Pleno. Conviene distinguir dos planos: el Pleno determina la plantilla y aprueba el presupuesto, pero la concreción anual de las plazas a cubrir es competencia del Alcalde. Solo en los municipios de gran población esta función se desplaza a la Junta de Gobierno Local.

37

C

Art. 21 LBRL

Entre las atribuciones del alcalde, casi todas pueden encomendarse a otros órganos, pero la ley reserva un núcleo que debe ejercer personalmente. Dictar bandos forma parte de ese grupo intransferible, junto con dirigir el gobierno y la administración, convocar y presidir los plenos o ejercer la jefatura del personal. Otorgar licencias, imponer sanciones por desobediencia o impulsar los servicios municipales sí admiten delegación. El matiz decisivo es distinguir lo que la ley enumera expresamente como indelegable frente al resto de funciones, que son perfectamente delegables.

38

A

Art. 21 LBRL

La regla general permite al Alcalde delegar buena parte de sus competencias, pero existe un núcleo personal e indelegable. Dentro de ese núcleo quedan la jefatura superior de todo el personal, dictar bandos y adoptar por sí mismo las medidas ante catástrofes o infortunios públicos, pues exigen decisión directa del titular. En cambio, la jefatura de la Policía Municipal sí puede transferirse a otro miembro de la corporación, normalmente a un concejal del área de seguridad. Conviene distinguir esa jefatura policial de la jefatura superior del conjunto del personal, que nunca se delega.

39

D

Art. 21 LBRL

El bando es un instrumento del alcalde para recordar o hacer cumplir disposiciones y dirigirse a los vecinos en situaciones concretas, especialmente de urgencia; no sirve para crear normas generales, función reservada a las ordenanzas y reglamentos que aprueba el Pleno. Por eso afirmar que los bandos aprueban normas de carácter general invierte su verdadero alcance. Sí es correcto que dictarlos corresponde al alcalde, que esta atribución no puede delegarse y que se publican en el tablón de anuncios.

40

D

Art. 21 LBRL

El otorgamiento de licencias urbanísticas es, por defecto, competencia del alcalde, salvo que la ley sectorial la atribuya expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local. Además, esa competencia es delegable: el alcalde puede transferirla a un concejal delegado o a la Junta de Gobierno Local. Por ello las tres situaciones descritas son posibles según quién ejerza la atribución residual o reciba la delegación, de modo que todas reflejan supuestos válidos de concesión de la licencia de edificación.

41

D

Art. 21 LBRL

Cuando surge una situación de necesidad o urgencia, el alcalde dispone de un instrumento propio y rápido para dirigirse a los vecinos y dictar instrucciones: el bando. A diferencia de las ordenanzas y reglamentos, que son normas generales aprobadas por el Pleno tras un procedimiento de elaboración y aprobación, el bando lo emite individualmente el alcalde y permite actuar con inmediatez ante circunstancias excepcionales. La diligencia no es una figura normativa, sino una simple anotación o trámite del expediente, por lo que queda descartada.

42

A

Art. 21 LBRL

Dictar bandos es una de las competencias que el alcalde ejerce en exclusiva y no puede traspasar a otro órgano. La ley reserva expresamente, entre las facultades indelegables, la de emitir bandos, junto a otras como dirigir el gobierno municipal o aprobar ciertos instrumentos urbanísticos. Por ello, no cabe delegar esta atribución ni en la Junta de Gobierno Local ni en concejales, ni siquiera con fines recaudatorios o sancionadores. El listado de materias indelegables es cerrado y debe respetarse literalmente.

43

B

Art. 22 LBRL

Aprobar el presupuesto general es una decisión reservada al Pleno, no al Alcalde, por su trascendencia económica y política para todo el municipio. El Alcalde, como cabeza del gobierno local, sí ejerce funciones ejecutivas y de dirección diaria: dirige al personal municipal, vigila el funcionamiento de los servicios y aprueba la oferta de empleo público. Conviene distinguir las decisiones de aprobación normativa y presupuestaria, propias del órgano colegiado, de la gestión ordinaria que corresponde al Alcalde.

44

A

Art. 22 LBRL

La potestad para aprobar las normas de carácter general del municipio, como las ordenanzas, reside siempre en el órgano que representa a todos los vecinos: el conjunto de concejales reunidos en sesión plenaria. Por su naturaleza normativa y su alcance sobre la ciudadanía, esta competencia no puede delegarse en el alcalde ni en la junta de gobierno. Tampoco se limita a las fiscales o de organización, sino que abarca todas las ordenanzas, incluida su modificación o derogación.

45

C

Art. 22 LBRL

El reparto de competencias en las operaciones de tesorería se mide por el volumen de deuda viva respecto a los ingresos del año anterior. Cuando el importe acumulado de las operaciones vivas supera el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, decide el Pleno; por debajo de ese umbral corresponde al Alcalde. El error frecuente es vincular ese límite a los ingresos presupuestados del ejercicio en curso: la referencia legal es siempre lo liquidado el año precedente, no lo previsto en presupuesto.

46

A

Art. 22 LBRL

El Pleno puede ceder buena parte de sus funciones al Alcalde o a la Junta de Gobierno, pero la ley reserva un núcleo indelegable. Quedan siempre en manos del Pleno la organización de la gestión de los servicios y los expedientes de municipalización, aceptar competencias que le transfieran otras Administraciones y todo aquello que requiera mayoría cualificada. En cambio, declarar lesivos los propios actos municipales sí puede traspasarse, por no figurar entre las materias protegidas.

47

C

Art. 22 LBRL

El Pleno municipal puede ceder el ejercicio de algunas de sus atribuciones al Alcalde o a la Junta de Gobierno Local, pero la ley reserva un grupo de materias que nunca pueden delegarse. Quedan fuera de delegación, entre otras, la aprobación de los reglamentos orgánicos, la aceptación de competencias delegadas por otras administraciones y la participación en estructuras supramunicipales. En cambio, declarar lesivos los actos del Ayuntamiento para luego impugnarlos sí admite delegación, al no figurar en la lista cerrada de materias indelegables.

48

D

Art. 22 LBRL

La aprobación del presupuesto municipal es una competencia reservada al Pleno de la corporación, por su trascendencia política y económica. Ni la Comisión especial de Cuentas, que solo informa y dictamina las cuentas, ni la Junta de Gobierno Local asumen esta decisión. Por tanto, ninguna de las atribuciones señaladas recoge al órgano competente. Conviene recordar que la Junta de Gobierno asiste al alcalde y ejecuta, pero la aprobación presupuestaria pertenece al órgano plenario.

49

D

Art. 22 LBRL

La aprobación de las normas con rango general del municipio corresponde al pleno: tanto el reglamento orgánico como las ordenanzas son competencia plenaria, por tratarse de disposiciones que regulan la vida del municipio con carácter normativo. En cambio, los bandos son una facultad propia del alcalde, como manifestación de su potestad de dirección y mando, sin valor de norma reglamentaria. Debe distinguirse, por tanto, entre la potestad normativa del órgano colegiado y el simple bando de la alcaldía.

50

C

Art. 22 LBRL

El Pleno municipal puede traspasar la mayoría de sus atribuciones al Alcalde y a la Junta de Gobierno Local, pero la ley reserva un núcleo indelegable. Entre esas materias que el Pleno debe resolver siempre por sí mismo figura decidir cómo se prestan los servicios públicos y tramitar los expedientes de municipalización. En cambio, ejercer acciones judiciales, declarar lesivos los actos propios o concertar operaciones de crédito superiores al 10 % de los recursos ordinarios sí admiten delegación, pese a su aparente trascendencia.

51

A

Art. 22 LBRL

Decidir si un bien municipal pasa de uso público a patrimonial, o a la inversa, corresponde siempre al órgano que reúne a todos los concejales y representa la voluntad colectiva del municipio. Esta atribución figura entre las que la ley reserva en exclusiva y no permite traspasar ni al alcalde ni a la junta de gobierno, ni siquiera en municipios de gran población. Por eso las fórmulas que admiten delegación no encajan: se trata de una competencia indelegable.

52

D

Art. 22 LBRL

Fijar los tributos municipales —impuestos, tasas y contribuciones especiales— corresponde al órgano que representa a todos los vecinos, no a quien gobierna día a día. Por su trascendencia económica, esta decisión exige debate y votación de la corporación reunida en sesión, no una resolución unipersonal del alcalde ni de un concejal con poderes delegados. Conviene distinguir la fijación de los recursos tributarios, reservada al órgano plenario, de la mera gestión cotidiana, que sí puede asumir el alcalde o la junta de gobierno.

53

D

Art. 22 LBRL

Cuando una obra o servicio ya figura en el presupuesto municipal, aprobar su proyecto corresponde al Alcalde, no al Pleno. El Pleno solo asume esa aprobación cuando la obra todavía no está prevista en los presupuestos. Las demás funciones citadas (declarar lesivos los actos del Ayuntamiento, plantear conflictos de competencias y aceptar delegaciones de otras Administraciones) sí pertenecen al Pleno. El matiz decisivo es la inversión: estar previsto en el presupuesto desplaza la competencia hacia la Alcaldía.

54

A

Art. 22 LBRL

Aprobar las ordenanzas, incluidas las fiscales, es una de las decisiones reservadas al órgano que representa a todos los concejales, el Pleno municipal, por su trascendencia normativa y tributaria. Esta atribución figura entre las que el Pleno no puede ceder a otros órganos como la Junta de Gobierno o la Alcaldía. Conviene distinguirla de la gestión ordinaria del día a día, que sí admite delegación; la potestad de dictar normas con efectos generales permanece siempre en manos del Pleno.

55

A

Art. 22 LBRL

El Pleno puede delegar parte de sus competencias en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, pero la ley reserva un listado cerrado de materias indelegables por su especial trascendencia. Entre las que sí pueden delegarse está el ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación. En cambio, quedan fuera de delegación la alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público y el planteamiento de conflictos de competencias, que permanecen siempre en manos del Pleno.

56

C

Art. 23 LBRL

El Alcalde designa y separa con total libertad a los concejales que integran la Junta de Gobierno Local, sin necesidad de que ningún otro órgano ratifique esa decisión. Es una facultad propia de quien preside la corporación, dentro del límite máximo de un tercio del número legal de concejales. No obstante, la libertad de nombramiento no exime de un deber informativo: debe comunicarse al Pleno para su conocimiento. Por eso conviene precisar que dar cuenta no equivale a someter la decisión a aprobación.

57

B

Art. 23 LBRL

Los Tenientes de Alcalde se eligen libremente de entre quienes integran la Junta de Gobierno Local; solo en los municipios donde dicha Junta no existe pueden designarse entre cualquiera de los concejales. Sustituyen al Alcalde en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad y asumen las funciones que él decida delegarles. El matiz decisivo es el orden de prelación: primero los miembros de la Junta y, en su defecto, los concejales, no una elección libre indistinta entre ambos grupos.

58

A

Art. 23 LBRL

El órgano colegiado que acompaña al Alcalde tiene como cometido propio asistirle en el ejercicio de sus funciones y resolver aquellas competencias que él o el Pleno le deleguen. Las tareas de dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras del municipio, así como dictar bandos, son atribuciones personales del Alcalde, no de este órgano. Conviene distinguir, por tanto, entre lo que corresponde al Alcalde individualmente y lo que pertenece a la Junta de Gobierno Local.

59

B

Art. 23 LBRL

La Junta de Gobierno Local la forma el Alcalde junto a un grupo reducido de concejales que él designa libremente. El límite de ese grupo es claro: nunca puede pasar de la tercera parte del número legal de miembros que integran la Corporación. Conviene precisar que el tope se calcula sobre el número legal de concejales del municipio, no sobre los efectivamente presentes, y que la cifra fija de diez o las fracciones distintas no responden a la regla aplicable.

60

B

Art. 23 LBRL

Este órgano se forma con el Alcalde más un grupo de concejales que no puede pasar de un tercio del total legal de miembros de la corporación, a quienes el propio Alcalde nombra y cesa con libertad, informando después al Pleno. Conviene distinguirla de las comisiones de estudio e informe, que preparan los asuntos del Pleno, y recordar que su existencia es obligatoria en municipios de más de cinco mil habitantes y voluntaria en los menores, sin exigirse mayoría reforzada para acordarlo.

61

B

Art. 23 LBRL

Los tenientes de alcalde son cargos de libre designación que sustituyen al alcalde en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Por ello, su nombramiento corresponde directamente al alcalde, que los elige entre los concejales miembros de la junta de gobierno local donde esta exista, o entre cualquier concejal cuando no la haya. Ni el pleno ni la junta intervienen en esta designación: es una potestad propia y discrecional del alcalde, que también puede cesarlos libremente.

62

B

Art. 23 LBRL

El órgano que asiste al alcalde se forma con concejales nombrados libremente por él, pero la ley fija un tope: no puede superar el tercio del número legal de miembros de la corporación. Con veintiuno como número legal, ese tercio equivale a siete concejales, a los que se suma siempre el alcalde, que la preside. Conviene precisar que el límite se calcula sobre el número legal, no sobre los asistentes a una sesión, y que el alcalde queda fuera de ese cómputo.

63

C

Art. 23 LBRL

Este órgano colegiado de asistencia al Alcalde se forma únicamente con el propio Alcalde y los concejales que él nombra y separa libremente, sin que su número pueda superar el tercio del total legal de concejales de la corporación. No forman parte de su composición ni el Secretario ni el Interventor, que son funcionarios con funciones de fe pública y control, no miembros del órgano. El límite correcto es el tercio, no el cuarto, y la integración se agota en Alcalde y concejales.

64

B

Art. 23 LBRL Quien designa a los Tenientes de Alcalde es el propio Alcalde, con total libertad para nombrarlos y cesarlos, eligiéndolos entre los integrantes de la Junta de Gobierno Local. No interviene aquí el Pleno ni autoridad estatal alguna: se trata de una facultad personal del Alcalde dentro de su equipo de gobierno. Solo en los municipios donde no exista Junta de Gobierno cabe designarlos de entre el resto de concejales, pero la regla principal vincula el nombramiento a los miembros de esa Junta.

65

D

Art. 25 LBRL El listado de materias en que el municipio ejerce competencias propias es amplio y todas las recogidas aquí figuran en él. El abastecimiento de agua potable y el tratamiento de aguas residuales, los cementerios y servicios funerarios, y la colaboración con las administraciones educativas en la vigilancia de la escolaridad y en la obtención de solares para centros docentes son tres ámbitos expresamente atribuidos al municipio. Al ser todas correctas, la respuesta que las agrupa es la acertada.

66

C

Art. 25 LBRL Los ayuntamientos asumen el cuidado del entorno urbano: limpieza viaria y recogida de residuos, mantenimiento de parques y jardines y control de la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en zonas habitadas. La administración de los parques naturales, en cambio, corresponde a las comunidades autónomas por su dimensión territorial y de protección de espacios singulares, ajena al ámbito local. Debe distinguirse el espacio verde urbano del espacio natural protegido, que excede la competencia municipal.

67

B

Art. 25 LBRL Las vías de gran capacidad y conexión territorial corresponden al Estado o a las comunidades autónomas, no al municipio, porque exceden el ámbito de interés puramente local. En cambio, la ordenación urbana del término y el suministro de agua potable a la población sí integran el núcleo de servicios y competencias que la ley atribuye a los ayuntamientos. Conviene distinguir entre el viario local, que sí gestiona el municipio, y las redes de interés general, ajenas a su esfera de actuación.

68

A

Art. 25 LBRL Entre las materias que la ley atribuye directamente a los Ayuntamientos figura velar por la salubridad pública del municipio, junto a urbanismo, abastecimiento de agua, medio ambiente urbano o policía local. La inspección y sanción de actividades comerciales y la gestión de oficinas unificadas de información encajan en las competencias que el Estado o las comunidades autónomas pueden delegar en el municipio, no en las que la propia ley le reconoce como suyas. Debe distinguirse, por tanto, entre competencia propia y competencia delegada.

69

A

Art. 25 LBRL La norma estatal básica que enumera las materias sobre las que el municipio ejerce competencias propias incluye expresamente la policía local entre ellas, junto con la protección civil y la prevención de incendios. Aunque las comunidades autónomas dictan leyes de coordinación y de administración local, el reconocimiento de la seguridad y orden público municipal como competencia propia procede del texto básico que regula el régimen local en todo el Estado.

70

C

Art. 25 LBRL El listado de competencias propias municipales recoge expresamente el turismo de ámbito local, el deporte y la ocupación del tiempo libre, y las actuaciones por la igualdad entre hombres y mujeres y contra la violencia de género, esta última reincorporada en 2018. En cambio, la promoción del empleo no figura como materia propia del municipio en este precepto, pues quedó fuera tras la reforma del régimen local. Conviene distinguir competencias propias de actividades que el municipio puede impulsar sin atribución legal específica.

71

A

Art. 26 LBRL Todos los municipios, sin importar su tamaño, están obligados a prestar un grupo básico de servicios mínimos, entre ellos el alumbrado público, junto al abastecimiento de agua, alcantarillado, recogida de residuos o pavimentación de calles. Los demás servicios mencionados solo son exigibles al superar ciertos umbrales de población: protección civil y extinción de incendios a partir de veinte mil habitantes, y el transporte colectivo urbano a partir de cincuenta mil. Consuegra, con población intermedia, queda fuera de esos tramos superiores.

- 72
A **Art. 26 LBRL** La ley distingue los servicios obligatorios según el tamaño del municipio. En todos, sin excepción, deben garantizarse el suministro de agua potable a los domicilios y la recogida de residuos, junto con alumbrado, cementerio, limpieza viaria, alcantarillado, acceso a los núcleos y pavimentación. La biblioteca pública solo es exigible cuando la población supera los cinco mil habitantes. Tratándose de un municipio pequeño, ese servicio no resulta de prestación obligatoria, a diferencia de los otros dos, que siempre lo son.
- 73
B **Art. 26 LBRL** El abastecimiento domiciliario de agua potable es un servicio que todos los municipios deben prestar de forma obligatoria, sin importar su tamaño ni la presencia de ríos cercanos. La ley de bases del régimen local enumera los servicios mínimos exigibles a cualquier ayuntamiento, y este figura entre ellos para todos los municipios. Por tanto, el pleno no puede suprimirlo por motivos de ahorro. La existencia de cauces naturales o de agua embotellada no exime de garantizar el suministro domiciliario a los vecinos.
- 74
C **Art. 26 LBRL** Los servicios mínimos se ordenan por tramos de población. Todos los municipios garantizan recogida de residuos, limpieza viaria, alumbrado, alcantarillado, agua potable, acceso a los núcleos y pavimentación. A partir de cinco mil habitantes se añaden parque público, biblioteca, mercado y tratamiento de residuos. La protección civil y las instalaciones deportivas de uso público solo se exigen superando los veinte mil habitantes. Un municipio de tamaño intermedio como este presta recogida y tratamiento de residuos, limpieza viaria y acceso a los núcleos, pero todavía no protección civil ni instalaciones deportivas.
- 75
C **Art. 26 LBRL** Los servicios obligatorios crecen por tramos de población. En los municipios de más de veinte mil habitantes se suman protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social con atención inmediata a personas en riesgo de exclusión, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público; esa enumeración coincide con la norma. Conviene fijar los umbrales correctos: parque y biblioteca aparecen a partir de cinco mil habitantes, y el transporte colectivo urbano y el medio ambiente urbano se exigen desde cincuenta mil, no desde cuarenta mil.
- 76
C **Art. 26 LBRL** La escala de servicios obligatorios sube por tramos de población. El bloque que incluye protección civil, los servicios sociales de atención inmediata a personas en riesgo de exclusión, la prevención y extinción de incendios y las instalaciones deportivas corresponde a los municipios de más de 20.000 habitantes, no de 10.000. Conviene memorizar los umbrales exactos: 5.000 para parque, biblioteca y tratamiento de residuos; 20.000 para ese bloque social y de seguridad; y 50.000 para transporte urbano y medio ambiente urbano.
- 77
B **Art. 26 LBRL** Los servicios obligatorios se gradúan por tramos de población. En todos los municipios hay servicios básicos como alumbrado, agua o recogida de residuos. A partir de cinco mil habitantes se añade el parque público, el mercado, el tratamiento de residuos y la biblioteca pública. Por encima de veinte mil aparecen la protección civil y la prevención y extinción de incendios, y por encima de cincuenta mil el transporte colectivo urbano. Con doce mil habitantes solo encaja la biblioteca pública.
- 78
B **Art. 26 LBRL** Cuando una Diputación asume la coordinación de servicios mínimos en municipios de menos de 20.000 habitantes, no puede imponer unilateralmente la fórmula de gestión. La propuesta que eleva al Ministerio competente exige siempre el acuerdo previo de los municipios implicados, de modo que estos conservan capacidad de decisión sobre cómo se presta el servicio en su término. Conviene precisar que el ahorro efectivo debe acreditarse, pero el requisito esencial es esa conformidad municipal.
- 79
A **Art. 26 LBRL** Hay servicios básicos que todo ayuntamiento debe prestar, cualquiera que sea su tamaño, y entre ellos figura el alcantarillado. El tratamiento de residuos solo es obligatorio cuando la población supera los 5.000 habitantes, y un municipio con exactamente esa cifra no rebasa el umbral, por lo que no le alcanza esa exigencia. El control de alimentos y bebidas dejó de ser servicio municipal obligatorio tras la reforma local. El matiz decisivo está en distinguir entre superar 5.000 vecinos y alcanzarlos justos.

80

A

Art. 26 LBRL

Todo municipio, con independencia de su población, debe garantizar un núcleo básico de servicios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas. Por eso, junto al agua, el alcantarillado y la limpieza viaria, la pavimentación es exigible en cualquier término. Conviene distinguir el tratamiento de residuos, los parques públicos o la extinción de incendios, que solo se imponen al superar determinados umbrales de habitantes.

81

B

Art. 26 LBRL

Los servicios mínimos que un municipio debe prestar crecen por tramos de población. En todos, sin excepción, figura la pavimentación de las vías públicas. A partir de los 5.000 habitantes se suman, entre otros, la biblioteca pública y el tratamiento de residuos, de modo que un municipio de 5.600 vecinos ya está obligado a todos ellos. La protección civil, en cambio, solo resulta exigible cuando se superan los 20.000 habitantes, umbral que aquí no se alcanza, por lo que no constituye prestación obligatoria.

82

B

Art. 27 LBRL

Cuando el Estado o una Comunidad Autónoma delegan competencias en un municipio, el acuerdo debe fijar siempre cuatro elementos: alcance, contenido, condiciones y duración. Esa duración nunca puede ser menor de cinco años. Además debe incluir el control de eficiencia que conserva la Administración que delega y los medios personales, materiales y económicos asignados. La clave es que la delegación jamás puede generar un mayor gasto para las Administraciones públicas. Conviene precisar que la duración mínima es de cinco años, no de siete.

83

A

Art. 27 LBRL

Cuando el Estado o una Comunidad Autónoma traspasan a un Ayuntamiento la gestión de competencias propias, esa transferencia solo es válida si persigue una gestión más eficiente, suprime tareas duplicadas y respeta las reglas de equilibrio presupuestario y sostenibilidad financiera. Conviene distinguir otras afirmaciones que alteran datos: la duración mínima de la delegación es de cinco años, no de diez, y la memoria económica valora el impacto en el gasto, sin que pueda generar mayor gasto, no en el ingreso.

84

A

Art. 27 LBRL

La pregunta distingue entre competencias propias del municipio y competencias que el Estado o la comunidad autónoma pueden encomendar mediante delegación. La gestión de escuelas infantiles públicas de primer ciclo figura expresamente en el listado de materias delegables, pues atiende a fines compartidos y permite acercar el servicio al ciudadano. Por el contrario, los cementerios y actividades funerarias, el medio ambiente urbano y las ferias, abastos, mercados y comercio ambulante son competencias propias atribuidas directamente al municipio, no objeto de delegación.

85

B

Art. 27 LBRL

El Estado y las comunidades autónomas pueden ceder a los municipios la gestión de ciertas materias mediante delegación, entre ellas el control completo de los espectáculos públicos: dar el visto bueno, comprobar el cumplimiento de las condiciones y, en su caso, imponer las multas correspondientes. Conviene distinguir esta competencia delegada de las competencias propias del municipio, como la promoción turística de ámbito local o la vivienda protegida, que el ayuntamiento ejerce por sí mismo sin necesidad de delegación.

Tema

2



El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación. El silencio administrativo. La ejecutividad del acto administrativo. La notificación y publicación.

100

preguntas en este test

100

reales de examen

0

de refuerzo

180

minutos recomendados

Estas preguntas salen de 53 organismos distintos y de exámenes de 2009 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.

PARTE I

1

¿Puede establecerse en la Orden ministerial un plazo máximo de 12 meses para dictar y notificar la resolución en los procedimientos sancionadores?

☐

- A** Sí, puesto que el plazo máximo de duración de los procedimientos es el que establezca la normativa aplicable, sin que se prevea una duración máxima.
- B** Sí, porque el plazo máximo de duración de los procedimientos sancionadores está establecido en 12 meses.
- C** No, porque el plazo máximo de duración de los procedimientos no podrá, en ningún caso, exceder de 6 meses.
- D** No, porque el plazo máximo de duración de los procedimientos no podrá exceder de 6 meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

Administración General del Estado, 2019 · Administrativo

2

La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos, exceptuando, entre otros, uno de los siguientes casos:

☐

- A** En los casos de prescripción.
- B** En los casos de caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud.
- C** En los casos de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento.
- D** En los casos de terminación del procedimiento por pacto o convenio.

Diputación Provincial de Sevilla, 2019 · Administrativo (C1)

3

En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución:

☐

- A** Exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver.
- B** No exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver.
- C** Exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, siendo en todo caso el silencio estimatorio.
- D** Exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, siendo en todo caso, el silencio positivo.

Ayuntamiento de El Ejido, 2023 · Policía Local (C1)

4

Según el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, la Administración está obligada a dictar resolución expresa:

☐

- A** En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado
- B** En todos los procedimientos
- C** En los procedimientos iniciados de oficio
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Utiel · Administrativo (C1)

5

En el supuesto de procedimiento relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación previa:

☐

- A** La Administración está obligada a dictar resolución expresa y notificarla a los interesados.
- B** La Administración está obligada a dictar resolución expresa siempre que así lo haya solicitado el interesado en la respectiva declaración.
- C** La Administración podrá dictar resolución expresa y notificarla a la parte interesada.
- D** La Administración no tiene la obligación de dictar resolución expresa.

Ayuntamiento de Cáceres · Administrativo (C1)

6

Según la Ley de Procedimiento Administrativo, el plazo máximo dentro del cual debe dictarse una resolución expresa dentro de un procedimiento administrativo, iniciado a solicitud del interesado, se contará a partir de una de las siguientes fechas:

☐

- A** Aquella en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.
- B** Aquella en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de cualquier Administración Pública.
- C** Aquella en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de cualquier órgano de la Administración Pública competente.
- D** Aquella en que la solicitud haya sido dirigida al órgano competente para su tramitación.

Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, 2018 · Conserje (AP)

7

En fecha 01/10/2025, en el Ayuntamiento de Yuncos se presenta solicitud de interesado que no reúne los requisitos necesarios para ser admitida, por lo que ha tenido que ser objeto de requerimiento de subsanación. ¿En qué fecha se iniciará el cómputo del plazo para resolver el procedimiento si la solicitud queda subsanada por completo, en fecha 30/10/2025?

☐

- A** Siempre desde la fecha de presentación de la subsanación (30/10/2025)
- B** La fecha de inicio del cómputo para resolver es la de la presentación de la solicitud en registro de entrada (01/10/2025), con independencia de la subsanación posterior, salvo que el interesado solicite que sea desde la subsanación.
- C** El plazo para resolver se iniciará en la fecha de presentación de la solicitud en registro (01/10/2025), aunque la subsanación se haga después. Excepción: si quienes deban relacionarse electrónicamente presentan presencialmente, el inicio será cuando subsanen y presenten electrónicamente.
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Yuncos, 2025 · Técnico de Gestión (Contabilidad y Presupuestos) (AP)

8

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y respeto del plazo máximo que tiene la Administración para resolver el procedimiento y notificar la resolución, cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:

☐

- A** El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.
- B** El plazo no podrá exceder de tres meses salvo que una norma con rango de Ley establezca un mayor.
- C** El plazo no podrá exceder de tres meses en ningún caso.
- D** El plazo no podrá exceder de tres meses salvo que así lo prevé el derecho de la Unión Europea.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

9

La Administración no está obligada a dictar resolución expresa:

☐

- A** En los casos de finalización del procedimiento por pacto o convenio.
- B** En los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de comunicación previa a la Administración.
- C** En los 2 casos anteriores.
- D** La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla cualquiera que sea su forma de iniciación.

Ayuntamiento de La Roca del Vallès, 2025 · Administrativo (C1)

10

¿Está la Administración obligada a dictar resolución expresa en los procedimientos?

☐

- A** No, salvo en los procedimientos iniciados de oficio con reconocimiento o constitución de derechos.
- B** Sí, pero sólo en los procedimientos iniciados de oficio.
- C** Sí, en todos los procedimientos y cualquiera que sea su forma de iniciación.
- D** Sí, pero sólo en los procedimientos iniciados a instancia de parte.

Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, 2009 · Auxiliar Administrativo (C2)

11

¿En cuál de los siguientes supuestos la suspensión del transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución es obligatoria conforme al artículo 22 de la Ley 39/2015?:

☐

- A** Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la corrección de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios.
- B** Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87 de la Ley 39/2015.
- C** Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de la Unión Europea.
- D** Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

12

De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

☐

- A** Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.
- B** Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.
- C** Cuando una AP requiera a otra para que anule o revise un acto ilegal que constituya la base para el que la primera haya de dictar (Art. 39.5 Ley 39/2015), desde que se realiza el requerimiento hasta que se atiende o se resuelva el recurso contencioso-administrativo. Se comunicará a los interesados.
- D** Ninguna es correcta.

Ayuntamiento de Albolote, 2019 · Auxiliar Administrativo

13

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 39/2015, contra el acuerdo de ampliación del plazo de resolución:

☐

- A** No cabrá recurso alguno.
- B** Se podrán presentar alegaciones por los interesados en el procedimiento.
- C** Cabe la interposición de recurso de alzada.
- D** Se podrá interponer recurso potestativo de reposición.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020 · Administrativo

14

Tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento (art. 24 Ley 39/2015):

☐

- A** La desestimación por silencio administrativo
- B** La estimación por silencio administrativo
- C** A y B son incorrectas
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Utiel, 2022 · Administrativo (C1)

15

Indique cuál es el sentido del silencio si, llegado el plazo de resolución de un recurso de alzada, el órgano administrativo competente no dictase y notificase la resolución expresa de dicho recurso, cuando este se interpuso contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo:

☐

- A** Se entenderá estimado el recurso en todo caso
- B** Se entenderá desestimado el recurso en todo caso
- C** Se entenderá estimado o desestimado, dependiendo de la materia a que se refiera la solicitud presentada
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Santiago de Compostela, 2020 · Administrativo (C1)

16

Si Antonio solicitara un certificado acreditativo del silencio administrativo producido, ¿en qué plazo deberá emitirse?

☐

- A 5 días.
- B 10 días.
- C 15 días.
- D 20 días.

Región de Murcia, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

17

Transcurrido el plazo máximo para resolver el recurso administrativo sin que hubiese recaído resolución, el interesado podrá entender: el recurrente podría entender que:

☐

- A Habría caducado el procedimiento de recurso.
- B Habría prescrito el procedimiento de recurso.
- C Se habría desestimado el recurso interpuesto.
- D Se habría estimado el recurso interpuesto.

Administración General del Estado, 2024 · Administrativo (C1)

18

El recurso de alzada interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud de concesión de la explotación de un servicio público, consumido el plazo para resolver el recurso sin haberse dictado la resolución, podrá entenderse:

☐

- A Estimado por silencio administrativo
- B El interesado deberá esperar a que la Administración resuelva el recurso de forma expresa
- C El interesado está obligado a acudir a la vía contencioso-administrativa
- D Desestimada por silencio administrativo

Ayuntamiento de Meliana, 2021 · Administrativo (C1)

19

Respecto del silencio administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado y en los términos del art. 24 de la Ley 39/2015:

☐

- A El vencimiento del plazo máximo sin haberse dictado la resolución expresa legitima al interesado para entenderla estimada por silencio administrativo cualquiera que sea el procedimiento de que se trate.
- B El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitima al interesado para entenderla estimada por silencio administrativo en cualquier tipo de procedimiento.
- C El silencio será desestimatorio en los procedimientos relativos al derecho de petición, en los de revisión de oficio y en los de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- D La desestimación por silencio, igual que la estimación, tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

20

Ante la falta de resolución expresa en los procedimientos administrativos iniciados de oficio, cuando la Administración ejercite potestades sancionadoras, se producirá el siguiente efecto:

☐

- A** Caducidad.
- B** Prescripción.
- C** Silencio administrativo positivo.
- D** Silencio administrativo negativo.

Ayuntamiento de Santander, 2023 · Administrativo (C1)

21

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, una vez vencido el plazo para dictar y notificar resolución, en procedimientos administrativos iniciados de oficio de los que pudiera derivarse el reconocimiento o la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables:

☐

- A** Las personas interesadas que hubieran comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo
- B** Las personas interesadas que hubieran comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo
- C** Se producirá la caducidad
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Albox, 2024 · Interventor (A1)

22

Según el art. 25 de la Ley 39/2015, en los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa produce los siguientes efectos:

☐

- A** En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, los interesados que hubieran comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
- B** En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad.
- C** En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, los interesados que hubieran comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por caducidad.
- D** En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se produzca silencio administrativo.

Ayuntamiento de Murcia, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

23

¿Cuál de estos conceptos sobre el acto administrativo es correcto?

☐

- A** El acto administrativo innova el ordenamiento jurídico.
- B** El acto administrativo tiene normalmente carácter general y abstracto.
- C** Los actos administrativos tienen vocación de permanencia en el tiempo.
- D** El acto administrativo es un acto jurídico, de derecho público que lo emite la administración pública o algún otro órgano estatal en ejercicio de la función administrativa.

Ayuntamiento de Mogán · Educador Social (A2)

24

¿Qué señala la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con la producción de los actos administrativos?

☐

- A** Que cuando sean de oficio deberán producirse por el órgano competente ajustándose a los requisitos y el procedimiento establecido y cuando sean a instancia de parte según el régimen concreto del procedimiento legalmente tasado.
- B** Que con independencia de que su producción fuera de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el superior jerárquico ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
- C** Que con independencia de que su iniciación sea de oficio, o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
- D** Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Administrativo (C1)

25

Los actos administrativos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos:

☐

- A** Podrán ser motivados.
- B** Serán motivados. (*)
- C** Nunca serán motivados.
- D** Ninguna respuesta es correcta.

Ayuntamiento de Marratxí, 2021 · Administrativo (C1)

26

Conforme al artículo 35 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, sobre motivación de los actos administrativos, cuál de las siguientes afirmaciones no es correcta. Serán motivados:

☐

- A** Los actos que declaren la inadmisión de un procedimiento de arbitraje.
- B** Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades regladas.
- C** La adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56 de la Ley.
- D** Los acuerdos de realización de actuaciones complementarias.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

27

Es requisito necesario del acto administrativo:

☐

- A** Que se motiven siempre de forma extensa sea cual sea el acto ya que es una obligación legal derivada de la propia Constitución Española y de distintas Normas Europeas.
- B** Que se motiven siempre de forma extensa pero solo si afecta a aquellos que rechacen pruebas por los interesados.
- C** Que se motiven o no en función de lo que quiera el órgano que va a decidir con independencia del asunto que se resuelve.
- D** Que se motiven con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho para ciertos supuestos previstos en las leyes.

Ayuntamiento de Cullera, 2024 · Administrativo (C1)

28

Indique qué acto administrativo debe ser objeto de motivación según el artículo 35 de la Ley 39/2015.

☐

- A** El requerimiento de subsanación de una solicitud presentada por el interesado
- B** Un acto de trámite que no se separe del criterio seguido en actuaciones precedentes
- C** El acto por el que se acuerda la admisión de pruebas propuestas por el interesado
- D** La propuesta de resolución de un procedimiento sancionador

Ayuntamiento de Fuengirola, 2019 · Administrativo (C1)

29

Según se regula la responsabilidad de la administración pública en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

☐

- A** El plazo de prescripción del derecho a iniciar un procedimiento de responsabilidad patrimonial es de dos años desde que se produjo el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo.
- B** Los actos que resuelvan procedimientos de responsabilidad patrimonial serán motivados.
- C** El plazo para entender desestimada la petición del particular por falta de resolución expresa es de tres meses.
- D** Todas son falsas.

Ayuntamiento de Meliana, 2021 · Administrativo (C1)

30

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto de los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales:

☐

- A** La Administración puede adoptar la decisión con absoluta libertad.
- B** Deben ser motivados de forma amplia.
- C** Se dejan a discreción de la Administración.
- D** Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho.

Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, 2024 · Ingeniero Técnico Industrial (A2)

31

En el art. 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se expone que los actos serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

☐

- A** Los que acuerden el desistimiento por el interesado en procedimientos iniciados de oficio.
- B** Los que resuelvan procedimientos de arbitraje.
- C** Los que resuelvan pruebas propuestas por los interesados.
- D** Los que se acuerden conforme al dictamen de órganos consultivos.

Ayuntamiento de Valdemaqueda, 2025 · Ordenanza (AP)

32

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 39/2015, los actos administrativos serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

☐

- A** Los actos que rechacen derechos subjetivos o intereses legítimos.
- B** Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
- C** Los actos que sigan el criterio de actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- D** Los actos que suspendan pruebas propuestas por los interesados.

Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, 2023 · Auxiliar Administrativo (C2)

33

Indique cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta según el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

☐

- A** Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
- B** Cuando deban dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.
- C** En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, la efectuará y firmará el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente.
- D** Cuando se trate de resoluciones, el titular de la competencia no puede autorizar ningún tipo de relación de las que haya dictado de forma verbal.

Ayuntamiento de Inca, 2025 · Técnico Sociolaboral (A2)

34

Respecto de la forma de los actos administrativos, señale la respuesta correcta de acuerdo con la Ley 39/2015:

☐

- A** Los actos administrativos como nombramientos, concesiones o licencias no podrán refundirse en un único acto, debiendo individualizarse los efectos para cada interesado en un acto independiente.
- B** Cuando los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano superior.
- C** Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
- D** Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, no pudiéndose ejercerse las competencias de forma verbal.

Administración General del Estado, 2018 · Administrativo (C1)

35

En relación con la forma de los actos administrativos (artículo 36 de la Ley 39/2015), señale la opción INCORRECTA:

☐

- A** Los actos administrativos deben producirse por escrito a través de medios electrónicos, salvo que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
- B** Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto.
- C** En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, debe efectuarla y firmar el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente.
- D** Cuando se trate de resoluciones, el titular de la competencia no podrá autorizar ningún tipo de relación de las que haya dictado de forma verbal.

Ayuntamiento de Inca, 2025 · Técnico Sociolaboral (A2)

36

Las resoluciones administrativas de carácter particular:

☐

- A** No podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general salvo que procedan de un órgano de superior jerarquía al que la dictó.
- B** Podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general si resulta necesario para satisfacer asuntos de extrema necesidad.
- C** No podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que la dictó.
- D** Todas son incorrectas.

Ayuntamiento de Cullera, 2024 · Administrativo (C1)

37

Conforme al artículo 37 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inderogabilidad singular implica que:

☐

- A** Son nulas las disposiciones reglamentarias que vulneren lo establecido en una resolución administrativa, así como aquellas que incurran en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho.
- B** Son anulables las disposiciones reglamentarias que vulneren lo establecido en una resolución administrativa, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47 de dicha Ley.
- C** Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, así como aquellas que incurran en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho.
- D** Son anulables las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47 de dicha Ley.

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

38

Según lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, ¿cuál de las siguientes afirmaciones no es correcta respecto a los actos que dicten las Administraciones Públicas?

☐

- A** La eficacia de los actos quedará demorada cuando lo exija el contenido del acto.
- B** La eficacia de los actos quedará demorada cuando esté supeditada a su correspondiente notificación.
- C** La eficacia de los actos quedará demorada cuando así lo acuerde la Administración que dicte ese acto.
- D** La eficacia de los actos quedará demorada cuando exija aprobación superior.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

39

De acuerdo con el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos:

☐

- A** Cuando se dicten en sustitución de actos anulados.
- B** Cuando no produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto.
- C** Cuando lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, 2023 · Auxiliar Administrativo (C2)

40

La presunción de legitimidad de los actos administrativos:

☐

- A** No admite prueba en contrario.
- B** Dependerá de lo que el propio acto establezca.
- C** Puede ser objeto de impugnación por el particular.
- D** Solo se da cuando la ley expresamente lo diga.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020 · Administrativo

41

De acuerdo con el artículo 39 de la Ley 39/2015, L.P.A.C.:

☐

- A** Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos nulos, así como cuando produzcan efectos desfavorables al interesado.
- B** Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos a partir del día siguiente a la fecha en que se dicten.
- C** Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto, aunque esta lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.
- D** La eficacia de los actos quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

Administración General del Estado, 2024 · Agente de Vigilancia Aduanera (C1)

42

Según el art. 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señale la respuesta correcta:

☐

- A** Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten o publiquen, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- B** Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- C** Todos los actos de las Administraciones Públicas se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- D** Los actos de las Administraciones Públicas se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se publiquen o notifiquen, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo

43

Según el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, excepcionalmente podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos:

☐

- A** En ningún caso.
- B** Cuando se dicten en sustitución de actos anulados.
- C** Cuando produzcan efectos desfavorables al interesado siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto.
- D** En todos los casos.

Ayuntamiento de Albacete, 2021 · Administrativo

44

En base a lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los actos administrativos, ¿cuál de las siguientes respuestas es correcta?

☐

- A** Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde el día siguiente a la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- B** La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.
- C** No podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados.
- D** Cuando una AP deba dictar un acto basado en otro de distinta AP y lo entienda ilegal, podrá requerir a esta para que anule o revise el acto, según el art. 50 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Administración General del Estado, 2021 · Administrativo (C1)

45

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos:

☐

- A** Desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- B** La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto.
- C** La eficacia quedará demorada cuando esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.
- D** Todas las respuestas son correctas.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

46

Todas las notificaciones deben contener:

☐

- A** El texto íntegro de la resolución, indicación de si pone fin a la vía administrativa o no, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en la vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.
- B** El texto íntegro de la resolución, indicación de si pone fin a la vía administrativa o no, la expresión de los recursos que procedan en la vía judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.
- C** El texto íntegro de la resolución, indicación de si pone fin a la vía administrativa o no, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en la vía administrativa y judicial y el órgano ante el que hubieran de presentarse.
- D** Una parte de la resolución, indicación de si pone fin a la vía administrativa o no, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en la vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.

Cabildo Insular de Tenerife, 2017 · Ordenanza (AP)

47

Señalar la afirmación incorrecta. Toda notificación deberá:

☐

- A** Contener el texto íntegro de la resolución.
- B** Indicar si pone fin a la vía administrativa.
- C** Expresar los recursos que procedan, únicamente en vía administrativa.
- D** Indicar el órgano ante el que hubieran de presentarse los recursos que procedan y el plazo para interponerlos.

Ayuntamiento de Villajoyosa, 2022 · Administrativo

48

Cuando se practica dentro de plazo una notificación que, aunque es defectuosa, contiene el texto íntegro de la resolución:

☐

- A** Evita que se produzca el silencio administrativo
- B** No evita que se produzca el silencio, al no surtir efectos
- C** Produce efectos frente a terceros, aunque no para el interesado
- D** Se podrá hacer valer el efecto del silencio en cualquier momento

Ayuntamiento de Santander, 2025 · Técnico de Administración General (A1)

49

Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los requisitos previstos en el art. 40.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado:

☐

- A** Realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación.
- B** Interponga cualquier recurso que proceda.
- C** Realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido aunque no del alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o interponga cualquier recurso procedente o no.
- D** a y b son correctas.

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo

50

Las notificaciones de actos administrativos deberán ser cursadas:

☐

- A** En el plazo de quince días a partir de la firma del acto administrativo.
- B** Dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
- C** En el plazo de diez días a partir de la finalización del procedimiento administrativo.
- D** Dentro del plazo de quince días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.

Ayuntamiento de Cullera, 2024 · Administrativo (C1)

51

Por lo que se refiere a las notificaciones, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta, de acuerdo con el artículo 40 de la Ley 39/2015?

☐

- A** La notificación a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados se realizará por el órgano que dicte las correspondientes resoluciones y actos administrativos.
- B** Como contenido obligatorio de toda notificación figura, entre otros aspectos, la indicación de si la resolución que se notifica pone fin o no a la vía administrativa.
- C** A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el intento de notificación debidamente acreditado.
- D** En el caso de que el interesado interponga cualquier recurso procedente contra el acuerdo notificado, la notificación surtirá efecto si contiene el texto íntegro del acto, aunque omitiese alguno de los demás requisitos previstos en este artículo.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

52

Respecto a los requisitos para la notificación de un acto administrativo y conforme al art. 40 de la Ley 39/2015, indique la respuesta correcta:

☐

- A** Deberá ser cursada dentro del plazo de diez días naturales a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
- B** Deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa.
- C** Deberá indicar expresamente los recursos que contra la misma proceda interponer, únicamente, en vía administrativa, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.
- D** Ninguna respuesta es correcta.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

53

Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa:

☐

- A** Se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se intentará una última notificación en el plazo de un mes.
- B** Se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se intentará una última notificación en el plazo de dos meses.
- C** Se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se intentará una última notificación en el plazo de tres meses.
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Chiva, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

54

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las notificaciones:

☐

- A** Se practicarán, en todo caso, por medios electrónicos.
- B** Se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- C** Se podrán practicar por medios electrónicos las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.
- D** Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido tres días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Administración General del Estado, 2024 · Administrativo (C1)

55

Señale la correcta:

☐

- A** En ningún caso las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos o para ciertos colectivos de personas físicas
- B** Los interesados que estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos
- C** El interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos y para la práctica de notificaciones
- D** La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente

Ayuntamiento de Bueu, 2024 · Administrativo Jefe de Negociado

56

¿Qué respuesta es correcta en relación con la notificación de los actos administrativos?

☐

- A** Toda notificación deberá ser cursada en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
- B** Las notificaciones que omitiesen algún requisito de los previstos legalmente nunca surtirán efecto.
- C** Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos.
- D** La notificación de los actos administrativos será regulada por cada Administración Pública a través de su reglamento orgánico.

Cabildo Insular de La Palma, 2017 · Ordenanza (AP)

57

Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces:

☐

- A** Se producirá la nulidad del expediente.
- B** Se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- C** Se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en último lugar.
- D** Es indiferente la fecha al haberse notificado.

Ayuntamiento de Marratxí, 2019 · Administrativo (C1)

58

La falta de práctica de un aviso de que se ha puesto a disposición una notificación:

☐

- A** No impedirá que la notificación sea plenamente válida.
- B** Implicará que la notificación sea nula.
- C** Implicará que la notificación sea anulable.
- D** Conllevará que se tenga por no hecha la notificación.

Ayuntamiento de Roquetes, 2023 · Auxiliar Administrativo (C2)

59

De conformidad a la ley 39/2015, L.P.A.C., señale la afirmación CORRECTA respecto a la práctica de las notificaciones:

☐

- A** Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido quince días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- B** El interesado en un procedimiento podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para la práctica de notificaciones.
- C** Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente paralizando los plazos de resolución del procedimiento hasta que se entienda cumplida la obligación de notificar.
- D** Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Administración General del Estado, 2024 · Agente de Vigilancia Aduanera (C1)

60

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico de los interesados informándoles de la puesta a disposición de una notificación en sede electrónica. La falta de práctica de este aviso:

☐

- A** Impide que la notificación sea considerada plenamente válida
- B** La notificación no producirá efectos
- C** No impide que la notificación sea considerada plenamente válida
- D** Las Administraciones Públicas deberán siempre practicar este aviso

Ayuntamiento de Meliana, 2021 · Administrativo (C1)

61

Don J.M.P. no se encuentra en su domicilio en el momento de la práctica de la notificación. Su hijo, de 15 años, que se encontraba en casa, accede a recogerla. ¿Está correctamente practicada?

☐

- A** No, solo puede hacerse cargo de la notificación el interesado.
- B** Sí, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- C** No, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio.
- D** No, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de quince años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Policía Local (C1)

62

Si se intenta practicar la notificación de un acto en el domicilio del interesado un día a las 11:00 de la mañana y nadie se hace cargo de la misma:

☐

- A** Se ha de repetir el intento de notificación dentro de los tres días siguientes a la misma hora.
- B** Se ha de repetir el intento de notificación dentro de los tres días siguientes después de las 15:00 horas.
- C** Se ha de repetir el intento de notificación dentro de los tres días naturales siguientes, a cualquier hora laborable.
- D** Se ha de practicar la notificación a través de la publicación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

Cabildo Insular de La Palma, 2017 · Ordenanza (AP)

63

Según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en materia de notificaciones, señale la respuesta correcta:

☐

- A** Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación
- B** Si los interesados son desconocidos, se ignora el lugar de notificación o no se pudo practicar, la notificación se hará por anuncio en el BOE, boletín oficial autonómico/provincial, tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o Consulado/Sección Consular de la Embajada.
- C** Cuando la notificación electrónica sea obligatoria o elegida por el interesado, se entenderá rechazada si transcurren 10 días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda a su contenido, por lo que deberá ponerse de nuevo a disposición en la sede electrónica.
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz · Policía Local

64

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos, no obstante, cuando las mismas se hagan en papel se deberán cumplir determinados requisitos, indique la respuesta correcta:

☐

- A** Si la notificación se hace en el domicilio del interesado, de no hallarse este presente en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que sea mayor de edad.
- B** Si la notificación se hace en el domicilio del interesado, de no hallarse este presente en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se halle en el domicilio con el único requisito de que sea mayor de catorce años.
- C** Aunque la notificación se practique en papel también deberá ser puesta a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración del Estado para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.
- D** Ninguna respuesta es correcta.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

65

Respecto de la práctica de las notificaciones en papel:

☐

- A** Se entregarán a cualquier persona física mayor de edad que se encuentre en la sede social de la persona jurídica a la que se dirige la notificación en papel.
- B** Se entregarán a cualquier persona física mayor de edad que se encuentre en el domicilio del interesado.
- C** Se deberá repetir el intento de notificación en caso que la persona interesada la rechace dentro de los tres primeros días siguientes al del primer intento.
- D** Todas son incorrectas.

Ayuntamiento de Meliana, 2019 · Administrativo (C1)

66

A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar por medios electrónicos dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente:

☐

- A** La puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la administración o en la dirección electrónica habilitada única
- B** El acceso al contenido de la notificación por el interesado
- C** La puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la administración o en la dirección electrónica habilitada única siempre que el interesado haya accedido al contenido de la notificación
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Santiago de Compostela, 2020 · Administrativo (C1)

67

Respecto a la notificación electrónica, indique cuál de las siguientes opciones es correcta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

☐

- A** Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter voluntario, o no haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido
- B** Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido
- C** Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Ordes, 2023 · Técnico de Administración General (A2)

68

Respecto de lo regulado sobre las notificaciones electrónicas, señale la incorrecta:

☐

- A** Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas, en el momento en que se produzca la puesta a disposición de las mismas en la sede electrónica de la Administración correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única.
- B** La notificación se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde su puesta a disposición, sin que se acceda a su contenido.
- C** Se entenderá cumplida la obligación de resolver y notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración actuante o en la dirección electrónica habilitada única.
- D** Los interesados también podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General Electrónico de la Administración.

Ayuntamiento de Yecla, 2023 · Administrativo (C1)

69

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada:

☐

- A** Cuando hayan transcurrido diez días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- B** Cuando hayan transcurrido quince días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- C** Cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- D** Cuando hayan transcurrido quince días desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Comunidad de Madrid, 2019 · C2

70

En relación a la notificación por medios electrónicos podemos afirmar que:

☐

- A** Se entiende practicada en el momento que se produce el acceso a su contenido.
- B** Se entiende rechazada cuando haya transcurrido diez días hábiles sin que se acceda a su contenido.
- C** Requiere una aceptación explícita por parte del ciudadano.
- D** Requiere un rechazo explícito por parte del ciudadano.

Ayuntamiento de Barcelona, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

71

¿Cuándo se entenderá como practicada una notificación electrónica según la Ley de Procedimiento Administrativo Común?

☐

- A** En el momento de ponerla a disposición de la persona interesada en la sede electrónica
- B** Cuando se firme la notificación por parte del secretario de la corporación
- C** En el momento en que se produzca el acceso a su contenido
- D** Ninguna de las anteriores es correcta

Ayuntamiento de Collbató · Policía Local (C1)

72

Si se ignora el lugar de notificación de un interesado en un procedimiento administrativo que tramita nuestro Ayuntamiento:

☐

- A** La notificación se hará por anuncio en la sede electrónica municipal y en la del Ayuntamiento del último domicilio conocido. Previamente, de forma facultativa, se puede publicar en otros medios que detalla la Ley 39/2015 del Régimen Jurídico de las AAPP y del PAC.
- B** La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, si bien previamente y con carácter facultativo se puede publicar en otros medios que detalla la Ley 39/2015 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- C** La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, si bien previamente y con carácter facultativo se puede publicar en otros medios que detalla la Ley 39/2015 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- D** Las tres respuestas anteriores son correctas.

Ayuntamiento de Gelves, 2019 · Administrativo (C1)

73

¿Cómo debe procederse en caso de que la notificación en papel no pueda practicarse tras los intentos preceptivos?

☐

- A** Se considerará que la notificación ha sido practicada continuando el procedimiento.
- B** Debe publicarse un anuncio de la notificación en el Boletín Oficial del Estado.
- C** Se entenderá que no se ha practicado la notificación y la Administración efectuará tantos intentos como sean necesarios hasta la efectiva notificación.
- D** Debe publicarse un aviso de notificación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Ayuntamiento de Santander, 2023 · Administrativo (C1)

74

Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cuál de las siguientes afirmaciones describe correctamente el procedimiento a seguir en caso de notificación infructuosa?

☐

- A** La notificación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del órgano competente y surtirá efectos desde ese momento.
- B** La notificación se realizará únicamente mediante anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma, sin necesidad de acudir al BOE.
- C** La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» es obligatoria, y podrá completarse facultativamente con otras formas de difusión.
- D** Si se desconoce el domicilio del interesado, bastará con dejar constancia en el expediente sin necesidad de publicación.

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2020 · Administrativo (C1)

75

En el procedimiento administrativo común, en los casos de notificación infructuosa...

☐

- A** La notificación se realizará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».
- B** La notificación se realizará por medio de formas de notificación complementarias a través de los medios de difusión disponibles.
- C** La notificación se realizará por medio de un anuncio público en la Sede Electrónica de la Administración competente.
- D** La notificación se realizará por medio de un anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Administración competente.

Diputación Provincial de Sevilla, 2019 · Administrativo (C1)

76

En el caso de que tras dos intentos de notificación a Don J.M.P. en su domicilio, esta resulte infructuosa, ¿cómo debe actuar la Administración?

☐

- A** La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia».
- B** La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».
- C** La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma».
- D** La notificación se hará por medio de un anuncio en el Tablón físico del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Policía Local (C1)

77

NO serán objeto de publicación:

- ☐ **A** Los actos administrativos que tengan por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
- ☐ **B** Los actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva.
- ☐ **C** Las notificaciones por medios electrónicos de carácter obligatorio, cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- ☐ **D** Las notificaciones efectuadas a un solo interesado cuando la Administración considere que es insuficiente.

Administración General del Estado, 2022 · Gestión de Sistemas e Informática (A2)

78

¿Cuáles de los siguientes actos administrativos son nulos de pleno derecho?

- ☐ **A** Los que lesionen los derechos y deberes fundamentales del Título I de la Constitución.
- ☐ **B** Los que incurran en desviación de poder.
- ☐ **C** Los actos expresos (no los presuntos) contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- ☐ **D** Los que se dicten como consecuencia de infracción penal.

Ayuntamiento de Alberic, 2026 · Técnico Medio de Gestión (A2)

79

Son nulos de pleno derecho los actos administrativos que... (señale la incorrecta):

- ☐ **A** Lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- ☐ **B** Sean dictados por órgano manifiestamente incompetente por jerarquía.
- ☐ **C** Tengan un contenido imposible.
- ☐ **D** Sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · C1

80

El concejal delegado de tráfico del Ayuntamiento de Meliana dicta un acto administrativo mediante el que tipifica las infracciones en la materia de su competencia dentro del término municipal. Estamos ante:

- ☐ **A** Un acto nulo de pleno derecho convalidable por su superior jerárquico, en este caso el alcalde.
- ☐ **B** Un acto nulo de pleno derecho no convalidable
- ☐ **C** Un acto anulable por defecto de forma convalidable por el mismo órgano que lo dictó
- ☐ **D** Un acto anulable no convalidable

Ayuntamiento de Meliana, 2019 · Administrativo (C1)

81

Las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes y otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales:

- ☐ **A** Serán anulables
- ☐ **B** Serán nulas de pleno derecho
- ☐ **C** Se podrán convalidar, subsanando los vicios de las que adolezcan
- ☐ **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Foios, 2022 · Administrativo (C1)

82

Son nulos de pleno derecho los actos de una Administración Pública:

☐

- A** Los que tengan un contenido posible
- B** Los constitutivos de infracción administrativa
- C** Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- D** Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido para la formación de la voluntad de un órgano unipersonal

Ayuntamiento de Cullera, 2022 · Administrativo (C1)

83

Según el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes (señale la respuesta incorrecta):

☐

- A** Los que tengan un contenido imposible.
- B** Los que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- C** Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- D** Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

Universidad de Valladolid, 2024 · Auxiliar Administrativo (C2)

84

Señale de las siguientes afirmaciones cuál no es correcta. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

☐

- A** Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- B** Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- C** Los que supongan una desviación de poder.
- D** Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.

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

85

Las disposiciones administrativas que regulen materias reservadas a la Ley, son:

☐

- A** Anulables
- B** Nulas de pleno derecho
- C** Revocables
- D** Anulables sólo si afectan a derechos y libertades públicas

Ayuntamiento de Toledo, 2022 · Técnico de Administración General (A2)

86

La resolución por la que se declara resuelto un contrato administrativo en ejecución sin más trámite que la propuesta del servicio interesado:

☐

- A** Es válida y eficaz.
- B** Es nula de pleno derecho por prescindir total y absolutamente del procedimiento establecido para ello.
- C** Es nula de pleno derecho por tener un contenido imposible.
- D** Es anulable.

Universidad de Sevilla, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

87

¿Cuál de los siguientes actos podría ser considerado como nulo de pleno derecho conforme al artículo 47 de la Ley 39/2015, L.P.A.C.?

☐

- A** Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- B** Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- C** Los que establezca expresamente una disposición con rango inferior a la ley.
- D** Los actos de la Administración que incurran en desviación de poder.

Administración General del Estado, 2024 · Agente de Vigilancia Aduanera (C1)

88

De conformidad con el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, son anulables los actos administrativos:

☐

- A** Que tengan un contenido imposible.
- B** Que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- C** Que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- D** Que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.

Ayuntamiento de Foios, 2019 · Administrativo (C1)

89

Marque la respuesta correcta:

☐

- A** Todos los actos de las administraciones públicas son anulables.
- B** Son anulables los actos de las administraciones públicas que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- C** Son anulables los actos de la administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- D** La anulabilidad de un acto siempre implica la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.

Ayuntamiento de Cullera, 2024 · Administrativo (C1)

90

Respecto a la anulabilidad:

☐

- A** Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, salvo la desviación de poder
- B** El defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados
- C** La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas implicará la anulabilidad del acto en cualquier caso
- D** Todas son correctas

Ayuntamiento de Gandia, 2021 · Administrativo (C1)

91

De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), son actos anulables:

☐

- A** Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos, cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- B** Los actos de la Administración que incurran en desviación de poder.
- C** Los que tengan un contenido imposible.
- D** Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

Administración General del Estado · Administrativo (C1)

92

Según el art. 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Actos de las Administraciones Públicas serán anulables en los siguientes casos:

☐

- A** Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio
- B** Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta
- C** Los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder
- D** Los que tengan un contenido imposible

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo (C1)

93

Son anulables los actos de la Administración:

☐

- A** Que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- B** Dictados prescindiendo total y absolutamente de procedimiento legalmente establecido.
- C** Que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- D** Dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

Universidad de Sevilla, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

94

Al amparo de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la nulidad o anulabilidad de un acto administrativo:

☐

- A** Va a implicar la nulidad o anulabilidad de los actos siguientes en el procedimiento, en todos los casos que el interesado así lo solicite.
- B** No implicará la nulidad o anulabilidad de los actos siguientes en el procedimiento que sean independientes del primero.
- C** Implicará la de los actos siguientes en el procedimiento, sean o no independientes del primero, siempre que se trate de actos desfavorables o de gravamen.
- D** Solo implicará la nulidad o anulabilidad de los actos siguientes en el procedimiento si afecta a intereses colectivos de terceros y, además, a personas jurídicas.

Ayuntamiento de Pozoblanco, 2025 · Técnico de Administración General (A1)

95

Cuando el art. 50 de la Ley 39/2015 indica que «Los actos nulos o anulables que, no obstante, contengan los elementos constitutivos de otro diferente tendrán los efectos de este» está hablando de:

☐

- A** Conversión de actos viciados.
- B** Conservación de actos y trámites.
- C** Convalidación.
- D** Constricción de actos administrativos.

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

96

Cuando un acto sea declarado nulo de pleno derecho se podrá, no obstante:

☐

- A** Conservar los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción que da lugar a la nulidad siempre que así se disponga por el órgano que sea superior jerárquico del que dictó el acto.
- B** Se podrá convalidar subsanando los vicios por los que se hayan declarados nulos.
- C** La convalidación deberá realizarse por el órgano competente que sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.
- D** Ninguna respuesta es correcta.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

97

En relación con la convalidación de los actos administrativos... (señale la incorrecta):

☐

- A** La Administración podrá convalidar los actos nulos subsanando los vicios de los que adolezca.
- B** El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos.
- C** Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.
- D** Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Auxiliar Administrativo

98

Según lo dispuesto en el artículo 52 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración podrá convalidar:

☐

- A** Los actos nulos, subsanando los vicios de que adolezcan.
- B** Los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.
- C** Los actos anulables y nulos, subsanando los vicios de que adolezcan.
- D** Si el vicio consistiera en incompetencia determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado

Ayuntamiento de Estivella, 2022 · Administrativo (C1)

99

Según el artículo 52 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el vicio de un acto anulable consistiera en incompetencia no determinante de nulidad:

☐

- A** Podrá efectuarse la conversión por el órgano competente.
- B** Podrá efectuarse la convalidación por el órgano superior jerárquico del que dictó el acto viciado, en todo caso.
- C** Podrá efectuarse la convalidación por el órgano competente, cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.
- D** No podrá efectuarse la convalidación.

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Administrativo (C1)

100

Según el art. 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

☐

- A** La Administración podrá convalidar los actos nulos o anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.
- B** La Administración podrá convalidar los actos nulos, subsanando los vicios de que adolezcan.
- C** La Administración podrá convalidar los actos nulos y anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.
- D** La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo

Soluciones — Tema 2

El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto...

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

Aciertos

1.ª vuelta / 1002.ª vuelta / 100

PARTE I

1

D

Art. 21 LPACAP

El plazo para resolver y notificar lo fija la norma que regula cada procedimiento, pero existe un tope general: no puede superar los seis meses. Solo cabe rebasarlo cuando lo permita una norma con rango de ley o el Derecho de la Unión Europea. Una orden ministerial carece de ese rango, por lo que no puede fijar doce meses. Debe distinguirse de los tres meses que rigen únicamente cuando ninguna norma señala plazo alguno.

2

D

Art. 21 LPACAP

La Administración debe siempre dictar y notificar una resolución expresa, pero hay excepciones reales a ese deber. En supuestos de prescripción, caducidad, desistimiento, renuncia o desaparición del objeto, no desaparece la obligación: simplemente la resolución se limita a declarar esa circunstancia con los hechos y normas aplicables. La verdadera excepción al deber de resolver se da cuando el procedimiento termina mediante pacto o convenio, junto a las actividades sometidas solo a declaración responsable o comunicación previa.

3

B

Art. 21 LPACAP

Aunque expire el plazo máximo sin haberse dictado y notificado la decisión, la Administración sigue estando obligada a pronunciarse de forma expresa sobre el asunto. El transcurso del tiempo nunca libera de ese deber: solo determina los efectos del silencio o, en su caso, la caducidad del procedimiento. Por tanto, el incumplimiento del plazo no convierte la falta de respuesta en una vía para eludir la resolución, sino que la obligación de resolver persiste íntegra.

4

B

Art. 21 LPACAP

La obligación de resolver de forma expresa y notificarla alcanza a cualquier procedimiento, sin importar cómo se haya iniciado, ya sea de oficio o a instancia del ciudadano. La Administración no puede escudarse en el silencio para evitar pronunciarse, salvo los supuestos tasados de terminación convencional o de actuaciones sometidas a simple comunicación. Por eso la respuesta abarca todos los procedimientos y no solo los iniciados de un modo concreto. Distinguir entre inicio de oficio o a solicitud no limita ese deber general.

5

D

Art. 21 LPACAP

Cuando el ejercicio de un derecho solo exige presentar una declaración responsable o una comunicación previa, el procedimiento queda al margen de la obligación general de resolver de forma expresa. Basta con que el interesado presente el documento para poder ejercer su actividad, sin esperar pronunciamiento alguno. La ley exceptúa expresamente estos supuestos, junto con la terminación por pacto o convenio, del deber de dictar y notificar resolución que rige con carácter general.

- 6
A **Art. 21 LPACAP** Cuando es la persona interesada quien inicia el procedimiento, el reloj del plazo para resolver no empieza el día en que se firma o se envía el escrito, sino el día en que la solicitud entra efectivamente en el registro de la Administración u organismo encargado de tramitarla. Lo decisivo es la entrada registral ante el órgano competente, no el simple envío ni la entrada en cualquier registro indistinto. Debe distinguirse de la fecha de presentación en otra oficina distinta de la competente.
- 7
C **Art. 21 LPACAP** La regla general es que, en los procedimientos iniciados a petición del ciudadano, el plazo para resolver empieza a contar desde que la solicitud entra en el registro, aquí el 1 de octubre, aunque después se corrijan los defectos. Existe una excepción concreta: cuando quien está obligado a tramitar de forma electrónica presenta el documento en papel, se le requiere para que lo aporte por vía electrónica y, en ese caso, la fecha válida pasa a ser la de esa corrección electrónica. El matiz decisivo es distinguir el supuesto ordinario de esa salvedad.
- 8
A **Art. 21 LPACAP** El tiempo máximo para dictar y notificar la resolución es, en primer lugar, el que señale la norma propia de cada procedimiento. Ese tope no puede superar los seis meses, salvo que una ley de rango superior o el Derecho de la Unión Europea fijen uno mayor; solo cuando la norma del procedimiento no diga nada se aplica el plazo subsidiario de tres meses. Conviene precisar que el límite general no son tres meses, sino seis, por lo que toda afirmación que hable de tres meses como tope altera la regla.
- 9
C **Art. 21 LPACAP** La regla general impone a la Administración resolver de forma expresa y notificar el resultado en todos los procedimientos, sea cual sea su forma de inicio. Existen, no obstante, dos supuestos exentos de ese deber: cuando el procedimiento termina mediante pacto o convenio, y cuando se trata del ejercicio de derechos que solo requieren una comunicación previa al órgano competente. Al concurrir ambas excepciones, la respuesta que las agrupa es la acertada. Conviene precisar que la comunicación previa es la clave para identificar la segunda exención.
- 10
C **Art. 21 LPACAP** La regla general es que la Administración debe pronunciarse de forma expresa en todos los procedimientos, sin importar si se iniciaron a petición del interesado o por iniciativa propia. Existen excepciones tasadas, como los casos de finalización por pacto o el ejercicio de derechos solo sujetos a comunicación, pero el deber de resolver y notificar permanece como principio general. Debe distinguirse de la idea de que ese deber solo afecta a los procedimientos iniciados a instancia de parte, lo que es inexacto.
- 11
B **Art. 22 LPACAP** Conviene distinguir entre suspensiones que la Administración puede decidir y las que vienen impuestas. Las primeras, como requerir al interesado que subsane defectos o esperar un pronunciamiento preceptivo de la Unión Europea, son potestativas: la ley dice que el plazo podrá suspenderse. En cambio, cuando el órgano que resuelve acuerda practicar actuaciones complementarias, la suspensión es obligatoria y opera desde que se notifica el acuerdo motivado hasta que esas actuaciones terminan. El matiz decisivo es diferenciar entre podrá suspenderse y se suspenderá.
- 12
D **Art. 22 LPACAP** La norma diferencia dos bloques de suspensión del plazo para resolver. La suspensión potestativa, que el órgano puede acordar, recoge supuestos como subsanar deficiencias, esperar informes obligatorios o practicar pruebas técnicas. En cambio, la recusación, las actuaciones complementarias y el requerimiento entre administraciones para anular un acto ilegal pertenecen al bloque de suspensión obligatoria. Como los tres casos descritos son de suspensión forzosa y no de la potestativa que se enuncia, ninguno encaja en lo preguntado.
- 13
A **Art. 23 LPACAP** Cuando el número de solicitudes acumuladas impide cumplir el plazo máximo, la Administración puede acordar una ampliación, pero esa decisión se adopta como medida de gestión interna y no admite impugnación independiente. El interesado tendrá que esperar a la resolución final para defender sus derechos. Por eso, frente al acuerdo que amplía el plazo no procede ningún recurso, sea ordinario o potestativo. Debe distinguirse de la ampliación de los plazos de tramitación, que sigue reglas distintas.

14

B

Art. 24 LPACAP

Cuando la Administración no contesta a tiempo a una solicitud, hay que distinguir según el sentido del silencio. Si el silencio es positivo, esa estimación funciona como una verdadera resolución que pone fin al procedimiento y produce efectos plenos, como si la Administración hubiera dicho que sí. En cambio, el silencio negativo es solo una ficción legal que permite al interesado recurrir o acudir a los tribunales, sin ser un auténtico acto que decida el fondo. Por eso únicamente la estimación tiene esa consideración.

15

C

Art. 24 LPACAP

En el llamado doble silencio, cuando se recurre en alzada la desestimación presunta de una solicitud y la Administración tampoco resuelve en plazo, la regla general invierte el efecto y el recurso se entiende estimado. Sin embargo, esa estimación no opera de forma absoluta: queda excluida si la solicitud versa sobre materias en las que el silencio es siempre negativo, como el derecho de petición, la transferencia de facultades sobre el dominio o el servicio público, actividades que puedan dañar el medio ambiente o la responsabilidad patrimonial. Por ello el resultado depende de la materia.

16

C

Art. 24 LPACAP

Cuando vence el plazo para resolver sin respuesta de la Administración, el interesado puede pedir un documento que acredite el silencio producido y sus efectos. Ese certificado debe expedirse en el plazo de quince días desde que se solicita, aunque también la Administración puede emitirlo de oficio en idéntico plazo desde el vencimiento. El matiz decisivo es no confundir este plazo del certificado con el plazo general que tenía para resolver el procedimiento.

17

C

Art. 24 LPACAP

Cuando la Administración no resuelve un recurso dentro del plazo legal, la falta de respuesta se interpreta en contra del interesado: el recurso se entiende rechazado. Este silencio negativo permite acudir a la siguiente instancia o a la vía judicial sin esperar indefinidamente. No se trata de caducidad ni de prescripción, figuras propias de otros supuestos. Existe una excepción singular: si un recurso de alzada se interpuso frente a una desestimación previa también por silencio, el segundo silencio puede entenderse estimatorio.

18

D

Art. 24 LPACAP

Cuando un recurso de alzada se presenta contra una denegación por silencio y la Administración tampoco resuelve a tiempo, la regla general convierte ese segundo silencio en estimatorio. No obstante, esa conversión positiva no opera si el asunto pertenece a las materias que siempre tienen sentido negativo, como las solicitudes cuya concesión transferiría al particular facultades sobre un servicio público. Al tratarse de la explotación de un servicio público, el silencio sigue siendo denegatorio. El matiz decisivo es la naturaleza de lo pedido, que excluye el efecto positivo del doble silencio.

19

C

Art. 24 LPACAP

La regla general en los procedimientos que arranca el ciudadano es que el silencio se entiende positivo cuando vence el plazo sin notificarse resolución expresa, pero existen materias donde la falta de respuesta significa rechazo. Entre esos supuestos negativos figuran el ejercicio del derecho de petición, la revisión de oficio instada por el interesado y la responsabilidad patrimonial de la Administración. Conviene precisar que el silencio nace al no notificarse la resolución, no al no dictarse, y que la denegación presunta solo abre la vía de recurso, sin equipararse a un acto que ponga fin al procedimiento.

20

A

Art. 25 LPACAP

Cuando es la propia Administración quien arranca el procedimiento y de él pueden derivar efectos desfavorables o sancionadores para el ciudadano, dejar pasar el plazo sin dictar resolución no perjudica al interesado: el procedimiento simplemente termina y se archiva. Ese cierre por inactividad recibe el nombre de caducidad. El silencio, positivo o negativo, opera en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, no en los sancionadores iniciados de oficio. Debe distinguirse, además, de la prescripción de la infracción, que es figura distinta.

21

B

Art. 25 LPACAP

En los procedimientos que la Administración inicia por su cuenta y de los que podría nacer un derecho o una situación favorable, cuando vence el plazo sin resolverse, quien se haya personado debe entender rechazada su pretensión. Es un silencio negativo: el transcurso del tiempo no concede lo solicitado, sino que lo da por denegado. La caducidad, en cambio, se reserva para los procedimientos de oficio que pueden producir efectos desfavorables o sancionadores, distinción que conviene retener para no confundir ambos supuestos.

22

B

Art. 25 LPACAP

Cuando la Administración inicia por su cuenta un expediente que puede acabar en sanción o en una medida desfavorable y deja pasar el plazo sin resolver ni notificar, el procedimiento simplemente caduca: se archiva sin pronunciamiento sobre el fondo. En cambio, si del expediente pudiera nacer un derecho o situación favorable para quien compareció, su silencio se entiende como rechazo de lo pretendido. El matiz decisivo es no cruzar los dos supuestos: caducidad para lo desfavorable y silencio negativo para lo favorable.

23

D

Art. 34 LPACAP

El acto administrativo es una declaración de voluntad o juicio dictada por la Administración pública en ejercicio de la función administrativa y sometida al derecho público. Su efecto se agota en un caso concreto, sin crear regla nueva ni proyectarse hacia el futuro de forma indefinida. Debe diferenciarse del reglamento, que sí innova el ordenamiento, posee alcance general y abstracto y aspira a permanecer en el tiempo. Esas tres notas pertenecen a la norma, no al acto singular y concreto.

24

C

Art. 34 LPACAP

Todo acto administrativo, se inicie por decisión propia de la Administración o a petición de un interesado, debe dictarlo el órgano que tiene atribuida la competencia y cumpliendo los requisitos y trámites que la norma exige. No cambia el sujeto que lo dicta según el modo de inicio, ni interviene por sistema un superior jerárquico. El elemento decisivo es la competencia del órgano y el respeto al procedimiento legalmente fijado, sin distinguir un régimen distinto cuando se actúa a instancia de parte.

25

B

Art. 35 LPACAP

Cuando una resolución restringe derechos o intereses legítimos de una persona, la Administración está obligada a explicar por escrito las razones de hecho y de Derecho en que se apoya. No se trata de una facultad voluntaria ni de algo opcional: la motivación es exigible para que el afectado conozca el porqué de la decisión y pueda defenderse o recurrir. Esa exigencia se concreta en la fórmula imperativa: estos actos serán motivados, con referencia sucinta a hechos y fundamentos jurídicos.

26

B

Art. 35 LPACAP

La obligación de explicar las razones de una decisión administrativa nace cuando el órgano dispone de margen de apreciación, es decir, en el ejercicio de potestades discrecionales. Cuando la actuación está totalmente predeterminada por la norma, no existe esa exigencia general de justificación. Por ello, afirmar que deben motivarse los actos dictados en potestades regladas invierte la regla. Sí se motivan la inadmisión de un arbitraje, las medidas provisionales y los acuerdos de actuaciones complementarias. El matiz decisivo es la distinción entre discrecional y reglado.

27

D

Art. 35 LPACAP

La obligación de explicar las razones de una decisión administrativa no alcanza a todos los actos ni exige siempre un desarrollo extenso. La ley reserva ese deber para determinados supuestos tasados, como los que limitan derechos, resuelven recursos o se separan del criterio seguido en casos anteriores. En esos casos basta una referencia breve a los hechos y a los fundamentos jurídicos que sustentan la resolución, de modo que el interesado conozca el porqué y pueda defenderse, sin que dependa de la mera voluntad del órgano.

28

D

Art. 35 LPACAP

La ley obliga a explicar de forma sucinta los hechos y fundamentos de derecho en determinados actos. Entre ellos figuran las propuestas de resolución en los procedimientos sancionadores, porque afectan a la situación jurídica del afectado y deben justificar la decisión que se anuncia. En cambio, no se exige motivar la simple petición de subsanar una solicitud, la admisión de pruebas ni un acto de trámite que sigue el criterio habitual. Conviene precisar que solo debe motivarse el acto que rechaza pruebas, no el que las admite.

29

B

Art. 35 LPACAP

Cuando la Administración decide si debe indemnizar un daño, su decisión nunca puede ser una respuesta seca: debe explicar las razones de hecho y de derecho que la sustentan. Esa exigencia de motivar afecta a las resoluciones de responsabilidad patrimonial igual que a las sancionadoras. En cambio, el derecho a reclamar este tipo de indemnización prescribe al año del hecho lesivo, no a los dos años, y la ausencia de resolución expresa se entiende como rechazo a los seis meses, no a los tres.

30

D

Art. 35 LPACAP

Cuando la Administración actúa con margen de apreciación, no puede decidir libremente ni guardar silencio sobre las razones: está obligada a explicar por qué resuelve así. Esa explicación no requiere extensión desmesurada, basta una referencia breve a los hechos relevantes y a las normas en que se apoya la decisión. Esta exigencia de justificar de forma concisa pero suficiente es precisamente lo que garantiza el control posterior de la actuación discrecional y el derecho de defensa del interesado.

31

B

Art. 35 LPACAP

La ley obliga a justificar de forma razonada determinados actos. Entre ellos están los que resuelven procedimientos de arbitraje, junto con la revisión de oficio y los recursos administrativos. Las demás opciones invierten el supuesto: la motivación se exige cuando se acuerda el desistimiento por la Administración (no por el interesado), cuando se rechazan pruebas propuestas (no cuando simplemente se resuelven) y cuando el acto se separa del informe de los órganos consultivos, no cuando se ajusta a él.

32

B

Art. 35 LPACAP

La obligación de motivar abarca las decisiones que resuelven la revisión de oficio de normas o actos, los recursos administrativos y los procedimientos de arbitraje, incluidas las que declaran su inadmisión. Conviene fijarse en los verbos exactos: la norma exige motivar los actos que limitan derechos, no los que simplemente los rechazan; los que se separan del criterio previo o del informe consultivo, no los que lo siguen; y los que rechazan pruebas, no los que las suspenden.

33

D

Art. 36 LPACAP

Cuando la competencia se ejerce de palabra y se trata de resoluciones, quien la ostenta sí debe dejar constancia: tiene que autorizar una relación de todas las que dictó verbalmente, indicando su contenido. Negar esa obligación invierte la regla y resulta falso. El resto recoge fielmente la norma: los actos se producen por escrito mediante medios electrónicos salvo que su naturaleza exija otra forma, varios actos iguales pueden refundirse en uno solo y la constancia la firma el funcionario que recibe la orden oral.

34

C

Art. 36 LPACAP

La regla general es que los actos de la Administración se documenten por escrito mediante medios electrónicos, salvo que su naturaleza reclame otra forma de expresión y constancia más adecuada. Esta fórmula reproduce con exactitud el criterio legal. Conviene precisar que sí cabe ejercer competencias de forma verbal: cuando ello ocurre y la constancia escrita es necesaria, la firma corresponde al órgano inferior o funcionario que la recibe, no al superior, y además varios actos de la misma naturaleza pueden refundirse en un único documento.

35

D

Art. 36 LPACAP

Cuando la competencia se ejerce de palabra y el acto es una resolución, quien la dicta está obligado a dejar constancia escrita: debe autorizar una relación de todas las resoluciones verbales, indicando su contenido. La afirmación falsa invierte ese mandato, pues niega esa obligación cuando en realidad la ley la impone. La regla general es que los actos se produzcan por escrito mediante medios electrónicos; la actuación verbal es excepcional y siempre exige soporte documental posterior firmado por quien la recibe.

36

C

Art. 37 LPACAP

Una resolución dirigida a un caso concreto nunca puede contradecir lo que fija una norma reglamentaria de alcance general, ni siquiera cuando quien la dicta ocupa un puesto igual o superior en la organización. Es el principio de inderogabilidad singular: el reglamento se aplica a todos por igual y no admite excepciones puntuales por decisión particular. Por ello no cabe invocar urgencia ni jerarquía para apartarse de la disposición general.

37

C

Art. 37 LPACAP

Una resolución administrativa de carácter particular no puede vulnerar una disposición reglamentaria, aunque proceda de un órgano de igual o superior jerarquía al que aprobó el reglamento. Si la contradice, la resolución es nula, manifestación de la inderogabilidad singular. La regla no declara nulo el reglamento por oponerse a una resolución individual ni reduce el vicio a mera anulabilidad. La Administración debe modificar o derogar la norma por el procedimiento correspondiente, no excepcionarla para un caso concreto.

38

C

Art. 39 LPACAP

La regla general es que los actos administrativos producen efectos desde que se dictan. No obstante, ese efecto puede retrasarse en tres supuestos tasados: que el propio contenido del acto lo exija, que dependa de su notificación o publicación, o que necesite aprobación de un órgano superior. La simple decisión de la Administración de aplazar los efectos sin encajar en ninguno de esos casos no figura entre las causas previstas, por lo que esa afirmación no es correcta. Conviene memorizar la lista cerrada de tres motivos.

39

A

Art. 39 LPACAP

La regla general es que los actos administrativos producen efectos desde que se dictan, sin mirar hacia atrás. Solo de forma excepcional cabe retrotraer su eficacia, y uno de esos supuestos es dictar un acto en sustitución de otro que fue anulado. El segundo caso admitido exige que el acto produzca efectos favorables al interesado, que los hechos ya existieran en la fecha a la que se retrotrae y que no se lesionen derechos de terceros. Por ello, invertir esos requisitos convierte la afirmación en falsa.

40

C

Art. 39 LPACAP

Los actos administrativos se consideran válidos desde que se dictan, pero esa validez no es absoluta: se trata de una presunción que sí admite prueba en contrario. El particular afectado puede reaccionar y discutir el acto, ya sea mediante recursos administrativos o acudiendo a los tribunales. Por eso la presunción nunca cierra la puerta a la defensa del ciudadano, que conserva siempre la posibilidad de combatir aquello que le perjudica y demostrar que el acto no se ajusta a Derecho.

41

D

Art. 39 LPACAP

La eficacia de un acto administrativo queda demorada cuando lo exige su propio contenido o cuando está supeditada a notificación, publicación o aprobación superior. Con carácter general, los actos se presumen válidos y producen efectos desde la fecha en que se dictan, no desde el día siguiente. La retroactividad excepcional solo cabe en sustitución de actos anulados o cuando produzca efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho ya existieran y no se lesionen derechos de terceros.

42

B

Art. 39 LPACAP

La regla general es que un acto administrativo nace eficaz en el mismo momento en que se dicta, sin necesidad de esperar a su publicación o notificación, salvo que el propio acto retrase sus efectos. Además, se presume válido mientras no se declare lo contrario. Conviene precisar que la fecha que cuenta es la de dictarse, no la de publicarse; tampoco abarca todos los actos, sino los sujetos al Derecho Administrativo.

43

B

Art. 39 LPACAP

La regla general es que los actos administrativos producen efectos desde que se dictan, hacia adelante. Solo de forma excepcional la ley permite que un acto retroceda sus efectos en el tiempo, y uno de esos supuestos es cuando se dicta para sustituir a otro acto que fue anulado. El segundo supuesto admitido exige que el acto produzca efectos favorables al interesado, que los hechos ya existieran en la fecha hacia la que se retrotrae y que no se lesionen derechos de terceros. Por eso una redacción que hable de efectos desfavorables invierte el sentido de la norma.

44

B

Art. 39 LPACAP

La regla general es que un acto administrativo produce efectos desde la misma fecha en que se dicta, no al día siguiente. No obstante, esa eficacia puede aplazarse en dos supuestos: cuando el propio contenido del acto lo exige, o cuando depende de un trámite posterior como la notificación, la publicación o la aprobación por un órgano superior. Hasta que ese requisito se cumple, el acto existe pero todavía no despliega sus efectos.

45

D

Art. 39 LPACAP

La regla general es que las decisiones administrativas se consideran válidas y empiezan a surtir efectos desde el mismo día en que se adoptan, salvo que la propia decisión señale otra fecha. No obstante, hay supuestos en que esos efectos se retrasan: cuando el propio contenido lo exige o cuando dependen de que se notifiquen, se publiquen o reciban una aprobación de un órgano superior. Al ser ciertas las tres afirmaciones, la opción que las engloba a todas es la acertada.

46

A

Art. 40 LPACAP

Cuando la Administración comunica una decisión debe incluir el contenido completo de lo resuelto, no un resumen. Además ha de indicar si agota la vía administrativa, qué recursos caben tanto en vía administrativa como judicial, ante qué órgano se presentan y dentro de qué plazo. Faltar cualquiera de estos elementos deja la notificación incompleta. Conviene precisar que limitar los recursos solo a la vía judicial, omitir el plazo o sustituir el texto íntegro por una parte son fórmulas inexactas.

47

C

Art. 40 LPACAP

Cuando la Administración comunica una resolución, debe ofrecer toda la información necesaria para defenderse: el texto completo de lo resuelto, si agota o no la vía administrativa, qué recursos caben, ante qué órgano se presentan y en qué plazo. La afirmación errónea limita esos recursos a los de carácter administrativo, cuando la comunicación debe expresar también los procedentes en vía judicial. Restringir la información a un solo tipo de recurso deja al interesado sin conocer todas sus posibilidades de impugnación.

48

A

Art. 40 LPACAP

Para entender cumplido el deber de resolver y notificar dentro del plazo máximo basta con que el interesado reciba, dentro de ese plazo, el contenido completo de la decisión, aunque la comunicación tenga algún defecto formal. Al considerarse cumplida esa obligación temporal, no llega a producirse el silencio administrativo, pues la Administración sí ha respondido en plazo. El defecto podrá afectar a otros efectos de la notificación, pero no reabre el mecanismo del silencio.

49

D

Art. 40 LPACAP

Cuando una notificación incluye el texto completo del acto pero le faltan datos como los recursos procedentes, el plazo o el órgano ante el que recurrir, no se anula sin más: empieza a producir efectos cuando el interesado demuestra que conoce realmente lo notificado. Eso ocurre tanto si realiza actuaciones que revelan que comprende el contenido y alcance de la resolución como si interpone cualquier recurso que proceda. Por eso ambas circunstancias convalidan la notificación defectuosa.

50

B

Art. 40 LPACAP

Una vez que el órgano competente firma o dicta el acto, la Administración dispone de un plazo breve para comunicarlo al interesado: diez días contados desde la fecha en que el acto fue dictado. Ese cómputo arranca del momento en que el acto nace, no de la finalización del procedimiento ni de cualquier otra referencia. Debe distinguirse del plazo de quince días, que no corresponde a esta obligación de cursar la notificación.

51

C

Art. 40 LPACAP

Para entender cumplido el deber de notificar dentro del plazo máximo del procedimiento no basta con acreditar el intento de notificación: la norma exige además que esa notificación incluya el texto completo de la resolución. Son dos requisitos que se suman, no uno solo. Las demás afirmaciones reflejan correctamente el régimen: quién notifica, el contenido mínimo obligatorio y la validez de la notificación cuando, conteniendo el texto íntegro, falte algún otro dato pero el interesado recurra. El matiz decisivo está en no quedarse solo con el intento.

52

B

Art. 40 LPACAP

Cuando la Administración comunica una resolución debe entregar el texto completo, no un resumen, y señalar si esa decisión agota o no la vía administrativa, es decir, si todavía cabe recurrir dentro de la propia Administración. Debe distinguirse de dos errores frecuentes: el plazo para cursar la notificación se cuenta en días hábiles, no naturales; y la información sobre recursos abarca tanto los administrativos como los judiciales, nunca solo los primeros.

53

D

Art. 41 LPACAP

Cuando el destinatario o su representante rechaza la notificación, no procede repetir el intento ni esperar plazo alguno. Basta con dejar constancia en el expediente de las circunstancias del intento y del medio empleado, dando por cumplido el trámite y continuando con el procedimiento. La norma no prevé una segunda o última notificación en uno, dos o tres meses tras el rechazo. Por ello, las alternativas que añaden ese plazo posterior no se ajustan a la regulación vigente y debe optarse por la respuesta de descarte.

54

B

Art. 41 LPACAP

Las notificaciones administrativas se practican con carácter preferente por medios electrónicos. Además, resultan obligatorias por esta vía cuando la persona interesada esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración. No pueden efectuarse por medios electrónicos aquellas que contengan medios de pago a favor de los obligados, como cheques. Cuando la notificación electrónica es obligatoria, se entiende rechazada al transcurrir diez días naturales desde su puesta a disposición sin acceder a su contenido, no tres. Por ello, la formulación correcta combina la preferencia electrónica con la obligatoriedad para determinados interesados.

55

D

Art. 41 LPACAP

Una vez realizada una notificación, debe dejarse constancia documental de ella dentro del expediente administrativo, garantizando así que conste cuándo y cómo se comunicó al interesado. Conviene distinguir varios matices: las Administraciones sí pueden imponer la notificación electrónica obligatoria a ciertos colectivos; quienes pueden pedir el cambio voluntario de canal son precisamente quienes no están obligados a recibirlas por vía electrónica; y el dispositivo o correo que señale el interesado sirve solo para enviarle avisos, nunca para practicar la notificación en sentido propio.

56

C

Art. 41 LPACAP

La regla general en la tramitación administrativa es que la comunicación de las decisiones se realiza, de forma preferente, mediante canales electrónicos, y obligatoriamente por esa vía para quienes están obligados a relacionarse así con la Administración. El plazo para cursar la comunicación es de diez días desde que se dicta la decisión, no de quince. Además, las comunicaciones defectuosas pueden llegar a producir efectos si el interesado da por hecho que conoce el contenido o actúa en consecuencia, de modo que no es cierto que nunca los produzcan.

57

B

Art. 41 LPACAP

Cuando una misma resolución llega al interesado por varios medios distintos, la ley resuelve la posible duda fijando como válida la notificación que se haya practicado antes. Es decir, cuenta la primera en el tiempo, porque desde ese momento el destinatario ya pudo conocer el contenido y empezar a ejercer sus derechos. Tomar la última perjudicaría la seguridad jurídica al alargar artificialmente los plazos. El matiz decisivo es la prioridad temporal: prevalece la fecha más temprana, no la más reciente.

58

A

Art. 41 LPACAP

Cuando la Administración pone una notificación a disposición del interesado, suele enviar además un aviso informativo al dispositivo o correo señalado. Ese aviso tiene carácter meramente complementario: su omisión no afecta a la eficacia de la notificación, que sigue siendo plenamente válida. Por tanto, no provoca nulidad ni anulabilidad ni que la comunicación se tenga por no realizada. Lo decisivo es la puesta a disposición correcta del acto, no el recordatorio adicional.

59

D

Art. 41 LPACAP

Las notificaciones se practican preferentemente por medios electrónicos y siempre por esa vía cuando el interesado esté obligado a recibirlas así. El dispositivo o correo electrónico que el interesado señale sirve únicamente para recibir avisos de puesta a disposición, nunca para practicar la notificación. El rechazo expreso no paraliza el procedimiento: se hace constar en el expediente, se da por efectuado el trámite y la tramitación continúa. La notificación electrónica se entiende rechazada a los diez días naturales.

60

C

Art. 41 LPACAP

El aviso que la Administración envía al móvil o correo electrónico avisando de que existe una notificación es un complemento informativo de cortesía, no un requisito de validez. Por eso, aunque no llegue a enviarse, la notificación practicada conserva plena eficacia jurídica. La regla general distingue entre la notificación propiamente dicha, que sí debe cumplir sus requisitos, y este simple aviso adicional, cuya omisión no perjudica la validez de aquella.

61

B

Art. 42 LPACAP

Cuando el destinatario no está en casa, la entrega puede recibirla otra persona presente en el domicilio, siempre que tenga más de catorce años y deje constancia de su identidad. Un hijo de quince años cumple sobradamente ese límite de edad, de modo que la entrega queda válidamente realizada. Debe distinguirse de la idea errónea de que solo el propio interesado o únicamente personas mayores de edad pueden recogerla: el umbral fijado por la norma es catorce años, no dieciocho ni quince.

62

B

Art. 42 LPACAP

Cuando nadie atiende el primer intento de entrega en el domicilio, la Administración debe repetirlo una sola vez dentro de los tres días siguientes y en una hora distinta. La regla clave es que entre ambos intentos exista margen: si el primero fue antes de las tres de la tarde, el segundo debe hacerse después de esa hora, y al revés. Como aquí el primer intento se realizó a las once de la mañana, el segundo corresponde practicarlo pasadas las quince horas.

63

A

Art. 42 LPACAP

Cuando no hay nadie que reciba la notificación en el domicilio, se anota la incidencia y se repite el intento una sola vez, en hora distinta, dentro de los tres días siguientes. La clave es la franja horaria: si el primer intento fue antes de las quince horas, el segundo debe hacerse después de esa hora, y al revés, manteniendo un margen de tres horas entre ambos. Las demás afirmaciones añaden o alteran detalles que la norma no recoge así, especialmente sobre la publicación de anuncios y el rechazo de la notificación electrónica.

64

D

Art. 42 LPACAP

Cuando la notificación en papel se entrega en el domicilio y el interesado no está, puede recibirla cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio, pero además debe hacer constar su identidad; no basta con la edad. Por eso falla exigir mayoría de edad y también presentar la edad como condición única. Y la copia debe ponerse a disposición en la sede electrónica del organismo que actúa, no genéricamente en la del Estado. Al contener todas un defecto, ninguna reproduce fielmente la norma.

65

D

Art. 42 LPACAP

Cuando la persona destinataria no está presente al entregar la notificación en papel en su domicilio, puede recibirla cualquiera que se halle allí y sea mayor de catorce años, haciendo constar su identidad; no se exige la mayoría de edad ni se distingue la sede de una entidad. Además, el segundo intento procede solo cuando nadie puede hacerse cargo, no cuando la persona interesada rechaza la entrega, pues el rechazo se tiene por notificación cumplida. Por ello ninguna afirmación reproduce con exactitud la norma.

66

A

Art. 43 LPACAP

Cuando la Administración notifica por vía electrónica, para considerar respetado el plazo máximo del procedimiento basta con dejar disponible la notificación al interesado, ya sea en la sede electrónica del organismo o en la dirección electrónica habilitada única. No hace falta esperar a que el interesado abra y lea el contenido: el simple hecho de ponerla a su alcance dentro de plazo cumple la obligación, evitando que la inactividad del destinatario perjudique a la Administración. El acceso efectivo determina otros efectos, pero no este.

67

B

Art. 43 LPACAP

En el aviso electrónico el momento clave es el acceso real al contenido: la comunicación se considera realizada justo cuando la persona entra y lee lo notificado. Distinto es el rechazo presunto, que opera cuando han pasado diez días sin acceder, pero ese plazo se cuenta en días naturales, no hábiles, y se aplica tanto si la vía electrónica es obligatoria como si el interesado la eligió voluntariamente. El matiz decisivo está en confundir naturales con hábiles al fijar ese cómputo.

68

A

Art. 43 LPACAP

En el correo electrónico administrativo conviene distinguir dos momentos. La notificación se considera realmente practicada cuando el interesado accede a su contenido, no por el simple hecho de quedar a su disposición en la sede. La mera puesta a disposición solo sirve para entender cumplido el deber de resolver dentro de plazo, evitando perjudicar a la Administración por la demora del ciudadano en abrir el aviso. El matiz decisivo es separar el acceso efectivo, que perfecciona la notificación, del momento en que esta se deja accesible.

69

C

Art. 43 LPACAP

Cuando la notificación electrónica es obligatoria o la ha elegido el interesado, la falta de acceso al contenido no deja el procedimiento en suspenso indefinido: pasados diez días naturales desde que la notificación quedó disponible, se considera rechazada y el trámite continúa. Es importante fijar dos detalles que suelen mezclarse: el plazo es de diez días, no quince, y se cuenta en días naturales, incluyendo fines de semana y festivos.

70

A

Art. 43 LPACAP

Cuando la Administración deja un aviso en la sede o dirección electrónica habilitada, lo decisivo es el momento en que la persona entra y abre el documento: ahí queda formalmente practicada la comunicación. No hace falta aceptar ni rechazar expresamente nada. Conviene precisar que el rechazo presunto opera cuando pasan diez días sin acceder, pero esos diez días son naturales, no hábiles, por lo que la cifra acompañada de la palabra equivocada falsea el dato.

71

C

Art. 43 LPACAP

En el procedimiento administrativo común, una notificación enviada por medios electrónicos solo surte efecto cuando el destinatario entra y consulta su contenido. Ese acceso real es el que marca la fecha de práctica de la notificación. Distinto es el simple hecho de dejar el documento disponible: por sí solo no equivale a notificar. No obstante, conviene precisar que, si transcurren diez días naturales desde la puesta a disposición sin que se acceda, se considera rechazada y se da por cumplido el trámite.

72

C

Art. 44 LPACAP

Cuando se desconoce dónde notificar a un interesado, la publicación que da validez al acto es la del Boletín Oficial del Estado, único medio que garantiza efectos jurídicos plenos en todo el territorio. Con carácter previo y voluntario la Administración puede anunciarlo también en el boletín autonómico o provincial y en el tablón del último domicilio conocido, pero esas publicaciones son meramente complementarias. Debe distinguirse el medio obligatorio estatal de los facultativos territoriales, que por sí solos no surten efecto.

73

B

Art. 44 LPACAP

Cuando, pese a los intentos obligatorios, no se logra entregar la notificación al interesado, la Administración no puede dar por concluido sin más el trámite ni repetir indefinidamente las visitas. La solución prevista es acudir a la publicación: se inserta un anuncio en el diario oficial estatal, que sustituye a la entrega personal y permite tener por cumplida la comunicación. Conviene precisar que el medio sustitutorio es siempre el boletín del Estado, no el autonómico ni un mero aviso informativo.

74

C

Art. 44 LPACAP

Cuando un intento de notificación no llega a su destinatario, o se ignora dónde notificarle, la Administración debe publicar el anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que es el medio obligatorio y con eficacia de notificación. Junto a esa publicación oficial, de forma voluntaria pueden emplearse otros medios complementarios, como boletines autonómicos o el tablón del Ayuntamiento, pero nunca sustituyen al diario estatal. El simple archivo en el expediente jamás equivale a notificar.

75

A

Art. 44 LPACAP

Cuando no es posible practicar la notificación —porque se desconoce al interesado, se ignora el lugar o el intento resulta fallido— la Administración acude a la publicación en el diario oficial del Estado como cauce supletorio general. Esta vía sustituye a la antigua notificación por edictos en tablones y opera de forma unificada para toda la actividad administrativa. Conviene precisar que la sede electrónica o los tablones funcionan solo como medios complementarios y facultativos, no como sustituto válido de esa publicación oficial.

76

B

Art. 44 LPACAP

Cuando no es posible entregar la notificación en el domicilio del interesado tras los intentos exigidos, la Administración acude a la publicación del anuncio en el diario oficial estatal, que actúa como medio único y común para todos los procedimientos. Conviene distinguirlo del tablón del Ayuntamiento o de los boletines provinciales o autonómicos, que pueden usarse de forma complementaria pero no sustituyen la publicación estatal, verdadera vía válida para tener por practicada la notificación infructuosa.

77

C

Art. 45 LPACAP

La publicación de los actos administrativos procede cuando el destinatario es una pluralidad indeterminada de personas, cuando la comunicación a un solo interesado resulta insuficiente y cuando se trata de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva. Estos tres supuestos sí se publican en el diario oficial correspondiente. El transcurso de diez días naturales sin acceso a una notificación electrónica obligatoria produce el rechazo de esa notificación, no un supuesto de publicación. Por ello, esa situación es la única que queda fuera de la publicación.

78

D

Art. 47 LPACAP

La nulidad de pleno derecho recoge los vicios más graves, entre ellos los actos que constituyen delito o que derivan de una infracción penal. Conviene distinguirla de otros supuestos: la lesión de derechos solo provoca nulidad cuando afecta a libertades protegidas por el amparo constitucional, no a cualquier derecho del Título I. Además, la adquisición indebida de facultades sin requisitos esenciales abarca tanto actos expresos como presuntos. La desviación de poder, en cambio, genera mera anulabilidad, no nulidad radical.

79

B

Art. 47 LPACAP

La invalidez más grave, que deja el acto sin efecto desde el origen, solo se aprecia cuando la incompetencia es manifiesta por razón de la materia o del territorio, no por jerarquía. Un órgano inferior que invade competencias de uno superior incurre en un vicio menos grave, sancionado con anulabilidad subsanable, no con nulidad radical. Lesionar derechos fundamentales, tener contenido imposible o constituir infracción penal sí provocan nulidad plena. El matiz decisivo está en distinguir materia y territorio frente a la simple jerarquía.

80

B

Art. 47 LPACAP

Establecer qué conductas son infracciones es materia reservada a la ley y, en su desarrollo, a normas reglamentarias, nunca a un acto administrativo singular dictado por un concejal. Al carecer este de toda potestad para tipificar sanciones, el acto adolece del vicio más grave: es nulo desde su origen. Y esa nulidad radical es insubsanable, pues la convalidación solo cabe frente a vicios menores que generan anulabilidad. Por eso ningún superior ni el propio órgano pueden sanarlo posteriormente.

81

B

Art. 47 LPACAP

Cuando un reglamento o disposición de la Administración choca con la Constitución, con una ley o con otra norma de rango superior, invade una materia que solo puede regular la ley, o impone efectos hacia atrás en sanciones o limitaciones de derechos, el defecto es máximo: la disposición es nula desde su origen, como si nunca hubiera existido. No se trata de una mera anulabilidad ni cabe arreglarla corrigiendo sus vicios. Debe distinguirse de la nulidad de los actos, que admite supuestos de convalidación.

82

C

Art. 47 LPACAP

Es nulo desde el origen el acto, expreso o presunto, contrario a la ley por el que alguien adquiere facultades o derechos sin reunir los requisitos esenciales para obtenerlos. Las demás afirmaciones desvirtúan la regla: la nulidad exige contenido imposible (no posible) y procede ante infracciones penales, no meramente administrativas. Tampoco basta saltarse el procedimiento de un órgano unipersonal: la causa se refiere a prescindir totalmente del cauce o de las reglas esenciales de formación de voluntad de los órganos colegiados.

83

B

Art. 47 LPACAP

No toda infracción del ordenamiento jurídico determina la nulidad de pleno derecho, pues muchas infracciones producen únicamente la anulabilidad del acto. La nulidad queda reservada a los supuestos tasados legalmente, como el contenido imposible, la lesión de derechos susceptibles de amparo constitucional o la comisión de una infracción penal. La desviación de poder puede constituir un vicio de anulabilidad, pero no convierte por sí sola el acto en nulo de pleno derecho.

84

C

Art. 47 LPACAP

La nulidad de pleno derecho es la sanción más grave y se reserva a vicios muy graves y tasados: lesión de derechos fundamentales protegibles por amparo, órgano que carece por completo de competencia material o territorial, y actos vinculados a un delito. La desviación de poder, que consiste en usar una potestad para un fin distinto del previsto, no provoca nulidad radical sino que hace el acto simplemente anulable. Conviene distinguir ambos grados de invalidez, pues comparten supuestos parecidos pero efectos muy diferentes.

85

B

Art. 47 LPACAP

Cuando un reglamento o norma de la Administración invade una materia que solo puede regular una ley aprobada por el Parlamento, su sanción es la máxima: queda sin valor desde su origen, como si nunca hubiera existido. No basta con anularlo más adelante, pues el defecto es insubsanable. El régimen de las disposiciones generales es más severo que el de los actos administrativos concretos, que normalmente solo son anulables. Debe distinguirse esa nulidad radical de la simple anulabilidad, reservada a vicios menos graves.

86

B

Art. 47 LPACAP

Resolver un contrato administrativo exige seguir un procedimiento reglado: audiencia del contratista, informe del servicio y, en su caso, dictamen del órgano consultivo. Dictar la resolución solo con la propuesta del servicio, saltándose por completo esos trámites, supone actuar sin cauce alguno. Cuando la Administración prescinde total y absolutamente del procedimiento establecido, el acto incurre en el vicio más grave: es nulo desde el origen, sin posibilidad de convalidación. No basta con la anulabilidad, reservada a defectos menos intensos.

87

A

Art. 47 LPACAP

La incompetencia manifiesta por razón de la materia o del territorio provoca la nulidad de pleno derecho del acto, por afectar al elemento subjetivo esencial de quien lo dicta. La incompetencia jerárquica, en cambio, solo genera anulabilidad y admite convalidación. Cualquier otra infracción del ordenamiento, incluida la desviación de poder, sitúa el acto en el terreno de la anulabilidad. Los actos limitativos de derechos son válidos si respetan el ordenamiento, y la nulidad adicional debe preverla una disposición con rango de ley.

88

B

Art. 48 LPACAP

La regla general de invalidez es que cualquier defecto que vulnere el ordenamiento jurídico hace el acto simplemente anulable, incluido el abuso de las potestades para fines distintos a los previstos, lo que se conoce como desviación de poder. Frente a ello, los vicios más graves, como el contenido imposible, la lesión de derechos fundamentales protegidos por amparo o que el acto provenga de un delito, provocan la nulidad de pleno derecho, mucho más severa. Debe distinguirse con cuidado entre ambos grados de invalidez.

89

C

Art. 48 LPACAP

La invalidez de un acto administrativo presenta dos grados. La forma más leve abarca cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluida la desviación de poder, es decir, usar una potestad para un fin distinto del previsto. Esos vicios hacen el acto impugnabile, pero válido mientras no se anule. No todos los actos sufren este defecto, ni la lesión de derechos fundamentales encaja aquí, pues ese supuesto pertenece a la nulidad de origen. Conviene distinguir además que los actos posteriores independientes del viciado no se ven arrastrados.

90

B

Art. 48 LPACAP

Un defecto en la forma del acto administrativo no siempre lo invalida. Solo provoca su anulabilidad cuando impide que el acto alcance su finalidad o cuando genera indefensión a los interesados; en los demás casos se trata de una irregularidad sin efecto invalidante. Conviene distinguirlo de dos errores frecuentes: la infracción del ordenamiento incluye también la desviación de poder, no la excluye; y actuar fuera de plazo solo anula el acto cuando la propia naturaleza del término así lo exija, no en cualquier caso.

91

B

Art. 48 LPACAP

Conviene distinguir entre los vicios más graves, que provocan la nulidad de pleno derecho desde el origen, y los defectos menos intensos, que solo permiten la anulabilidad. Cuando la Administración ejerce una potestad persiguiendo un fin distinto del previsto por la norma, comete desviación de poder, una infracción del ordenamiento que se sanciona como anulabilidad, no como nulidad radical. En cambio, adquirir derechos sin los requisitos esenciales, dictar actos de contenido imposible o prescindir por completo del procedimiento son supuestos de nulidad plena.

92

C

Art. 48 LPACAP

La invalidez de los actos administrativos se gradúa en dos niveles. Los defectos más graves provocan nulidad de pleno derecho, es decir, el acto no produce efectos desde el origen: actuar siendo manifiestamente incompetente por materia o territorio, dictar algo constitutivo de delito o de contenido imposible. En cambio, la anulabilidad es el grado menor y abarca cualquier otra infracción del ordenamiento, incluida la desviación de poder, esto es, usar una potestad para un fin distinto al previsto. El matiz decisivo es distinguir esos vicios graves, que son nulos, del resto, simplemente anulables.

93

C

Art. 48 LPACAP

La regla general es que cualquier vulneración del ordenamiento, incluida la desviación de poder, hace que el acto sea simplemente anulable, es decir, válido mientras no se anule y subsanable. Conviene distinguir esta categoría de los vicios más graves: actuar sin competencia material o territorial evidente, prescindir por completo del procedimiento o cometer un delito provocan la nulidad de pleno derecho, defectos insubsanables que privan al acto de eficacia desde su origen.

94

B

Art. 49 LPACAP

Cuando un acto del procedimiento resulta inválido, ese defecto no contamina automáticamente a los actos posteriores que no dependan de él. Solo se ven arrastrados los actos cuyo contenido esté vinculado al viciado; los que tienen vida propia y no se sostienen sobre el anterior conservan su validez. Esta regla de transmisibilidad limitada protege la eficiencia del procedimiento, evitando anular todo lo actuado cuando el defecto afecta a una sola pieza separable.

95

A

Art. 50 LPACAP

Cuando un acto está viciado pero reúne los elementos propios de otro acto distinto y válido, la Administración puede aprovecharlo dándole los efectos de ese segundo acto. Esa transformación se denomina conversión y permite salvar la utilidad del acto pese a su defecto original. Debe diferenciarse de la conservación, que mantiene trámites no afectados por la nulidad, y de la convalidación, que subsana el vicio sin cambiar la naturaleza del acto.

96

D

Art. 51 LPACAP

La declaración de nulidad desde el origen permite, pese a todo, conservar aquellos actos y trámites cuyo contenido habría sido idéntico aunque no se hubiera cometido el vicio; esa conservación la acuerda el propio órgano que declara la nulidad, no su superior jerárquico. La subsanación de defectos para dar validez al acto solo cabe respecto de actos anulables, nunca de los nulos desde el origen. Por ello las tres primeras afirmaciones distorsionan la regla, ya sea el órgano competente o la propia figura aplicable.

97

A

Art. 52 LPACAP

Solo pueden subsanarse los defectos de los actos anulables, nunca los de los actos nulos desde el origen, porque estos últimos arrastran un vicio grave que impide darles validez posterior. La convalidación consiste en corregir un defecto menor para que el acto despliegue plenos efectos. Por eso afirmar que se convalidan los actos nulos invierte la regla: la subsanación queda reservada a los vicios que solo provocan anulabilidad, como la incompetencia no determinante de nulidad o la falta de una autorización exigible.

98

B

Art. 52 LPACAP

Solo pueden subsanarse los actos que tienen un defecto leve, es decir, los anulables; nunca los nulos de pleno derecho, cuyo vicio es insubsanable. La convalidación consiste precisamente en corregir esos defectos menores para que el acto despliegue plenos efectos. Respecto a la incompetencia, sí cabe convalidar, pero únicamente cuando se trata de incompetencia jerárquica y la corrige el órgano competente que sea superior jerárquico, no cuando esa incompetencia es de las que determinan nulidad.

99

C

Art. 52 LPACAP

Cuando un acto presenta un defecto de competencia que no llega a provocar su nulidad de origen, la Administración puede subsanarlo mediante convalidación. Ahora bien, no puede hacerlo cualquier órgano: la subsanación corresponde al órgano que sí era competente, y solo resulta válida cuando este se sitúa por encima en la jerarquía del que dictó el acto defectuoso. Debe distinguirse esta figura de la conversión, que transforma el acto viciado en otro distinto, y de la expresión absoluta que niega toda posibilidad de subsanar.

100

D

Art. 52 LPACAP

Solo cabe sanear los actos viciados que admiten reparación, es decir, los anulables; corregido el defecto, el acto produce plenos efectos. Los actos nulos desde el origen no se pueden rescatar de este modo, porque su vicio es tan grave que no admite subsanación posterior. Por eso conviene distinguir bien ambas categorías: la convalidación se reserva a los defectos leves o subsanables, nunca a la invalidez radical del acto.

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 Arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Fornells de la Selva** (solo «Temario general»: 12 de los 60 temas del programa) y trae:

✓ **800**

preguntas con su solución explicada

✓ **800**

reales de examen

📖 **12**

temas con su test

📄 **330**

páginas en PDF

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 · 12 tests por tema	Uno por cada tema que trae del programa oficial de la convocatoria, de 20 a 100 preguntas: 650 preguntas con sus soluciones explicadas y su casilla de aciertos.
Parte 2 · 2 simulacros	100 preguntas reales con un formato habitual en convocatorias de este tipo; 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-Arquitecto-a-tecnico-a-Ayuntamiento-de-Fornells-de-la-Selva-A2.html