

TEST**C2**EDICIÓN
2026

Grupo Auxiliar de la Función Administrativa (Parte especial)

Instituto Nacional de Gestión Sanitaria

Parte especial

800 Preguntas

782 de exámenes oficiales + 18 de refuerzo, marcadas

◆ Las soluciones de norma citan su artículo y su ley

19

de los 34 temas del programa oficial

50

preguntas de prueba de nivel

2

simulacros de examen

343

páginas



oposicionesexpress.com

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

Tiene 39 páginas: el índice, cómo se ha hecho el libro, cómo usarlo y los tests de los temas 16 y 17 enteros, con sus soluciones. El libro completo, de 343 páginas, sigue tema a tema el **programa oficial de la convocatoria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa (Parte especial) del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria** (solo «Parte especial»: 19 de los 34 temas del programa).

El libro entero

34,90 €

PDF de 343 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 13 de los 34 temas; PDF de 432 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-Grupo-Auxiliar-de-la-Funcion-Administrativa-Parte-especial-Instituto-Nacional-de-Gestion-Sanitaria-C2.html

Precios a 11 de octubre de 2026: si cambian, vale el que figure en la página de venta.

Créditos y aviso legal	4
De dónde sale este libro	5
Cómo usar este libro	6
Prueba tu nivel	7

PARTE 1 · Test por temas 30

Tema 16	Real Decreto Legislativo 5/2015 texto refundido Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos. Objeto y ámbito de aplicación. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.	31
Tema 17	La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial. Sedes electrónicas, actuaciones administrativas automatizadas e interoperabilidad.	40
Tema 18	La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Los interesados: concepto. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones públicas.	61
Tema 19	El Registro Electrónico General. Términos y plazos. Archivo electrónico. Punto de Acceso General. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Identificación y firma electrónica. Expediente electrónico. Notificaciones electrónicas.	72
Tema 20	El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La notificación y la publicación. La obligación de resolver: el silencio administrativo. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos: clases y regulación.	92
Tema 21	El procedimiento administrativo común: concepto y especialidades. Derechos de los interesados en el procedimiento. Tramitación simplificada y tramitación ordinaria. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.	112
Tema 22	El presupuesto del Estado en España. Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto: El procedimiento general, fases, órganos competentes y documentos contables. Ideas básicas y generales de contabilidad financiera y presupuestaria.	133
Tema 23	El Sistema Español de Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y Bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. Acción Protectora: Contingencias protegibles y régimen general de prestaciones.	144
Tema 24	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del sector público: tipos de contratos. Partes del contrato. El expediente de contratación.	152
Tema 25	Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto, ámbito de aplicación y principios. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos. Delegado de Protección de Datos. Tratamientos en el ámbito sanitario. Brechas de seguridad y derechos digitales.	172

Tema 26	Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en materia de Información y Documentación Clínica: el derecho de información sanitaria; el derecho a la intimidad; el respeto de la autonomía del paciente; la historia clínica. El consentimiento informado.	185
Tema 27	La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores. La postura. Las pantallas de visualización de datos. Agresiones a profesionales. Prevención y atención frente a situaciones conflictivas en las Instituciones Sanitarias del INGESA: Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en los centros dependientes del INGESA; Protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en la Administración General del Estado.	194
Tema 28	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Transparencia de la actividad pública y publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública: concepto, límites y procedimiento. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.	205
Tema 29	Conceptos básico y codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Ciberseguridad. Protección frente a malware y ransomware. Sistemas en la nube.	216
Tema 30	El entorno Windows 11. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Accesorios. Herramientas del sistema. Gestión de archivos en OneDrive.	236
Tema 31	Microsoft Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Integración de distintos elementos. Combinar correspondencia. Inserción de elementos gráficos en el documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.	250
Tema 32	Microsoft Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. Tablas dinámicas. Funciones lógicas y de búsqueda.	267
Tema 33	Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Calendario y reuniones. Gestión de contactos.	279
Tema 34	La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historia. Seguridad en la navegación. Servicios en la nube.	288

PARTE 2 · Simulacros de examen **299**

Simulacro 1	50 preguntas	300
Simulacro 2	50 preguntas	322

Anexo: vigencia de los textos **343**

© 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 Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, 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 Grupo Auxiliar de la Función Administrativa (Parte especial) del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, publicada en el BOE. Cubre solo «Parte especial»: 19 de los 34 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 Instituto Nacional de Gestión Sanitaria.

Preguntas de refuerzo. Las 18 preguntas marcadas «Refuerzo» las ha elaborado haztefuncionario.com a partir del artículo que citan, y solo aparecen en los temas del programa sin preguntas de examen suficientes.

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

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

Actualizaciones de este libro

oposicioneseexpress.com/Test-Grupo-Auxiliar-de-la-Funcion-Administrativa-Parte-especial-Instituto-Nacional-de-Gestion-Sanitaria-C2.html

Este libro sigue, tema a tema, el **programa oficial de la convocatoria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa (Parte especial) del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria**, publicada en el BOE. Cubre solo «Parte especial»: 19 de los 34 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 **782 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 Instituto Nacional de Gestión Sanitaria: son las que tratan las normas y materias de tu programa.

Cómo se ha elegido cada pregunta

- 1 Pertenencia al tema.** Partimos de las 4.730 preguntas reales que haztefuncionario.com tiene enlazadas a los 19 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 50 preguntas; los que menos, 20.

Las preguntas de refuerzo

En 1 tema del programa no hay preguntas reales suficientes. Para que no se quede sin test, se completan con **18 preguntas de refuerzo**: las ha elaborado haztefuncionario.com a partir del artículo que citan, y pasan los mismos filtros mecánicos que las reales. Van siempre marcadas como «Refuerzo» y no entran en la prueba de nivel ni en los simulacros.

Qué encontrarás

Parte	Qué es
Prueba tu nivel	50 preguntas en 120 minutos, como el examen de esta convocatoria. Hazla antes de empezar: los temas de las que falles son tu mapa de estudio.
Parte 1 · 19 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 examen de esta convocatoria.
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 + 5 de reserva	120 minutos	3 opciones por pregunta	-1/4 de acierto por cada error	50 sobre 100 para superarlo
---------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	--	---------------------------------------

Formato tomado de las bases de la convocatoria. Compruébalo siempre en la publicación oficial: puede modificarse. Dejar una pregunta en blanco no penaliza. El examen tiene 3 opciones por pregunta y las preguntas de este libro, 4: proceden de exámenes de otros organismos. Lo que se pregunta es lo mismo.

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 examen de esta convocatoria.
- 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 «Parte especial»: 19 de los 34 temas del programa. No incluye «Parte general» (15 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

19

tests, uno por tema

650

preguntas

632

reales de examen

Tema

16**Real Decreto Legislativo 5/2015 texto refundido Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos. Objeto y ámbito de aplicación. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.** **20**

preguntas en este test

20

reales de examen

0

de refuerzo

48

minutos recomendados

Estas preguntas salen de 16 organismos distintos y de exámenes de 2018 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**Cuál de los siguientes fundamentos de actuación no está recogido en el art. 1.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:**☐

- A** Negociación colectiva
- B** Sometimiento pleno a la ley y al Derecho
- C** Parcialidad en el servicio
- D** Igualdad de trato entre mujeres y hombres

Comunidad de Madrid / Servicio Madrileño de Salud, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

2**Según el artículo 2, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no se aplica (directamente) dicho Estatuto al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de:**☐

- A** Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- B** Las Administraciones de las Entidades Locales.
- C** Las Universidades Públicas.
- D** La Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

Ayuntamiento de Yecla, 2026

3**Señale la respuesta correcta en relación con el ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:**☐

- A** Tiene carácter supletorio para el personal funcionario al servicio de las Administraciones de las entidades locales.
- B** Se aplica siempre al personal funcionario del Tribunal Constitucional.
- C** Se aplica siempre al personal militar de las Fuerzas Armadas.
- D** Se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las Universidades Públicas.

AGE, 2024 · Administrativo (C1)

4

¿Cuál de las siguientes afirmaciones no es correcta según el TREBEP?

- ☐ **A** En la aplicación del TREBEP al personal investigador se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades.
- B** El personal docente y el personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por las CCAA en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el presente Estatuto.
- C** Cada vez que este Estatuto haga mención al personal funcionario de carrera se entenderá comprendido el personal estatutario de los Servicios de Salud.
- D** El TREBEP no tiene carácter supletorio para todo el personal de las AAPP no incluido en su ámbito de aplicación.

Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya · Secretario-Interventor (AP)

5

Diga cuál de las siguientes afirmaciones es cierta con relación al personal funcionario de las Entidades Locales según lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

- ☐ **A** El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, por la legislación de las comunidades autónomas, aplicando supletoriamente la normativa comunitaria.
- B** El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local.
- C** El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, por la legislación de las comunidades autónomas y por los reglamentos de carácter provincial que puedan dictarse.
- D** Ninguna es correcta.

Ayuntamiento de Alcañiz · Técnico (Recursos Humanos) (AP)

6

Según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- ☐ **A** El personal estatutario de los Servicios de Salud se regirá por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo.
- B** En la aplicación de este Estatuto al personal docente se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades.
- C** El personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos se regirá por lo dispuesto en este Estatuto y supletoriamente por sus normas específicas.
- D** Las disposiciones de este Estatuto sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica, entre otros, al personal funcionario de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas.

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo

7

Las disposiciones del Estatuto de Empleado Público sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica

- ☐ **A** Personal funcionario de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- B** Personal militar de las Fuerzas Armadas.
- C** Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- D** Todas son correctas.

Ayuntamiento de Reinos, 2025 · Policía Local (C1)

8

El personal laboral de los Ayuntamientos se rige:

- ☐ **A** Por la legislación laboral, por el convenio colectivo de aplicación y por las normas del EBEP que lo dispongan.
- B** Por el EBEP.
- C** Por la legislación laboral y el convenio colectivo de aplicación.
- D** Por el convenio colectivo de aplicación, y en su defecto por la legislación laboral.

Ayuntamiento de El Ejido, 2020 · Subalterno

9

Según el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), ¿cuál de las siguientes afirmaciones sobre el régimen jurídico del personal laboral al servicio de las Administraciones públicas es correcta?

- ☐ **A** El personal laboral se rige exclusivamente por la legislación laboral y los convenios colectivos.
- B** El personal laboral se rige por la legislación laboral, las normas convencionales aplicables y por los preceptos del TREBEP que así lo dispongan.
- C** En materia de permisos por nacimiento, adopción y lactancia, el personal laboral se rige por el Estatuto de los Trabajadores, quedando el TREBEP reservado al personal funcionario.
- D** El TREBEP se aplica íntegramente al personal laboral con preferencia sobre la legislación laboral y los convenios colectivos en cualquier materia.

Administración General del Estado (INAP), 2025 · Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (A2)

10

¿Los deberes establecidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el capítulo: «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta» informarán la interpretación y aplicación?

- ☐ **A** Del régimen disciplinario de los empleados públicos
- B** Del régimen sancionador de los empleados públicos
- C** Del régimen retributivo de los empleados públicos
- D** Del régimen ético de los empleados públicos

Ayuntamiento de Santander, 2026 · Bombero (C1)

11

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), los funcionarios públicos deberán actuar con arreglo al principio de:

- ☐ **A** Eficacia.
- B** Honradez.
- C** Objetividad.
- D** Todas las respuestas anteriores son correctas.

Diputación de Huesca, 2021 · Administrativo

12

Señale la respuesta incorrecta. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reconoce en su artículo 53 entre los principios éticos:

☐

- A** Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- B** Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- C** Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- D** Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

Ayuntamiento de Cádiz, 2024 · Administrativo (C1)

13

De acuerdo con el artículo 53 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dentro del Código de conducta de los empleados públicos, es un principio ético:

☐

- A** Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- B** No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- C** Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizar los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- D** Garantizar la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite.

Administración General del Estado (INAP), 2024 · Cuerpo General Administrativo de la AGE (C1)

14

Entre los principios éticos recogidos en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público no se encuentra:

☐

- A** Guardarán secreto de materias reservadas o clasificadas legalmente, y mantendrán discreción sobre asuntos conocidos por su cargo, sin usar la información para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés social.
- B** No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- C** Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- D** Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

Ayuntamiento de Cádiz, 2024 · Administrativo (C1)

15

Conforme al artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es un principio ético en la actuación de los empleados públicos:

☐

- A** Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- B** Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad y no utilizar los mismos en provecho propio o de personas allegadas.
- C** No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- D** Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

Administración General del Estado (INAP), 2025 · Cuerpo General Auxiliar de la AGE (C2)

16

SEGÚN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, LOS EMPLEADOS PÚBLICOS:

☐

- A** Obedecerán, en cualquier caso, las instrucciones u órdenes profesionales de los superiores.
- B** Obedecerán las instrucciones u órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- C** Obedecerán las instrucciones u órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso se iniciará la correspondiente denuncia.
- D** Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

IVAP - Instituto Vasco de Administración Pública (Gobierno Vasco), 2019 · Cuerpo Auxiliar Administrativo (Administrari Laguntzaileen Kidegoa) (C2)

17

A tenor del artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es un principio de conducta de los empleados públicos:

☐

- A** Mantener actualizada su formación y cualificación.
- B** Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público y abstenerse no solo de conductas contrarias a este principio, sino también de cualesquiera otras que comporten neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- C** No deben aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- D** Deben actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

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

18

Entre los deberes de los funcionarios están:

☐

- A** Participar en todos los concursos de traslados que se convoquen
- B** Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía
- C** Tener su domicilio en el mismo ayuntamiento en el que estén trabajando
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Tuy, 2026 · Oficial de Mantenimiento y Conservación de Edificios y Espacios Públicos (C1)

19

Conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es un principio de conducta de los empleados públicos:

☐

- A** Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo con austeridad y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- B** Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- C** Informar a los ciudadanos sobre cualquier materia o asunto, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- D** Observar las normas sobre protección del medio ambiente.

Administración General del Estado (INAP), 2025 · Cuerpo General Administrativo de la AGE (C1)

20

Los empleados públicos deben ajustarse a los siguientes principios de conducta:

☐

- A** Cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- B** Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.
- C** Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
- D** Vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Universidad de La Laguna, 2018 · Cuerpo de Gestión de la Universidad de La Laguna (A2)

Soluciones — Tema 16

Real Decreto Legislativo 5/2015 texto refundido Ley del Estatuto...

Clave rápida									
Corrige aquí antes de leer las explicaciones.									
1 C	2 D	3 D	4 D	5 B	6 D	7 D	8 A	9 B	10 A
11 D	12 A	13 B	14 A	15 C	16 B	17 A	18 B	19 B	20 C

Aciertos

1.ª vuelta / 202.ª vuelta / 20

1

C

Art. 1 TREBEP

Los fundamentos de actuación del empleo público giran en torno a la objetividad y la imparcialidad de quien sirve a los intereses generales, nunca a la parcialidad. Entre ellos figuran el sometimiento pleno a la ley y al Derecho, la igualdad de trato entre mujeres y hombres y el respeto a la negociación colectiva. Por eso, hablar de parcialidad en el servicio contradice frontalmente el principio rector: el empleado público debe actuar con imparcialidad, sin favorecer ni perjudicar intereses particulares.

2

D

Art. 2 TREBEP

El ámbito de aplicación del Estatuto Básico abarca al personal de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de los organismos públicos y de las Universidades Públicas. Las sociedades estatales mercantiles, como la entidad que presta el servicio postal, quedan fuera de esa enumeración: su personal se rige por el derecho laboral común y solo por los principios básicos que expresamente se le extiendan. Conviene distinguir entre las Administraciones territoriales e institucionales incluidas y las sociedades mercantiles estatales, que no entran en el listado directo.

3

D

Art. 2 TREBEP

Las universidades públicas figuran expresamente entre las administraciones a las que se extiende esta norma, de modo que rige para sus empleados funcionarios y también, en lo que resulte de aplicación, para quienes prestan servicios con contrato laboral. En cambio, sobre las entidades locales no actúa de manera supletoria, sino directa, al integrarse en su ámbito propio. Respecto del personal del Tribunal Constitucional y de los militares, su régimen específico solo admite la aplicación de estas reglas cuando su legislación particular así lo prevea, nunca de forma automática.

4

D

Art. 2 TREBEP

El Estatuto Básico del Empleado Público sí actúa como norma de cierre: se aplica con carácter supletorio a todo el personal de las Administraciones Públicas que no esté incluido directamente en su ámbito propio. Por eso resulta inexacto negar esa función supletoria. Las demás afirmaciones reproducen correctamente las reglas sobre personal investigador, docente y estatutario, así como la equiparación de este último al funcionario de carrera. El matiz decisivo es que la supletoriedad existe, no se excluye.

5

B

Art. 3 TREBEP

El régimen de los empleados públicos de los ayuntamientos y diputaciones se construye sobre dos fuentes: la legislación del Estado que les resulte aplicable y la legislación de las comunidades autónomas, siempre respetando la autonomía local garantizada constitucionalmente. No interviene normativa comunitaria con carácter supletorio ni existen reglamentos provinciales como fuente de este régimen. El elemento decisivo es esa cláusula de respeto a la autonomía local, que ordena cómo se articulan ambas legislaciones sin vaciar la capacidad de autoorganización de las entidades locales.

6

D

Art. 4 TREBEP

Determinados colectivos solo quedan sometidos al Estatuto Básico cuando su propia normativa específica lo decide expresamente; mientras tanto, este texto no se les aplica de forma automática. Entre esos colectivos figura el personal funcionario de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas. Debe distinguirse del personal docente y sanitario, que sí se rige por el Estatuto con ciertas exclusiones, y del personal investigador, para el que pueden dictarse normas singulares que adapten sus peculiaridades.

- 7
D **Art. 4 TREBEP** Existe un grupo de empleados públicos con régimen propio al que el Estatuto Básico solo se aplica de forma directa si su normativa específica así lo establece. Dentro de ese grupo figuran los funcionarios de las Cortes Generales y de las Asambleas legislativas autonómicas, el personal militar de las Fuerzas Armadas y el personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Al estar incluidos los tres supuestos, la afirmación que los reúne es la acertada. También se integran jueces, fiscales y personal de la Administración de Justicia.
- 8
A **Art. 7 TREBEP** Los empleados con contrato laboral en la Administración local no se rigen solo por una fuente, sino por una combinación: la normativa laboral común, el convenio colectivo que les resulte aplicable y, además, aquellos preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público que expresamente se les extiendan. No quedan al margen de ese Estatuto, pues hay materias en las que el legislador decidió aplicarles parte de su regulación. Debe distinguirse de los funcionarios, sometidos plenamente al régimen estatutario.
- 9
B **Art. 7 TREBEP** El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige por la legislación laboral, por las demás normas convencionalmente aplicables y por los preceptos del Estatuto Básico que así lo dispongan. No existe aplicación exclusiva de la normativa laboral ni sometimiento íntegro al Estatuto en toda materia. En permisos por nacimiento, adopción, lactancia y otros equivalentes rige el propio Estatuto, sin aplicar las previsiones sobre suspensión del contrato de la norma laboral. La opción que combina esas tres fuentes refleja fielmente el régimen jurídico vigente.
- 10
A **Art. 52 TREBEP** Los principios y reglas de conducta que el Estatuto Básico fija para los empleados públicos no son meras recomendaciones: sirven de guía para interpretar y aplicar las normas que castigan las faltas cometidas en el servicio. Por eso el propio texto vincula esos deberes con el régimen disciplinario, de modo que el incumplimiento de las conductas exigidas puede valorarse a la hora de exigir responsabilidad. Conviene distinguir el régimen disciplinario de cualquier referencia retributiva o sancionador genérico, que no es la expresión que emplea la norma.
- 11
D **Art. 52 TREBEP** El código de conducta de los empleados públicos enumera una larga lista de principios que orientan su actuación diaria. Entre ellos figuran de forma expresa la objetividad, la eficacia y la honradez, junto a otros como integridad, neutralidad, imparcialidad, transparencia o dedicación al servicio público. Al recoger esa norma los tres principios mencionados, no procede elegir uno solo: todos forman parte del mismo catálogo. Conviene memorizar que estos principios de conducta complementan los principios éticos del mismo texto y vinculan a todo funcionario.
- 12
A **Art. 53 TREBEP** El estatuto separa dos bloques: los principios éticos, que orientan los valores y la integridad del empleado público, y los principios de conducta, que regulan el comportamiento práctico en el día a día. El deber de informar a la ciudadanía sobre los asuntos que tienen derecho a conocer y de facilitar el ejercicio de sus derechos pertenece al segundo grupo, los principios de conducta, no a los éticos. La abstención ante conflictos de interés, la lealtad y buena fe, y la actuación conforme a eficacia, economía y eficiencia sí figuran como principios éticos.
- 13
B **Art. 53 TREBEP** No aceptar trato de favor ni situación que implique privilegio o ventaja injustificada procedente de personas físicas o entidades privadas constituye un principio ético del empleado público. Esta exigencia protege la imparcialidad y el interés común. Desempeñar las tareas cumpliendo jornada y horario, así como administrar con austeridad los recursos y bienes públicos, se enmarcan entre los principios de conducta. La atención al ciudadano en la lengua solicitada no figura recogida como principio ético en la norma reguladora.
- 14
A **Art. 53 TREBEP** El deber de sigilo profesional sí figura entre los principios éticos del empleado público, pero su redacción auténtica obliga a guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente y prohíbe usar la información obtenida en perjuicio del interés público. La formulación que habla de materias "reservadas" y de perjuicio del "interés social" altera esos términos y no coincide con el texto legal. Los demás deberes —lealtad y buena fe, rechazo de trato de favor y eficacia, economía y eficiencia— reproducen fielmente el precepto.

15

C

Art. 53 TREBEP

Entre los principios éticos que rigen la actuación de los empleados públicos figura la prohibición de aceptar cualquier trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades privadas. Las restantes formulaciones, como tratar con atención y respeto, administrar los recursos con austeridad o obedecer las instrucciones profesionales salvo infracción manifiesta, se integran en los principios de conducta y no en el catálogo de principios éticos. Por ello, la única que corresponde estrictamente al ámbito ético es la relativa al trato de favor.

16

B

Art. 54 TREBEP

Los empleados públicos deben obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores, pero existe un límite esencial: no deben ejecutar aquellas que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico. En ese caso, tienen que ponerlo inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes. La norma no configura esa reacción como una denuncia genérica ni permite obedecer en todo caso.

17

A

Art. 54 TREBEP

El Estatuto Básico distingue dos bloques: los principios éticos y los principios de conducta. Entre estos últimos figura el deber de cada empleado público de mantener al día su preparación profesional, renovando conocimientos y aptitudes para desempeñar bien su puesto. Las demás afirmaciones —no aceptar tratos de favor, actuar con eficacia, economía y eficiencia, o la dedicación al servicio— pertenecen al catálogo de principios éticos, no al de conducta. Conviene distinguir con cuidado ambos listados, pues el examen suele intercambiarlos.

18

B

Art. 54 TREBEP

El régimen ético de los empleados públicos exige rechazar regalos, favores o servicios en condiciones ventajosas que excedan los usos sociales y de cortesía, garantizando así la imparcialidad e integridad en el ejercicio del cargo. No existe obligación de concursar a todos los traslados convocados ni de residir en el mismo municipio donde se presta servicio; esas exigencias no figuran como deberes legales. El principio de objetividad impide cualquier ventaja personal derivada de la función pública.

19

B

Art. 54 TREBEP

Entre los principios de conducta de los empleados públicos figura el deber de obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, con una excepción relevante. Cuando tales instrucciones constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, el empleado debe ponerlas inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes. Las restantes formulaciones alteran el texto vigente: el desempeño se realiza de forma diligente, no con austeridad; la información se refiere a materias que se tengan derecho a conocer; y la observancia se predica de las normas de seguridad y salud laboral, no del medio ambiente.

20

C

Art. 54 TREBEP

El Estatuto Básico del Empleado Público separa dos catálogos: los principios éticos y los principios de conducta. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral figura entre los principios de conducta. En cambio, cumplir con diligencia las tareas, actuar con eficacia, economía y eficiencia y velar por el interés general y los objetivos de la organización pertenecen al bloque de principios éticos. El matiz decisivo es distinguir a qué listado se adscribe cada deber, pues su redacción es muy parecida y se confunden con facilidad.

Tema

17

La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial. Sedes electrónicas, actuaciones administrativas automatizadas e interoperabilidad.

50

preguntas en este test

50

reales de examen

0

de refuerzo

120

minutos recomendados

Estas preguntas salen de 35 organismos distintos y de exámenes de 2017 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

¿Cuál de las siguientes entidades no tiene carácter de Administración Pública?

- ☐ **A** Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas
- ☐ **B** Las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas
- ☐ **C** Todas las anteriores tienen carácter de Administración
- ☐ **D** Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, 2019 · Administrativo

2

Tienen la consideración de Administraciones Públicas (señale la incorrecta)

- ☐ **A** La Administración General del Estado.
- ☐ **B** Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- ☐ **C** Las Entidades que integran la Administración Local.
- ☐ **D** Los organismos públicos y entidades de derecho privado que integran el sector público institucional

Ayuntamiento de Reinos, 2025 · Policía Local (C1)

3

¿Cuál de los siguientes principios debe respetar la Administración en su actuación?

- ☐ **A** Cooperación, colaboración y coordinación con los ciudadanos
- ☐ **B** Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados
- ☐ **C** Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de contratación
- ☐ **D** Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, 2019 · Administrativo

4

Las Administraciones Públicas, de acuerdo al art. 3.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público:

☐

- A** Tienen prohibido el acceso a la jurisdicción contencioso-administrativa para resolver las diferencias entre las mismas en virtud del principio de lealtad institucional.
- B** Se relacionarán entre sí a través de la publicación edictal y, en último término, mediante Conferencias intersectoriales.
- C** Facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.
- D** Intercambiarán sus datos previa autorización expresa, en cada caso, de la Agencia de Protección de Datos.

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo (C1)

5

De conformidad con el artículo 3.4 de la Ley 40/2015:

☐

- A** La Administración Pública tiene personalidad jurídica única.
- B** Cada Administración actúa con diferente personalidad jurídica, según el ámbito territorial respectivo.
- C** Las distintas administraciones públicas actúan con una única personalidad jurídica en todo el Estado.
- D** Cada una de las administraciones públicas actúa para el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única.

Concello de Sarreaus, 2020

6

Cuando las Administraciones Públicas establezcan medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad deberán (señale la respuesta incorrecta):

☐

- A** Aplicar el principio de proporcionalidad y elegir la menos restrictiva
- B** Motivar su necesidad para la protección del interés público
- C** Justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se puedan producir diferencias de trato discriminatorias.
- D** Evaluar anualmente los efectos y resultados obtenidos.

Concello de Sarreaus, 2020

7

La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos (señale la incorrecta):

☐

- A** Dotarlo de personalidad jurídica
- B** Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.
- C** Delimitación de sus funciones y competencias.
- D** Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Administrativo (C1)

8

¿Cuál de las siguientes tendrá la consideración de órganos administrativos, según el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público?

☐

- A** Las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros.
- B** Las unidades administrativas cuya actuación no tenga carácter preceptivo.
- C** Todas las unidades administrativas de las Administraciones Públicas.
- D** Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2025 · Administrativo

9

En relación a las instrucciones y órdenes de servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público:

☐

- A** El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.
- B** El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio sí afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, incluyendo la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.
- C** El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de las disposiciones generales dictadas por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.
- D** El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de las disposiciones generales dictadas por los órganos administrativos ni a la responsabilidad de quien los dicta.

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

10

Según el artículo 8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la competencia, señale la opción incorrecta:

☐

- A** Es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o revocación.
- B** Su delegación, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.
- C** Su titularidad y su ejercicio podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.
- D** Atribuida por una disposición a una administración, sin especificar el órgano que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio.

Ayuntamiento de Yecla, 2023 · Administrativo (C1)

11

Conforme al artículo 8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la competencia...:

☐

- A** Es irrenunciable y se ejerce por cualquier órgano administrativo de la Administración Local.
- B** Es irrenunciable y se ejerce por los órganos que la tengan atribuida como propia.
- C** Es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes.
- D** Es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, sin excepciones.

Ayuntamiento de Alcalá la Real, 2025 · Administrativo (C1)

12

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas:

☐

- A** En órganos de otras Administraciones Públicas no vinculados a aquéllas cuando sean jerárquicamente dependientes.
- B** En órganos de otras Administraciones Públicas no vinculados a aquéllas aun cuando no sean jerárquicamente dependientes.
- C** En otros órganos de la misma Administración, solo cuando sean jerárquicamente dependientes.
- D** En otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes.

Ayuntamiento de Albacete, 2021 · Administrativo

13

¿Podría el Secretario de Estado de Medio Ambiente aprobar la Orden ministerial actuando por delegación de la Ministra para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico?

☐

- A** No, ya que no puede ser objeto de delegación la adopción de una disposición de carácter general.
- B** No, aunque se trataría de un acto convalidable por la Ministra.
- C** No, salvo autorización expresa de una Ley.
- D** Sí, al ser un órgano jerárquicamente dependiente de la Ministra, considerándose dictada por el órgano delegante.

AGE, 2019 · Administrativo

14

El artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, establece que la avocación se realizará:

☐

- A** Mediante un acuerdo motivado que se debe notificar a los interesados en el procedimiento, si los hubiera, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.
- B** Mediante un acuerdo motivado que se debe notificar a los interesados en el procedimiento, si los hubiera, con anterioridad a la resolución final que se dicte, contra el cual no se puede interponer recurso de reposición.
- C** Mediante un acuerdo motivado que se debe notificar a los interesados, si los hubiera, con anterioridad a la resolución final, contra el cual no cabe recurso, si bien se puede impugnar en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ajuntament de la Roca del Vallès, 2025 · administratiu/iva (C1)

15

De acuerdo al artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

☐

- A** La avocación puede realizarse de forma tácita, sin necesidad de acuerdo motivado, cuando las circunstancias del caso así lo exijan.
- B** En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, cualquier órgano superior podrá avocar el conocimiento del asunto.
- C** Los órganos inferiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos que correspondan a sus órganos superiores cuando razones de urgencia lo justifiquen.
- D** Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2023 · Administrativo

16

En cuanto a la encomienda de gestión, según el art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Señale la respuesta incorrecta:

☐

- A** La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración
- B** Las encomiendas de gestión podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público
- C** La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio
- D** Es responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

Diputación Provincial de Huesca, 2021 · Administrativo (C1)

17

En relación con la delegación de firma, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante Ley 40/2015) señala que:

☐

- A** El Ministro puede delegar en un Director General la firma de una ley.
- B** La delegación de firma deberá publicarse en la sede electrónica del órgano delegante.
- C** Se puede delegar la firma en cualquier órgano jerárquicamente inferior siempre que sea del mismo Ministerio.
- D** En las resoluciones firmadas por delegación se indicará la autoridad de procedencia.

AGE, 2018 · Cuerpo General Administrativo de la Administración (C1)

18

La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención:

☐

- A** No implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido pero dará lugar a la responsabilidad que proceda.
- B** Dará lugar a la responsabilidad que proceda pero no implicará en ningún caso la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
- C** Implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
- D** Implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido dando lugar a la responsabilidad que proceda.

Ayuntamiento de Pozoblanco, 2025 · TAG (A1)

19

Según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ¿cuál de los siguientes NO es un motivo de abstención en un procedimiento administrativo?

☐

- A** Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado con cualquiera de los interesados en el procedimiento.
- B** Tener parentesco de afinidad dentro del segundo grado con cualquiera de los interesados en el procedimiento.
- C** Compartir despacho profesional con los interesados en el procedimiento.
- D** Haberle prestado al interesado hace cinco años servicios profesionales de cualquier tipo.

Administración General del Estado (INAP), 2022 · Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (A2)

20

La abstención y la recusación según la Ley 40/2015:

☐

- A** Es lo mismo y se puede invocar por cualquier ciudadano antes de la decisión final del procedimiento.
- B** Es lo mismo pero podrá invocarse por el ciudadano en cualquier momento ya que deben garantizarse al máximo sus derechos, de ahí que no exista plazo para su denuncia.
- C** Son idénticas pero se deben abordar antes de la propuesta de resolución del procedimiento administrativo.
- D** Todas las anteriores son incorrectas.

Ayuntamiento de Cullera, 2022 · Administrativo (C1)

21

Son principios de la potestad sancionadora, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los siguientes:

☐

- A** Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y sometimiento pleno a la Ley y al derecho.
- B** Legalidad, irretroactividad, buena fe y confianza legítima
- C** Legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad y proporcionalidad
- D** Responsabilidad penal, cooperación, legalidad, colaboración y proporcionalidad

Ayuntamiento de Molina de Segura, 2021 · Director Técnico de Deportes

22

Una disposición sancionadora tiene efectos retroactivos:

☐

- A** Siempre
- B** En ningún caso
- C** Siempre que beneficie al infractor
- D** Siempre, excepto las disposiciones de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

Ayuntamiento de Sueca, 2021 · Auxiliar Administrativo (C2)

23

Aquel principio del derecho administrativo por el que se establece que «sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una Ley» se denomina:

☐

- A** Principio de legalidad.
- B** Principio de tipicidad.
- C** Principio de proporcionalidad.
- D** Principio de concurrencia.

Universidad de Valladolid, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

24

Conforme al artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, LRJSP, el principio de proporcionalidad en la potestad sancionadora implica que las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria:

☐

- A** En ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad
- B** Podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad, cuando así esté previsto por una norma con rango de Ley
- C** Podrán ser impuestas por el orden jurisdiccional competente, en función de la infracción
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

2019 · Administrativo (C1)

25

Conforme al artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la graduación de la sanción administrativa considerará especialmente los siguientes criterios:

☐

- A** La inexistencia de intencionalidad y no reincidencia en la comisión de infracciones administrativas.
- B** La no reincidencia en la comisión de infracciones administrativas.
- C** El grado de culpabilidad o la inexistencia de intencionalidad.
- D** El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

Administración General del Estado (INAP), 2024 · Cuerpo General Administrativo de la AGE (C1)

26

Señala la respuesta incorrecta respecto a la prescripción:

☐

- A** El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el mismo día en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.
- B** En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo de prescripción comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.
- C** Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.
- D** En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020 · Administrativo

27

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 30 respecto de la prescripción de infracciones y sanciones que:

☐

- A** El plazo de prescripción de infracciones continuadas o permanentes comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
- B** Las infracciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los dos años.
- C** El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.
- D** Las sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los dos años.

Ayuntamiento de Albacete, 2021 · Administrativo

28

El artículo 30.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, indica que el plazo de prescripción de las infracciones administrativas comenzará a contarse:

☐

- A** Desde el día siguiente a aquél en que la infracción se hubiese cometido
- B** En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora
- C** A y b son correctas
- D** A y b son incorrectas

Ayuntamiento de Ponteareas, 2017 · Administrativo (C1)

29

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos:

☐

- A** En todos los casos en los que se produzca la anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de actos o disposiciones administrativas.
- B** Cuando la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal de los servicios públicos.
- C** Cuando la lesión sea consecuencia de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.
- D** Cuando la lesión haya tenido lugar por causa de fuerza mayor.

Administración General del Estado (INAP), 2022 · Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (A2)

30

Los particulares tienen derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos (art. 32 LRJSP):

☐

- A** Cuando la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, incluso en los casos de fuerza mayor.
- B** Cuando la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, salvo en los casos de fuerza mayor.
- C** Únicamente en caso de que la lesión sea consecuencia del funcionamiento anormal de los servicios públicos.
- D** En ningún caso podrá ser indemnizado sin tener que acudir previamente a la vía judicial contencioso-administrativa.

Ayuntamiento de Toledo, 2025 · Administrativo

31

De acuerdo con la Ley 40/2015, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes:

☐

- A** Por la mera anulación en vía administrativa de los actos o disposiciones administrativas.
- B** Por la mera anulación por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de los actos o disposiciones administrativas.
- C** De toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, incluidos los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.
- D** De toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, excepto en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

Ayuntamiento de La Roca del Vallès, 2025 · TCAE (C2)

32

Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas:

☐

- A** Siempre que se haya producido una lesión a consecuencia del funcionamiento normal de los servicios públicos, incluidos los casos de fuerza mayor
- B** Siempre que se anule una disposición administrativa
- C** Siempre que se haya producido una lesión a consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, salvo en los casos de fuerza mayor
- D** Independientemente de que el daño alegado pueda ser o no evaluado económicamente

Ayuntamiento de Marratxí, 2020 · Administrativo

33

¿La aplicación de actos legislativos da lugar a indemnización?

☐

- A** Sí, en todo caso
- B** No, a menos que los daños deriven de la aplicación de una norma con rango de ley
- C** Sí, siempre que tengan naturaleza expropiatoria
- D** No, a menos que se trate de actos de naturaleza no expropiatoria que no se tenga el deber jurídico de soportar

Ayuntamiento de Collbató · Direcció de Biblioteca (A2)

34

Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. En todo caso, el daño alegado habrá de ser:

☐

- A** Efectivo
- B** Evaluable económicamente
- C** Individualizado con relación a una persona o grupo de personas
- D** Todas las anteriores son correctas

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Administrativo (C1)

35

Cuando de la gestión dimanante de fórmulas conjuntas de actuación entre varias Administraciones públicas se derive responsabilidad,

☐

- A** Las Administraciones intervinientes responderán frente al particular, en todo caso, de forma solidaria.
- B** Las Administraciones intervinientes responderán frente al particular, en algunos casos, de forma subsidiaria.
- C** Las Administraciones intervinientes responderán frente al particular, en todo caso, de forma subsidiaria.
- D** Las Administraciones intervinientes no responderán frente al particular.

Ayuntamiento de La Orotava, 2018 · Administrativo (C1)

36

Según el art. 34.4 de la Ley 40/2015, la indemnización, en supuestos de responsabilidad patrimonial:

☐

- A** No podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos.
- B** Podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.
- C** Podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado por razones de necesidades transitorias de liquidez, aunque no exista acuerdo con el interesado.
- D** Podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado por razones de necesidades transitorias de liquidez, siempre que exista acuerdo con el interesado.

Ayuntamiento de Barbadás, 2020 · Administrativo

37

Según lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta respecto a la indemnización en procedimientos de responsabilidad patrimonial?

☐

- A** Serán indemnizables las lesiones al particular provenientes de daños que éste tenga el deber jurídico de soportar conforme a la Ley.
- B** Serán indemnizables los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar.
- C** La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que recaiga la resolución que ponga fin al procedimiento.
- D** La indemnización procedente podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos.

Ayuntamiento de Santomera, 2025 · FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO/A (C1)

38

En el artículo 36 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se indica que el procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas se sustanciará conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y que constará de los trámites indicados en el artículo 36.4, siendo uno de los siguientes:

☐

- A** Práctica de las pruebas admitidas y cualesquiera otras que el órgano competente estime oportunas durante un plazo de diez días.
- B** Audiencia durante un plazo de quince días.
- C** Alegaciones durante un plazo de quince días.
- D** Formulación de la propuesta de resolución en un plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia.

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo

39

El procedimiento mediante el cual la Administración exige de oficio en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia graves constará, al menos, del siguiente trámite:

☐

- A** Alegaciones durante un plazo de diez días.
- B** Práctica de las pruebas admitidas durante un plazo de diez días.
- C** Audiencia durante un plazo de diez días.
- D** Resolución por el órgano competente en el plazo de diez días.

Administración General del Estado (INAP), 2022 · Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (A2)

40

En lo que a la responsabilidad patrimonial se refiere, es cierto que:

☐

- A** No es posible exigir responsabilidad patrimonial, en vía administrativa, sólo judicial, por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal al servicio de la Administración Pública.
- B** Los particulares exigirán directamente a la Administración Pública correspondiente las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio.
- C** Los particulares exigirán las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal al servicio de la Administración Pública a dichas autoridades y personal.
- D** Los particulares podrán exigir a la Administración Pública o a las autoridades y personal a su servicio, las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados.

Ayuntamiento de Santander, 2023 · Policía Local (C1)

41

¿La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan?

☐

- A** No, en ningún caso.
- B** No, con determinadas excepciones.
- C** Sí, en todo caso.
- D** Sí, con determinadas excepciones.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Auxiliar Administrativo

42

Según el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (señale la opción incorrecta):

☐

- A** La sede electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
- B** El establecimiento de una sede electrónica no conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.
- C** Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
- D** Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

Ayuntamiento de Albacete, 2021 · Administrativo

43

El funcionamiento electrónico del Sector Público se regula:

- ☐ **A** En la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PAC AP.
- ☐ **B** En la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de RJSP.
- ☐ **C** En la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- ☐ **D** Todas las respuestas son correctas.

Diputación de Sevilla, 2019 · Auxiliar Administrativo

44

¿Qué se entiende por Sede Electrónica?

- ☐ **A** Espacio en internet a través del cual la ciudadanía puede acceder telemáticamente a varios canales de divulgación de información desplegados por el Ayuntamiento.
- ☐ **B** Espacio virtual que tiene a disposición la ciudadanía para acceder a la información, los servicios y los trámites electrónicos del Ayuntamiento.
- ☐ **C** Instrumento que ha establecido la Administración para controlar el flujo de comunicación entre el Ayuntamiento de Barcelona y la ciudadanía u otras organizaciones y que da fe de si se ha producido o no esta comunicación.
- ☐ **D** Acción proactiva de la Administración para dar a conocer, permanentemente y actualizada, la información relevante sobre sus ámbitos de actuación, mediante instrumentos que permitan a los ciudadanos acceder amplia y fácilmente y faciliten su participación en asuntos públicos.

Ayuntamiento de Barcelona, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

45

La Sede Electrónica...

- ☐ **A** Es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
- ☐ **B** Es aquella dirección electrónica, disponible para las empresas a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
- ☐ **C** Es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una empresa privada, o bien a una o varios organismos privados o entidades de Derecho Privado en el ejercicio de sus competencias.
- ☐ **D** Es la dirección electrónica para empresas vía redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública o Privada, o a organismos públicos o privados o entidades de Derecho Público o Privado, en ejercicio de sus competencias.

Ayuntamiento de Guillena, 2026 · Técnico (Recursos Humanos) (A2)

46

No es correcto respecto a las sedes electrónicas:☐

- A** El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.
- B** Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
- C** La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
- D** La Administración General del Estado determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

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

47

El punto de acceso electrónico del que es titular Turespaña y que, según la Ley 40/2015, permite el acceso a través de internet a la información publicada, se identifica como:☐

- A** Administración electrónica.
- B** Sede electrónica.
- C** Portal de internet.
- D** Expediente electrónico.

AGE, 2018 · Administrativo (C1)

48

Según el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, se entiende por actuación administrativa automatizada:☐

- A** Cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública y en la que haya intervenido de forma directa un empleado público habilitado.
- B** Cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública disponiendo de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias así como de medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- C** Cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.
- D** Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Administrativo (C1)

49

Con respecto a la firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas:

☐

- A** Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.
- B** Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales no podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.
- C** Cada Empleado Público seleccionará el sistema de firma electrónica que la Administración ponga a su servicio, la cual podrá identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.
- D** Cada Empleado Público seleccionará el sistema de firma electrónica que la Administración ponga a su servicio, la cual no podrá identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.

Ayuntamiento de Almuñécar, 2020 · Subalterno (AP)

50

Según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Esquema Nacional de Interoperabilidad:

☐

- A** Recoge el conjunto de principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la seguridad de la información con la utilización de medios electrónicos en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- B** Comprende el conjunto de criterios y recomendaciones de seguridad, conservación y normalización de la información, formatos y aplicaciones que las AAPP deberán tener en cuenta para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.
- C** Recoge el conjunto de criterios y recomendaciones que han de tener en cuenta las Administraciones Públicas para el desarrollo de aplicaciones propias, que garanticen la interoperabilidad y la reutilización.
- D** Comprende el conjunto de criterios y recomendaciones sobre seguridad, conservación y normalización de la información, formatos y aplicaciones que AAPP y empresas deben tener en cuenta para la toma conjunta de decisiones tecnológicas.

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

Soluciones — Tema 17

La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito...

Clave rápida					Corrige aquí antes de leer las explicaciones.				
1 A	2 D	3 B	4 C	5 D	6 D	7 A	8 A	9 A	10 A
11 C	12 D	13 A	14 A	15 D	16 B	17 D	18 A	19 D	20 D
21 C	22 C	23 B	24 A	25 D	26 A	27 C	28 B	29 B	30 B
31 D	32 C	33 D	34 D	35 A	36 B	37 D	38 C	39 C	40 B
41 B	42 B	43 B	44 B	45 A	46 D	47 C	48 C	49 A	50 B

Aciertos

1.ª vuelta / 502.ª vuelta / 50

PARTE I

1

A**Art. 2 LRJSP**

Solo se consideran Administración Pública la Administración estatal, las autonómicas, las entidades locales y los organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de ellas. Las entidades sometidas a derecho privado, aunque dependan de una Administración y formen parte del sector público, quedan fuera de esa categoría y se rigen por el ordenamiento privado. El matiz decisivo es la naturaleza jurídica: derecho público integra Administración, derecho privado no.

2

D**Art. 2 LRJSP**

El concepto de Administración Pública abarca la Administración del Estado, las de las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y, además, los organismos públicos y entidades de Derecho PÚBLICO vinculados o dependientes de ellas. La trampa está en cambiar ese término: las entidades de Derecho privado quedan dentro del sector público institucional, pero no se les reconoce la condición de Administración Pública. El matiz decisivo es esa distinción entre Derecho público y privado al definir quién es realmente Administración.

3

B**Art. 3 LRJSP**

La actuación administrativa debe orientarse a lograr los resultados marcados, lo que se traduce en la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, uno de los principios generales que rigen a las Administraciones Públicas. Conviene precisar dos confusiones habituales: la cooperación, colaboración y coordinación operan entre Administraciones, no con los ciudadanos; y la racionalización y agilidad se predica de los procedimientos y de las actividades materiales de gestión, no de contratación. Sustituir esos términos altera el principio recogido en la norma.

4

C**Art. 3 LRJSP**

Cuando varias Administraciones actúan, la ley les ordena dar prioridad a ofrecer los servicios de forma conjunta al ciudadano, evitando que este tenga que acudir a cada una por separado. Las relaciones entre ellas se basan en medios electrónicos que aseguren interoperabilidad y seguridad, garantizando siempre la protección de los datos personales, sin necesidad de autorización caso por caso de la autoridad de protección de datos. Tampoco existe prohibición de acudir a la vía judicial contencioso-administrativa para resolver sus diferencias.

5

D**Art. 3 LRJSP**

Cada Administración Pública del sector público funciona como un solo sujeto de derecho cuando persigue sus fines, es decir, con una personalidad jurídica única y propia. No existe una sola personalidad común a todas las Administraciones del Estado, sino que cada una (estatal, autonómica, local) actúa con la suya. El matiz decisivo está en la fórmula exacta: cada Administración tiene personalidad única para cumplir sus fines, sin que ello signifique que comparten todas una única personalidad estatal.

6

D**Art. 4 LRJSP**

Cuando se limitan derechos o se imponen requisitos para una actividad, la Administración debe elegir la medida menos restrictiva, motivar por qué protege el interés público, justificar que sirve a sus fines y evitar tratos discriminatorios. La revisión de sus efectos y resultados no se fija con un calendario anual rígido, sino que se realiza de forma periódica. Esa diferencia entre lo anual y lo periódico es precisamente lo que convierte una de las afirmaciones en inexacta respecto al texto de la norma.

7

A

Art. 5 LRJSP

Los órganos administrativos forman parte de una Administración ya existente y, por sí mismos, no tienen personalidad jurídica propia; quien la posee es la Administración a la que pertenecen. Por eso, para crear un órgano basta con encajarlo en la estructura y fijar su dependencia jerárquica, delimitar sus funciones y competencias y dotarlo de los créditos precisos para funcionar. Atribuirle personalidad jurídica propia no es un requisito y confunde el órgano con un ente instrumental independiente.

8

A

Art. 5 LRJSP

Una unidad administrativa solo se convierte en órgano cuando se le atribuyen funciones que producen efectos jurídicos hacia fuera de la Administración, es decir, frente a los ciudadanos u otras entidades, o bien cuando su actuación es obligatoria dentro del procedimiento. No basta con ser una mera unidad organizativa interna. Debe distinguirse: solo asciende a órgano la unidad cuya actividad trasciende y vincula a terceros o resulta de intervención preceptiva.

9

A

Art. 6 LRJSP

Cuando un superior fija directrices internas para dirigir la actividad de los órganos que dependen de él y un empleado las desatiende, los actos que dicte siguen siendo válidos: la directriz interna no condiciona por sí sola su validez. El funcionario incumplidor, sin embargo, puede responder disciplinariamente. Conviene distinguir entre actos administrativos, que es lo que regula la norma, y las disposiciones generales o reglamentos, que aquí no proceden y se introducen para confundir.

10

A

Art. 8 LRJSP

La competencia no se puede renunciar y la ejercen los órganos que la tienen asignada como propia, salvo dos excepciones tasadas: la delegación, cuando se traslada el ejercicio a otro órgano, y la avocación, cuando un órgano superior recupera para sí un asunto concreto que correspondía al inferior. El término que rompe el esquema es "revocación", figura ajena a estas excepciones; la palabra correcta es avocación. Las demás afirmaciones reproducen fielmente la regulación sobre desconcentración, encomiendas y atribución a órganos inferiores.

11

C

Art. 8 LRJSP

La capacidad para resolver asuntos no puede abandonarse: la ejerce siempre el órgano que la tiene asignada como suya. No obstante, esa regla admite dos mecanismos que desplazan temporalmente su ejercicio: la delegación, cuando el órgano traslada su ejercicio a otro, y la avocación, cuando un órgano superior asume un asunto concreto. Ambos solo proceden si se realizan según los términos que prevén las leyes. Por eso la fórmula completa incluye esas salvedades, no una atribución sin excepciones ni un ejercicio por cualquier órgano.

12

D

Art. 9 LRJSP

La delegación de competencias se produce dentro de la propia Administración y puede hacerse en otros órganos de esa misma Administración, sin que sea necesario que exista relación de superior a inferior entre ellos. No se exige dependencia jerárquica, por lo que un órgano puede delegar en otro de su misma Administración aunque no esté subordinado. También cabe delegar en organismos públicos o entidades vinculados o dependientes. Conviene precisar que la delegación no se realiza en órganos de otras Administraciones distintas.

13

A

Art. 9 LRJSP

Una Orden ministerial es una norma de aplicación general, no un acto concreto, y la ley prohíbe expresamente trasladar a otro órgano la potestad de aprobar normas de este tipo. Por eso, aunque el Secretario de Estado dependa jerárquicamente de la Ministra y existan otras competencias que sí pueden delegarse, la elaboración de disposiciones generales queda siempre reservada al titular originario. Conviene distinguir esta prohibición de la simple delegación de actos administrativos ordinarios, que sí resulta posible.

14

A

Art. 10 LRJSP

Cuando un órgano superior decide asumir la resolución de un asunto que correspondía a uno inferior, debe dictar un acuerdo motivado y comunicarlo a quienes intervienen en el procedimiento. Ese aviso ha de hacerse antes o al mismo tiempo que la resolución final, nunca después. Conviene precisar el matiz temporal exacto: la norma admite la notificación previa o simultánea, no únicamente la anterior; además, frente a ese acuerdo no cabe recurso autónomo, aunque sí puede combatirse al impugnar la resolución que ponga fin al asunto.

15

D

Art. 10 LRJSP

La avocación consiste en que un órgano de rango superior atrae hacia sí la resolución de asuntos que normalmente, por reparto ordinario o por delegación, corresponden a sus órganos dependientes. Solo cabe en esa dirección descendente, nunca al revés, y siempre que concurren razones técnicas, económicas, sociales, jurídicas o territoriales que la hagan conveniente. Además exige acuerdo motivado y notificado a los interesados, por lo que no puede ser tácita. Conviene precisar que un órgano inferior jamás puede avocar la competencia de su superior.

16

B

Art. 11 LRJSP

La encomienda de gestión permite que un órgano o entidad pública confíe a otro la realización de tareas materiales o técnicas, pero nunca puede emplearse para cubrir prestaciones que correspondan a los contratos del sector público. Por eso resulta inexacto afirmar que puede tener ese objeto contractual: la ley lo prohíbe expresamente y, de darse, se aplicaría el régimen propio de la contratación. Además, no transfiere la titularidad de la competencia, que sigue en manos del órgano encomendante, responsable de dictar las resoluciones jurídicas.

17

D

Art. 12 LRJSP

Cuando el responsable de un órgano encarga a otra persona que firme sus decisiones, esa firma delegada exige siempre dejar constancia de quién es la autoridad de la que procede realmente el acto, pues la competencia sigue siendo de quien delega. La delegación de firma no requiere publicación para ser válida ni traslada la competencia a quien firma materialmente. Además solo cabe respecto de quienes dependan del órgano, no de cualquier inferior, y nunca alcanza a actos como aprobar leyes, ajenos a la potestad administrativa.

18

A

Art. 23 LRJSP

Que una autoridad o empleado público haya intervenido teniendo motivos para apartarse del asunto no anula automáticamente lo actuado. La regla general es que esa intervención indebida no provoca por sí sola la invalidez del acto, aunque sí puede generar la responsabilidad personal de quien debió abstenerse. Por tanto, no es ni invalidez segura ni inmunidad total: cada caso se valora según su incidencia real en la decisión final.

19

D

Art. 23 LRJSP

Los motivos de abstención se refieren a servicios profesionales prestados en los dos últimos años a la persona interesada. Haberle prestado servicios hace cinco años queda fuera de ese periodo temporal y, por tanto, no constituye motivo de abstención. Sí lo son el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado, el de afinidad dentro del segundo grado y compartir despacho profesional con los interesados. El límite temporal resulta decisivo para diferenciar la situación planteada de las restantes circunstancias legalmente previstas.

20

D

Art. 24 LRJSP

Abstención y recusación no son lo mismo, aunque comparten las mismas causas legales. La abstención es el deber del propio empleado de apartarse del asunto cuando concurre una causa que compromete su imparcialidad. La recusación, en cambio, es el derecho del interesado a pedir esa separación, y puede plantearse en cualquier fase del procedimiento. Al afirmar las tres opciones que son idénticas o establecer límites temporales inexactos, todas resultan equivocadas, por lo que la verdadera distingue ambos mecanismos.

21

C

Art. 25 LRJSP

El castigo administrativo se rige por garantías propias del Derecho sancionador: solo cabe sancionar conductas previstas en una norma con rango suficiente, no pueden aplicarse disposiciones desfavorables a hechos anteriores, la infracción debe estar descrita con precisión, se exige culpabilidad de quien responde y la sanción ha de guardar relación con la gravedad del hecho. Esos cinco pilares forman el núcleo de la potestad para imponer sanciones. Las demás enumeraciones mezclan principios de organización administrativa o conceptos penales ajenos a esta materia.

22

C

Art. 26 LRJSP

La regla general es que las normas que castigan conductas no se aplican a hechos anteriores a su entrada en vigor. Existe, sin embargo, una excepción favorable: cuando la nueva regulación resulta más beneficiosa para quien cometió la infracción, sí se aplica con efecto hacia atrás, incluso a sanciones todavía no ejecutadas. Es la llamada retroactividad de lo más favorable, pensada para no perjudicar al ciudadano cuando la ley posterior suaviza el reproche.

23

B

Art. 27 LRJSP

Para sancionar a alguien no basta con que su conducta vaya contra el ordenamiento: esa conducta debe estar descrita expresamente como infracción en una norma con rango de ley. Esa exigencia de que cada infracción esté previamente definida y delimitada es lo que da nombre a este principio. Conviene distinguirlo del principio de legalidad, que es más amplio y exige cobertura legal para toda la potestad sancionadora, mientras aquí lo decisivo es la descripción precisa de la conducta castigada.

24

A

Art. 29 LRJSP

Las sanciones que impone la Administración nunca pueden suponer encierro de la persona, ni de forma directa ni como sustitución del pago de una multa. Privar de libertad corresponde en exclusiva a los tribunales penales, no al poder sancionador administrativo. Esta prohibición es absoluta y no admite excepciones, por lo que ninguna norma de rango legal puede autorizar que un castigo administrativo se transforme en prisión. Debe distinguirse del ámbito penal, donde sí cabe sustituir multas impagadas por privación de libertad.

25

D

Art. 29 LRJSP

La graduación de la sanción administrativa atiende de forma especial al grado de culpabilidad o a la existencia de intencionalidad en la conducta del infractor. También se ponderan la continuidad o persistencia en la conducta infractora, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia, entendida como la comisión en el plazo de un año de más de una infracción de la misma naturaleza declarada por resolución firme en vía administrativa. Estos criterios garantizan la proporcionalidad entre la gravedad del hecho y la respuesta punitiva de la Administración.

26

A

Art. 30 LRJSP

El cómputo del plazo para que prescriba una sanción no arranca el mismo día en que la resolución resulta ejecutable, sino el día siguiente a aquel en que pasa a serlo o vence el plazo para recurrirla. La regla general en estos cálculos administrativos es excluir el día inicial y empezar a contar al día posterior. El matiz decisivo está en la diferencia entre "el mismo día" y "el día siguiente": la norma exige siempre arrancar la cuenta al día siguiente del hecho que la activa.

27

C

Art. 30 LRJSP

El cómputo del plazo para que caduquen las sanciones no arranca cuando se firma la resolución, sino al día siguiente de que esta pueda ejecutarse o de que se agote el tiempo para recurrirla. Conviene distinguirlo del plazo de las infracciones, que se cuenta desde que se cometió la conducta y, si esta es continuada o permanente, desde que cesó. A falta de previsión legal, las infracciones y sanciones muy graves caducan a los tres años, no a los dos.

28

B

Art. 30 LRJSP

El cómputo de la prescripción de las infracciones arranca el mismo día en que se cometió el hecho, no al día siguiente; quien añade esa palabra altera el tenor de la norma. En cambio, cuando la conducta es continuada o permanente, el plazo no empieza hasta que cesa por completo la actividad infractora, regla recogida con exactitud en la segunda afirmación. El matiz decisivo está en esa expresión inicial: la norma habla del día en que se cometió, sin posponerlo una jornada.

29

B

Art. 32 LRJSP

El derecho a ser indemnizado nace cuando la lesión sufrida en los bienes o derechos es consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos. Por tanto, el funcionamiento normal genera responsabilidad de la Administración. Quedan excluidos los supuestos de fuerza mayor y los daños que el particular tiene el deber jurídico de soportar conforme a la ley. Asimismo, la anulación de actos o disposiciones administrativas no presupone por sí misma derecho a indemnización. El daño debe ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado respecto de una persona o grupo.

30

B

Art. 32 LRJSP

La responsabilidad patrimonial cubre cualquier daño que el ciudadano no tenga el deber jurídico de soportar, tanto si el servicio público funcionó mal como si funcionó correctamente. Sin embargo, existe un límite claro: los daños causados por fuerza mayor quedan excluidos, porque responden a hechos imprevisibles o inevitables ajenos a la actuación administrativa. Debe diferenciarse el funcionamiento normal o anormal, ambos indemnizables, de la fuerza mayor, que rompe ese derecho a ser compensado.

31

D

Art. 32 LRJSP

La responsabilidad de la Administración nace de cualquier daño en bienes o derechos derivado del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, pero queda fuera lo causado por fuerza mayor y los perjuicios que el ciudadano está legalmente obligado a aguantar. La simple anulación de un acto o disposición, ya sea por la propia Administración o por los tribunales, no genera por sí misma derecho a ser indemnizado. El matiz decisivo está en el verbo: la fuerza mayor se excluye, nunca se incluye.

32

C

Art. 32 LRJSP

La Administración responde de los daños que sufran los particulares cuando sean consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, tanto si funcionan correctamente como si lo hacen de forma defectuosa. Esta responsabilidad es objetiva, pero tiene un límite claro: no procede indemnización cuando el daño deriva de fuerza mayor. Además, el perjuicio debe ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado. La anulación de una disposición no genera por sí sola derecho a ser indemnizado.

33

D

Art. 32 LRJSP

La regla general es que aplicar una ley no genera por sí misma derecho a indemnización. Solo procede compensar cuando la persona sufre una lesión patrimonial que no tiene obligación de soportar y deriva de actos legislativos que no son expropiatorios, siempre que la propia ley reconozca esa indemnización y fije sus términos. Conviene distinguir este supuesto del daño expropiatorio, que sigue su régimen específico de garantía indemnizatoria.

34

D

Art. 32 LRJSP

La responsabilidad patrimonial de la Administración exige que el perjuicio reúna tres notas conjuntas: que sea real y comprobable, que pueda traducirse en dinero y que recaiga sobre una persona o grupo concreto, no sobre la generalidad. Faltando cualquiera de ellas no nace el derecho a ser compensado, por lo que las tres condiciones deben darse a la vez. Conviene retener que el daño meramente eventual o hipotético no genera obligación de indemnizar.

35

A

Art. 33 LRJSP

Cuando varias Administraciones actúan de forma conjunta y de esa gestión común nace un daño al ciudadano, todas las que han intervenido responden solidariamente. Esto significa que el perjudicado puede reclamar la indemnización completa a cualquiera de ellas, sin tener que repartir ni esperar a que una responda primero. Después, internamente, distribuirán la carga según su participación. La clave está en la expresión "en todo caso" unida a la solidaridad, que protege al particular frente a la dispersión de competencias.

36

B

Art. 34 LRJSP

Cuando la Administración debe reparar un daño causado, la regla general es pagar en dinero, pero la ley permite alternativas: entregar bienes o servicios equivalentes, o fraccionar el abono en plazos periódicos. Esas alternativas solo proceden si reúnen tres condiciones acumulativas: que sean más adecuadas para reparar el perjuicio, que convengan al interés público y que el afectado las acepte. El motivo legítimo es la reparación debida, no las dificultades de tesorería; conviene distinguirlo de fórmulas que invocan la falta de liquidez o que prescinden del consentimiento del perjudicado.

37

D

Art. 34 LRJSP

Cuando una persona sufre un daño del que no es responsable, la reparación no tiene por qué ser siempre dinero entregado de una sola vez. La ley permite que esa reparación adopte otra forma: entregar bienes o servicios equivalentes, o fraccionar el pago en plazos periódicos, siempre que resulte más adecuado para reparar y convenga al interés público, con acuerdo del afectado. Conviene precisar que solo se indemniza el daño que no se tenía obligación de soportar, y la cuantía se fija atendiendo al momento en que se produjo la lesión, no a la resolución.

38

C

Art. 36 LRJSP

En el procedimiento para exigir responsabilidad patrimonial al personal al servicio de la Administración, los plazos de cada trámite no son intercambiables. La fase de alegaciones se desarrolla durante quince días, igual que la práctica de pruebas; en cambio, la audiencia dura diez días y la propuesta de resolución se formula en cinco días desde que termina la audiencia. Conviene memorizar bien estas cifras, pues los otros enunciados alteran precisamente esos plazos para inducir a error.

39

C

Art. 36 LRJSP

El procedimiento para exigir de oficio en vía administrativa la responsabilidad de autoridades y personal al servicio de la Administración incluye trámites con plazos precisos. Las alegaciones se practican durante quince días. La práctica de las pruebas admitidas se desarrolla también durante quince días. La audiencia se concede durante un plazo de diez días. La propuesta de resolución se formula en cinco días desde la finalización de la audiencia. La resolución por el órgano competente se dicta en el plazo de cinco días. Por tanto, solo la audiencia corresponde a diez días.

40

B

Art. 36 LRJSP

Cuando una autoridad o un empleado público causa un daño en el ejercicio de su función, el ciudadano no debe perseguir al trabajador concreto: reclama de forma directa a la Administración a la que sirve. Es ella quien responde económicamente y, en su caso, repite después contra el causante si actuó con dolo, culpa o negligencia grave. Conviene precisar que el perjudicado no puede dirigirse contra el personal ni elegir entre uno u otro destinatario.

41

B

Art. 37 LRJSP

La regla general es que perseguir penalmente a un empleado público no paraliza los expedientes para reconocer la responsabilidad patrimonial de la Administración, que siguen su curso de forma independiente. Existe, sin embargo, una excepción: cuando concretar lo ocurrido en el proceso penal resulte imprescindible para fijar esa responsabilidad patrimonial, el procedimiento sí queda en suspenso. Por eso la respuesta combina la no suspensión con supuestos tasados en que sí procede esperar.

42

B

Art. 38 LRJSP

Quien crea y mantiene una sede electrónica asume la responsabilidad sobre la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios accesibles a través de ella. Afirmar lo contrario invierte la regla: la titularidad conlleva siempre ese deber de garantía. El resto describe correctamente la sede como dirección electrónica titularidad de una Administración u organismo público, con sistemas de comunicación segura y certificados cualificados de autenticación de sitio web. El matiz decisivo está en la palabra que niega esa responsabilidad.

43

B

Art. 38 LRJSP

El funcionamiento interno y electrónico de las Administraciones, como la sede electrónica, el portal de internet, los sistemas de información, el archivo electrónico o el intercambio de datos entre órganos, se ordena en la norma de régimen jurídico del sector público. La de procedimiento común regula la relación con los ciudadanos y la tramitación de expedientes, no la organización electrónica interna. La antigua ley de acceso electrónico fue derogada y ya no está vigente, por lo que la afirmación que las agrupa todas tampoco puede sostenerse.

44

B

Art. 38 LRJSP

La sede electrónica es la puerta de entrada oficial en internet desde la que cualquier persona accede a la información, los servicios y los trámites que ofrece la Administración por vía telemática. Su rasgo distintivo es que reúne el acceso a gestiones y procedimientos, no se limita a difundir datos ni a registrar comunicaciones. Conviene distinguirla de la mera publicidad activa de información y del registro que deja constancia de las comunicaciones, funciones diferentes que pueden confundirse.

45

A

Art. 38 LRJSP

La clave está en quién es el titular y para quién está disponible. Se trata de una dirección electrónica pensada para que la ciudadanía acceda a través de redes de telecomunicaciones, y cuya titularidad recae siempre en una Administración Pública o en organismos y entidades de Derecho Público que actúan dentro de sus competencias. Conviene precisar que nunca corresponde a empresas ni a entidades de Derecho Privado, y que el destinatario son los ciudadanos en general, no solo las empresas.

46

D

Art. 38 LRJSP

La regla general es que cada Administración Pública, y no únicamente la del Estado, fija las condiciones e instrumentos para crear sus sedes electrónicas, respetando principios como transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. Atribuir esa competencia en exclusiva a la Administración General del Estado altera el reparto previsto, pues cada Administración gestiona las suyas. El resto refleja correctamente la responsabilidad del titular, las comunicaciones seguras y el respeto a la accesibilidad y los estándares abiertos.

47

C

Art. 39 LRJSP

El punto de acceso por internet cuya titularidad corresponde a una Administración y que sirve para difundir la información publicada se denomina portal de internet. Conviene diferenciarlo de la sede electrónica, que es la dirección disponible para los ciudadanos cuyo titular gestiona y administra ejerciendo sus competencias, con efectos jurídicos propios. El portal cumple una función meramente informativa y de acceso, sin ese carácter responsable y vinculante que caracteriza a la sede.

48

C

Art. 41 LRJSP

La clave está en que el sistema actúa solo: la actuación se realiza por completo mediante medios electrónicos, dentro de un procedimiento, sin que ninguna persona empleada pública intervenga directamente en su producción. Cuando interviene un empleado, ya no hablamos de automatización. Debe distinguirse de la opción que exige precisamente esa intervención humana directa, pues invierte el concepto. La esencia es la ausencia de actuación personal en cada acto concreto, aunque la Administración haya definido previamente las reglas del sistema.

49

A

Art. 43 LRJSP

Es la propia Administración, y no cada trabajador, quien decide qué sistemas de firma electrónica usará su personal. Además, esos sistemas pueden identificar a la vez a la persona que ocupa el puesto o cargo y al organismo donde presta servicio. Conviene distinguir dos confusiones frecuentes: atribuir la elección al empleado en lugar de a la Administración, y negar la posibilidad de identificación conjunta del titular y del órgano, cuando la norma precisamente la permite.

50

B

Art. 156 LRJSP

El instrumento que asegura que los distintos sistemas de las Administraciones puedan entenderse y trabajar juntos reúne criterios y recomendaciones de seguridad, conservación y normalización de la información, formatos y aplicaciones, pensados para orientar sus decisiones tecnológicas. Debe diferenciarse del esquema centrado en la seguridad de la información, que persigue garantizar la protección y no la compatibilidad entre sistemas. Conviene precisar, además, que estos criterios vinculan únicamente a las Administraciones, no a las empresas privadas.

Esta muestra trae los tests de los temas 16 y 17, con sus soluciones. El libro completo sigue, tema a tema, el **programa oficial de la convocatoria de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa (Parte especial) del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria** (solo «Parte especial»: 19 de los 34 temas del programa) y trae:

✓ **800**

preguntas con su solución explicada

✓ **782**

reales de examen

📖 **19**

temas con su test

📄 **343**

páginas en PDF

Además de las 782 reales, 18 preguntas de refuerzo en 1 tema sin preguntas de examen suficientes, marcadas una a una.

Parte	Qué es
Prueba tu nivel	50 preguntas en 120 minutos, como el examen de esta convocatoria, con su hoja de respuestas, sus soluciones y «Tu resultado»: por dónde empezar a estudiar.
Parte 1 • 19 tests por tema	Uno por cada tema que trae del programa oficial de la convocatoria, de 20 a 50 preguntas: 650 preguntas con sus soluciones explicadas y su casilla de aciertos.
Parte 2 • 2 simulacros	Cada uno con 50 preguntas reales en 120 minutos, como el examen de esta convocatoria, y 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-Grupo-Auxiliar-de-la-Funcion-Administrativa-Parte-especial-Instituto-Nacional-de-Gestion-Sanitaria-C2.html