LOS MÁS PREGUNTADOS

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

TEST C2

EDICIÓN 2026

Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Sabadell

800 Preguntas

780 de exámenes oficiales + 20 de refuerzo, marcadas

◆ Las soluciones de norma citan su artículo y su ley

20	20	2	345
temas del programa oficial	preguntas de prueba de nivel	simulacros de examen	páginas

oposicionesexpress.com

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

Esto es una muestra

Tiene 47 páginas: el índice, cómo se ha hecho el libro, cómo usarlo y los tests de los temas 1 y 2 enteros, con sus soluciones. El libro completo, de 345 páginas, sigue tema a tema el **programa oficial de la convocatoria de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Sabadell**.

El libro entero

34,90 €

PDF de 345 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 16 de los 20 temas; PDF de 300 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-Auxiliar-Administrativo-Ayuntamiento-de-Sabadell-C2.html

Precios a 7 de noviembre de 2026: si cambian, vale el que figure en la página de venta.

Índice

20 temas · 800 preguntas

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 18

Temario general 19

Tema 1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aspectos generales de la actividad administrativa. Los siguientes puntos: la obligación de resolver; el silencio administrativo; el tiempo en la actuación administrativa; los documentos administrativos; los archivos; los registros. 20

Tema 2 Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Los siguientes puntos: Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II: políticas públicas para la igualdad. 40

Tema 3 Prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico. Conceptos básicos sobre PRL. Seguridad en el trabajo: conceptos clave, normativa y accidentes de trabajo. Los siguientes puntos: introducción y marco normativo básico; conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales (PRL). Salud. Trabajo; definiciones de otros conceptos clave. Principios de la actividad preventiva; los accidentes de trabajo. Definiciones de accidente. Tipos de accidente. 57

Tema 4 La Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto, ámbito de aplicación y responsables de la aplicación de la ley. 74

Temario específico 83

Tema 5 El municipio. Organización municipal. Competencias. Reglamento Orgánico Municipal de Sabadell. 85

Tema 6 Funcionamiento de los órganos colegiados locales, funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo. 104

Tema 7 El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos. 122

Tema 8 La estructura del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los plazos administrativos: regulación. 142

Tema 9 Intervención de los interesados en el procedimiento: alegaciones, audiencia e información pública. La notificación. 162

Tema 10 Los tributos locales: concepto y naturaleza. Los impuestos, las tasas, las contribuciones especiales y los precios públicos. 182

Tema 11 Las fases de ejecución de los gastos municipales. 202

Tema 12 Las formas de actividad administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento: especial referencia a las subvenciones. 211

Tema 13 Las formas de actividad administrativa de las entidades locales. La actividad de control. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases. La declaración responsable y la comunicación previa. 220

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Tema 14 El contrato menor. Contenido del escrito para pedir oferta a una empresa. Documentos que conforman el expediente. Limitaciones del contrato menor. 229

Tema 15 Recepción y registro de documentos. Organización de los documentos administrativos. Tipología de documentos. El archivo de documentos. Evaluación, selección y eliminación de documentos. Gestión de los documentos electrónicos. Certificación digital y firma electrónica. 237

Tema 16 Documentación administrativa. Modelos: solicitud, oficio, carta, certificado, diligencia, citación, convocatoria de reunión, resolución. 257

Tema 17 Atención al ciudadano. El Manual de atención a los ciudadanos y las ciudadanas del Ayuntamiento de Sabadell. El ciudadano como cliente. Habilidades comunicativas. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. 258

Tema 18 Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas del personal funcionario. 269

Tema 19 La protección de datos de carácter personal. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Derechos, deberes y garantías derivadas del régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. 290

Tema 20 Ofimática y herramientas digitales: Word, Excel y Outlook. 305

PARTE 2 · Simulacros de examen 323

Simulacro 1 20 preguntas 324

Simulacro 2 20 preguntas 334

Anexo: vigencia de los textos 344

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Créditos y aviso legal

Edición noviembre de 2026

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

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

Sin carácter oficial ni afiliación. Material de estudio independiente. No es una publicación oficial ni está afiliado, avalado o patrocinado por el Ayuntamiento de Sabadell, 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 Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Sabadell, publicada en el BOP. Las bases pueden modificarse: contrasta siempre la publicación oficial.

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

Preguntas de refuerzo. Las 20 preguntas marcadas «Refuerzo» las ha elaborado haztefuncionario.com a partir del artículo que citan, y solo aparecen en los temas del programa sin preguntas de examen suficientes.

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

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

> **Actualizaciones de este libro**
>
> oposicionesexpress.com/Test-Auxiliar-Administrativo-Ayuntamiento-de-Sabadell-C2.html

De dónde sale este libro

Este libro sigue, tema a tema, el **programa oficial de la convocatoria de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Sabadell**, publicada en el BOP. Cada tema del programa tiene su test, y todo el libro se apoya en preguntas que ya se han puesto en exámenes.

Las **780 preguntas de examen** de este libro proceden de procesos selectivos reales convocados por Administraciones Públicas españolas. Cada una indica su procedencia: el organismo convocante y, cuando consta, el año. Proceden de muchos organismos distintos, no solo del Ayuntamiento de Sabadell: son las que tratan las normas y materias de tu programa.

Cómo se ha elegido cada pregunta

1. **Pertenencia al tema.** Partimos de las 4.899 preguntas reales que haztefuncionario.com tiene enlazadas a los 20 temas de este programa, 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 **20 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	20 preguntas en 30 minutos, como el examen de esta convocatoria. Hazla antes de empezar: el resultado por bloques es 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.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Cómo usar este libro

El examen de esta convocatoria

20	30	3	+1,00	−0,15	0
preguntas	minutos	opciones por pregunta	cada acierto	cada error	sobre 20 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 bloques fallas: 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 los 20 temas del programa. No incluye teoría: es material de entrenamiento. Contrasta siempre el temario y las bases en la publicación oficial de tu convocatoria.

La versión en pantalla

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

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Parte 1

Test por temas

1–4	Temario general
5–20	Temario específico

19
tests, uno por tema

740
preguntas

720
reales de examen

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €**

Cómpralo aquí ›

Bloque 1

Temario general

4	150	130	225
temas de este bloque	preguntas en total	reales de examen	minutos recomendados

Tema 1	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aspectos generales de la actividad administrativa. Los siguientes puntos: la obligación de resolver; el silencio administrativo; el tiempo en la actuación administrativa; los documentos administrativos; los archivos; los registros.		50 preguntas
Tema 2	Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Los siguientes puntos: Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II: políticas públicas para la igualdad.		40 preguntas
Tema 3	Prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico. Conceptos básicos sobre PRL. Seguridad en el trabajo: conceptos clave, normativa y accidentes de trabajo. Los siguientes puntos: introducción y marco normativo básico; conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales (PRL). Salud. Trabajo; definiciones de otros conceptos clave. Principios de la actividad preventiva; los accidentes de trabajo. Definiciones de accidente. Tipos de accidente.		40 preguntas
Tema 4	La Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto, ámbito de aplicación y responsables de la aplicación de la ley.		20 preguntas

Barra: preguntas de cada test frente al tema con más preguntas de este bloque. En azul las reales de examen; en ámbar las de refuerzo.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €**

Cómpralo aquí ›

Tema
1

Temario general

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aspectos generales de la actividad administrativa. Los siguientes puntos: la obligación de resolver; el silencio administrativo; el tiempo en la actuación administrativa; los documentos administrativos; los archivos; los registros.

50	50	0	75
preguntas en este test	reales de examen	de refuerzo	minutos recomendados

Estas preguntas salen de 35 organismos distintos y de exámenes de 2009 a 2026.

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

1 **De acuerdo al art. 16.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas:**

A Sin dilación
B En el plazo de 10 días hábiles
C En el plazo de 20 días hábiles
D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

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

2 **Señala la respuesta incorrecta. El articulo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone:**

A Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.
B En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden finalizarse en el mismo.
C Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.
D No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

Ayuntamiento de Cádiz, 2025 · Auxiliar Administrativo (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas 34,90 €
Cómpralo aquí ›

3 **Entre los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en que los interesados pueden presentar documentos dirigidos a los órganos de las Administraciones Públicas, no figura:**

A Las oficinas de Correos.

B Los registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

C Las representaciones diplomáticas u oficinas consulares en España.

D Las oficinas de asistencia en materia de registros.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

4 **Con respecto a los registros de documentos (Art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre):**

A Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de la Unión Europea en el extranjero.

B El registro electrónico garantizará la constancia, en cada asiento, de número, epígrafe (naturaleza), fecha y hora de presentación, identificación del interesado, órgano remitente (si procede) y destinatario, y, en su caso, referencia al contenido del documento registrado.

C Todas las respuestas son incorrectas

D Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan, surtiendo efectos el primer hábil siguiente.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor, 2025 · Auxiliar Administrativo (C2)

5 **De acuerdo al artículo 17.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los medios o soportes en que se almacenen documentos:**

A Deberán conservarse en formato original digitalizado para garantizar su autenticidad, y su eliminación podrá realizarse libremente transcurridos diez años desde su emisión.

B Deberán conservarse en un formato único establecido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y podrán eliminarse cuando el órgano responsable lo considere oportuno.

C Deberán conservarse en el formato original en que fueron creados, sin posibilidad de traslado a otros soportes, y su eliminación requerirá autorización judicial.

D Deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2023 · Administrativo

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

A Sí, puesto que el plazo máximo de duración de los procedimientos es el que establezca la normativa aplicable, sin que se prevea una duración máxima.

B Sí, porque el plazo máximo de duración de los procedimientos sancionadores está establecido en 12 meses.

C No, porque el plazo máximo de duración de los procedimientos no podrá, en ningún caso, exceder de 6 meses.

D No, porque el plazo máximo de duración de los procedimientos no podrá exceder de 6 meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

Administración General del Estado, 2019 · Administrativo

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

A En los casos de prescripción.

B En los casos de caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud.

C En los casos de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento.

D En los casos de terminación del procedimiento por pacto o convenio.

Diputación Provincial de Sevilla, 2019 · Administrativo (C1)

8 **La Administración tiene la obligación de resolver un procedimiento administrativo en el siguiente plazo:**

A En el plazo máximo de tres meses en todos sus procedimientos.

B En el plazo máximo de seis meses, cuando una ley no disponga un plazo mayor.

C El plazo máximo para resolver un procedimiento será el que fije la norma reguladora del correspondiente procedimiento, que no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo superior o venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

D Ninguna es correcta.

Ayuntamiento de Inca, 2021 · Administrativo (C1)

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

A Exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver.

B No exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver.

C Exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, siendo en todo caso el silencio estimatorio.

D Exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, siendo en todo caso, el silencio positivo.

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

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

A En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado

B En todos los procedimientos

C En los procedimientos iniciados de oficio

D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Utiel · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

11 **¿Cuándo empieza a contar el plazo para resolver en un procedimiento iniciado de oficio?**

- **A** Desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.
- **B** Desde la fecha del acuerdo de iniciación.
- **C** Desde la fecha en que se notifica el acuerdo de iniciación.
- **D** Desde la fecha en que se publica el acuerdo de iniciación.

Ayuntamiento de Inca, 2021 · Administrativo (C1)

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

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

Ayuntamiento de Cáceres · Administrativo (C1)

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

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

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

14 **Si la normativa específica no regula el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento sancionador, ¿cuál es la fecha máxima que tiene la Administración para dictar y notificar la resolución en el procedimiento iniciado el 1 de junio de 2021?**

- **A** El 1 de septiembre de 2021, siempre que dicho día fuera hábil y, si no lo es, el siguiente hábil.
- **B** El 1 de octubre de 2021, siempre que dicho día fuera hábil y, si no lo es, el siguiente hábil.
- **C** El 15 de octubre de 2021, siempre que dicho día fuera hábil y, si no lo es, el siguiente hábil.
- **D** El 1 de diciembre de 2021, siempre que dicho día fuera hábil y, si no lo es, el siguiente hábil.

Administración General del Estado, 2019 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

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

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

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

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

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

17 **La Administración no está obligada a dictar resolución expresa:**

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

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

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

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

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

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

A Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la corrección de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios.

B Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87 de la Ley 39/2015.

C Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de la Unión Europea.

D Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

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

A Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.

B Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.

C Cuando una AP requiera a otra para que anule o revise un acto ilegal que constituya la base para el que la primera haya de dictar (Art. 39.5 Ley 39/2015), desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o se resuelva el recurso contencioso-administrativo. Se comunicará a los interesados.

D Ninguna es correcta.

Ayuntamiento de Albolote, 2019 · Auxiliar Administrativo

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

A No cabrá recurso alguno.

B Se podrán presentar alegaciones por los interesados en el procedimiento.

C Cabe la interposición de recurso de alzada.

D Se podrá interponer recurso potestativo de reposición.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020 · Administrativo

22 **El certificado acreditativo del silencio:**

A Se expedirá de oficio por el órgano competente para resolver en el plazo de 15 días desde que expire el plazo máximo para resolver, o a instancia de parte en cualquier momento.

B Se expedirá únicamente a instancia de parte y solo en el caso de silencio negativo.

C Se expedirá únicamente a instancia de parte y solo en el caso de silencio positivo.

D Se expedirá a instancia de parte en cualquier momento o de oficio en el plazo de 10 días desde que expire el plazo máximo para resolver.

Ayuntamiento de Alcalá la Real, 2020 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

23 **En las solicitudes donde tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público.**

A Se aplica el silencio negativo.
B Se aplica el silencio positivo.
C No se aplica el silencio de ningún tipo siendo esencial resolución expresa.
D Depende del caso concreto, se aplicará el silencio positivo o el negativo.

Ayuntamiento de Inca, 2021 · Administrativo (C1)

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

A La desestimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento
B La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento
C El silencio administrativo nunca tiene la consideración de un acto administrativo
D El silencio administrativo siempre tiene la consideración de un acto administrativo

Ayuntamiento de Utiel, 2022 · Policía Local (C1)

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

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

Ayuntamiento de Utiel, 2022 · Administrativo (C1)

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

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

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

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

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

Región de Murcia, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

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

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

Administración General del Estado, 2024 · Administrativo (C1)

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

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

Ayuntamiento de Meliana, 2021 · Administrativo (C1)

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

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

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

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

Ayuntamiento de Santander, 2023 · Administrativo (C1)

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

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

Ayuntamiento de Albox, 2024 · Interventor (A1)

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

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

Ayuntamiento de Murcia, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

34 **De las siguientes afirmaciones acerca del cómputo de plazos señale la incorrecta:**

A Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil
B Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo
C Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá adelantado al anterior día hábil
D Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · C1

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

35 **¿Cómo se computan los plazos, salvo cuando no se indique otra cosa?**

- A En días hábiles
- B En días naturales
- C Por meses
- D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Boimorto, 2018 · Auxiliar Administrativo

36 **¿Cómo se computan los plazos cuando estos vengan marcados en horas? Se considerarán hábiles:**

- A Todas las horas del día que formen parte de 1 día hábil
- B Son hábiles las horas comprendidas entre las 8 y las 15 horas
- C Son hábiles todas las horas del día que formen parte de 1 día
- D Son hábiles todas las horas comprendidas entre las 8 y las 20 horas

Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya

37 **Cuando un día fuese hábil en el municipio o en la comunidad autónoma en la que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo.**

- A Se considera hábil en todo caso
- B Se considera inhábil en todo caso
- C Se considera hábil únicamente en el caso inverso (es decir en caso de que el día fuese inhábil en el municipio y hábil en la sede del órgano administrativo)
- D En ningún caso se puede dar esta situación

Ayuntamiento de Marratxí, 2020 · Administrativo

38 **Con arreglo al artículo 30 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo (LPACAP), siempre que por ley o en el diario de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días:**

- A Se entienden que estos son naturales.
- B Se entiende que estos son hábiles
- C Se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los festivos.
- D Se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los festivos.

Ayuntamiento de Marratxí, 2020 · Administrativo

39 **Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cuándo concluyen los plazos expresados en días?**

- A El mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año del vencimiento.
- B Al día siguiente al correspondiente en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento.
- C En todo caso el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento.
- D Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Administrativo (C1)

PARTE 1

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

40 **Cuando el último día de un plazo sea inhábil:**

- **A** Se amplía dos días
- **B** Se prorroga al primer día hábil siguiente
- **C** Se amplía una semana
- **D** Finaliza ese mismo día

Ayuntamiento de Salamanca, 2026 · Auxiliar Administrativo (C2)

41 **Con carácter general, el cómputo de los plazos administrativos se rige por las siguientes reglas:**

- **A** Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos
- **B** Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el día en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo
- **C** Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Foios, 2022 · Administrativo (C1)

42 **En el procedimiento administrativo, según el artículo 30 de la Ley 39/2015, respecto del cómputo de plazos expresados en días, cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta:**

- **A** Cuando un día fuera inhábil en el municipio en que residiera el interesado y hábil en la sede del órgano administrativo que efectúa la notificación ese día se considerará hábil.
- **B** El cómputo de plazo en días naturales exige mención expresa de esta circunstancia en las notificaciones.
- **C** En el caso de plazos señalados por días se contarán a partir del día en que tenga lugar a notificación o publicación del acto de que se trate.
- **D** En el caso de cómputo en días hábiles habrá que descontar del cómputo los domingos y los días declarados festivos, computándose el resto de los días de la semana.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

43 **En relación con el cómputo de plazos (señala la respuesta incorrecta):**

- **A** Si el plazo se fija en meses o años, el plazo concluye el mismo día en que se produjo la notificación o la publicación el mes o el año de vencimiento.
- **B** Cuando el último día del plazo sea hábil, se entiende prorrogado el primer día hábil siguiente.
- **C** Los plazos expresados por horas no pueden tener una duración superior a veinticuatro horas.
- **D** Los plazos expresados en días se cuentan a partir del día siguiente al día en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate.

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

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

44 **La Administración le otorga a un ciudadano un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones. ¿Cómo se computa este plazo de 10 días?:**

A A partir del mismo día en que tenga lugar la notificación del acto.

B A partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del acto.

C Siempre a partir del lunes siguiente a la notificación del acto, ya que los sábados y domingos son inhábiles.

D La Administración debe especificar en la notificación, en todo caso, cómo se computa el plazo de 10 días.

Cabildo Insular de Tenerife, 2017 · Ordenanza (AP)

45 **A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación de documentos en un registro electrónico un día inhábil:**

A Se entenderá realizada en la primera hora del día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

B Se entenderá, en todo caso, realizada en la última hora del primer día hábil anterior.

C Se entenderá, en todo caso, realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

D Se entenderá realizada en la última hora del primer día hábil anterior salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Ayuntamiento de Benigánim, 2018 · Administrativo

46 **Salvo precepto en contrario, la Administración podrá conceder una ampliación de plazos:**

A No es posible ampliar los plazos legales

B Es posible sólo a instancia de los interesados, por una duración que no exceda de los plazos previstos

C Es posible de oficio o a instancia de los interesados

D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Madrid, 2025 · Auxiliar Administrativo (C2)

47 **Señale la afirmación INCORRECTA, respecto de los plazos del procedimiento administrativo:**

A La Administración, excepto precepto en contra, puede conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de los plazos establecidos que no exceda de la mitad de estos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

B Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deben producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

C Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación son susceptibles de recurso potestativo de reposición.

D El acuerdo de ampliación debe notificarse a los interesados.

Ayuntamiento de Roquetes, 2025 · Auxiliar Administrativo

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

48 **¿Qué plazos se reducen cuando se aplica al procedimiento administrativo la tramitación de urgencia? (art. 33 LPACAP)**

A Todos los plazos vinculados al procedimiento pueden ser reducidos a la mitad por razones de interés público.

B Todos los plazos vinculados al procedimiento pueden ser reducidos a la mitad por razones de interés público, pero será necesario motivar dicho interés.

C No se pueden reducir los plazos vinculados al procedimiento en ningún caso, para garantizar la eficacia del procedimiento.

D Todos los plazos se pueden reducir excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Ayuntamiento de La Roca del Vallès, 2025 · Administrativo

49 **Cuando por razones de interés público, se aconseje, se podrá acordar, de oficio o a petición de interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual:**

A Se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, en todo caso

B Se reducirán a la mitad los plazos establecidos para la presentación de solicitudes y recursos

C Se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos

D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

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

50 **La tramitación de urgencia de los procedimientos administrativos aparece regulada en el artículo 33 de la Ley 39/2015. Al respecto, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?:**

A Cabe recurso de reposición contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia.

B Se puede acordar de oficio, por acuerdo de la Administración que tramita el procedimiento, pero también a solicitud de interesado.

C En caso de que se declare la urgencia se reducirán a la mitad todos los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

D Los motivos que fundamentan la declaración de urgencia son tanto el interés público, en cuyo caso se declarará de oficio por la Administración, como el interés del interesado, en cuyo caso habrá de alegarlo éste.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Soluciones — Tema 1

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

Clave rápida — Corrige aquí antes de leer las explicaciones.

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

Aciertos

1.ª vuelta ____ / 50

2.ª vuelta ____ / 50

PARTE 1

1 — **A**

Art. 16 LPACAP Una vez anotado el documento en el registro, debe remitirse de inmediato a quien corresponda, sin esperar a que transcurra plazo alguno. La norma exige actuar con celeridad para que el destinatario reciba la documentación cuanto antes, sin que existan los diez o veinte días hábiles que a veces se atribuyen erróneamente a este trámite. Los asientos respetan el orden temporal de entrada o salida e indican la fecha del día en que se producen, garantizando así la trazabilidad.

2 — **B**

Art. 16 LPACAP El artículo 16 establece que en la sede electrónica de cada registro debe figurar la relación actualizada de los trámites que pueden iniciarse en él. La afirmación cambia ese criterio al referirse a los trámites que pueden finalizarse, por lo que no reproduce correctamente la regla legal. Las demás afirmaciones recogen previsiones del artículo sobre el Registro Electrónico General, la interoperabilidad y los documentos sujetos a formas especiales de presentación.

3 — **C**

Art. 16 LPACAP Los documentos pueden entregarse en los registros electrónicos de las Administraciones, en las oficinas de Correos, en las oficinas de asistencia en materia de registros y también en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España, pero situadas en el extranjero. Por eso resulta incorrecto situar esas oficinas consulares dentro de España: su función registral atiende a quien presenta documentos fuera del territorio nacional. El matiz decisivo es la ubicación en el extranjero, no en España.

4 — **B**

Art. 16 LPACAP Cada asiento del registro electrónico debe dejar constancia de unos datos mínimos: un número, el epígrafe que expresa la naturaleza del documento, la fecha y hora de presentación, la identificación del interesado, el órgano remitente cuando proceda, el destinatario y, si procede, la referencia al contenido. Conviene precisar que los documentos solo pueden presentarse en oficinas consulares de España en el extranjero, no de la Unión Europea, y que la regla del orden temporal de recepción no incorpora ningún efecto retrasado al primer día hábil siguiente.

5 — **D**

Art. 17 LPACAP El almacenamiento de documentos por la Administración no se rige por formatos rígidos ni por la libre destrucción, sino por garantías de seguridad. La norma exige que los soportes incorporen medidas conforme al Esquema Nacional de Seguridad, de modo que quede asegurada la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de lo almacenado. Conviene precisar que no se imponen plazos de eliminación automática ni autorización judicial para destruir; el eje es la seguridad técnica que preserva el documento frente a alteraciones o pérdidas.

6 — **D**

Art. 21 LPACAP El plazo para resolver y notificar lo fija la norma que regula cada procedimiento, pero existe un tope general: no puede superar los seis meses. Solo cabe rebasarlo cuando lo permita una norma con rango de ley o el Derecho de la Unión Europea. Una orden ministerial carece de ese rango, por lo que no puede fijar doce meses. Debe distinguirse de los tres meses que rigen únicamente cuando ninguna norma señala plazo alguno.

PÁG. 33 **MUESTRA GRATIS** · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

7
D

Art. 21 LPACAP La Administración debe siempre dictar y notificar una resolución expresa, pero hay excepciones reales a ese deber. En supuestos de prescripción, caducidad, desistimiento, renuncia o desaparición del objeto, no desaparece la obligación: simplemente la resolución se limita a declarar esa circunstancia con los hechos y normas aplicables. La verdadera excepción al deber de resolver se da cuando el procedimiento termina mediante pacto o convenio, junto a las actividades sometidas solo a declaración responsable o comunicación previa.

8
C

Art. 21 LPACAP El tiempo del que dispone la Administración para resolver lo marca primero la norma propia de cada procedimiento, pero con un tope general: no puede superar los seis meses. Solo cabe rebasar ese límite si lo permite una norma con rango de ley o el Derecho de la Unión Europea. No existe un plazo único de tres meses para todo; ese plazo solo opera de forma supletoria cuando la norma específica guarda silencio. La fórmula completa, que combina remisión a la norma reguladora y el tope máximo, es la única que reproduce fielmente la regla.

9
B

Art. 21 LPACAP Aunque expire el plazo máximo sin haberse dictado y notificado la decisión, la Administración sigue estando obligada a pronunciarse de forma expresa sobre el asunto. El transcurso del tiempo nunca libera de ese deber: solo determina los efectos del silencio o, en su caso, la caducidad del procedimiento. Por tanto, el incumplimiento del plazo no convierte la falta de respuesta en una vía para eludir la resolución, sino que la obligación de resolver persiste íntegra.

10
B

Art. 21 LPACAP La obligación de resolver de forma expresa y notificarla alcanza a cualquier procedimiento, sin importar cómo se haya iniciado, ya sea de oficio o a instancia del ciudadano. La Administración no puede escudarse en el silencio para evitar pronunciarse, salvo los supuestos tasados de terminación convencional o de actuaciones sometidas a simple comunicación. Por eso la respuesta abarca todos los procedimientos y no solo los iniciados de un modo concreto. Distinguir entre inicio de oficio o a solicitud no limita ese deber general.

11
B

Art. 21 LPACAP Cuando es la propia Administración la que pone en marcha el procedimiento, el reloj para resolver y notificar arranca el mismo día en que se adopta formalmente el acuerdo de iniciación, sin esperar a notificación ni publicación posterior. Conviene distinguir este supuesto del procedimiento iniciado a solicitud del interesado, donde el cómputo comienza con la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para tramitarla. El criterio cambia según quién impulse el procedimiento.

12
D

Art. 21 LPACAP Cuando el ejercicio de un derecho solo exige presentar una declaración responsable o una comunicación previa, el procedimiento queda al margen de la obligación general de resolver de forma expresa. Basta con que el interesado presente el documento para poder ejercer su actividad, sin esperar pronunciamiento alguno. La ley exceptúa expresamente estos supuestos, junto con la terminación por pacto o convenio, del deber de dictar y notificar resolución que rige con carácter general.

13
A

Art. 21 LPACAP Cuando es la persona interesada quien inicia el procedimiento, el reloj del plazo para resolver no empieza el día en que se firma o se envía el escrito, sino el día en que la solicitud entra efectivamente en el registro de la Administración u organismo encargado de tramitarla. Lo decisivo es la entrada registral ante el órgano competente, no el simple envío ni la entrada en cualquier registro indistinto. Debe distinguirse de la fecha de presentación en otra oficina distinta de la competente.

14
A

Art. 21 LPACAP Cuando la norma propia del procedimiento no fija un plazo para resolver y notificar, rige el plazo supletorio de tres meses. En los procedimientos abiertos de oficio, como el sancionador, ese cómputo arranca desde la fecha del acuerdo de iniciación y se cuenta de fecha a fecha por meses. Iniciado el 1 de junio, los tres meses vencen el 1 de septiembre del mismo año. Si ese día resulta inhábil, el vencimiento se traslada al primer día hábil siguiente.

PÁG. 34 **MUESTRA GRATIS** · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

15
C

Art. 21 LPACAP La regla general es que, en los procedimientos iniciados a petición del ciudadano, el plazo para resolver empieza a contar desde que la solicitud entra en el registro, aquí el 1 de octubre, aunque después se corrijan los defectos. Existe una excepción concreta: cuando quien está obligado a tramitar de forma electrónica presenta el documento en papel, se le requiere para que lo aporte por vía electrónica y, en ese caso, la fecha válida pasa a ser la de esa corrección electrónica. El matiz decisivo es distinguir el supuesto ordinario de esa salvedad.

16
A

Art. 21 LPACAP El tiempo máximo para dictar y notificar la resolución es, en primer lugar, el que señale la norma propia de cada procedimiento. Ese tope no puede superar los seis meses, salvo que una ley de rango superior o el Derecho de la Unión Europea fijen uno mayor; solo cuando la norma del procedimiento no diga nada se aplica el plazo subsidiario de tres meses. Conviene precisar que el límite general no son tres meses, sino seis, por lo que toda afirmación que hable de tres meses como tope altera la regla.

17
C

Art. 21 LPACAP La regla general impone a la Administración resolver de forma expresa y notificar el resultado en todos los procedimientos, sea cual sea su forma de inicio. Existen, no obstante, dos supuestos exentos de ese deber: cuando el procedimiento termina mediante pacto o convenio, y cuando se trata del ejercicio de derechos que solo requieren una comunicación previa al órgano competente. Al concurrir ambas excepciones, la respuesta que las agrupa es la acertada. Conviene precisar que la comunicación previa es la clave para identificar la segunda exención.

18
C

Art. 21 LPACAP La regla general es que la Administración debe pronunciarse de forma expresa en todos los procedimientos, sin importar si se iniciaron a petición del interesado o por iniciativa propia. Existen excepciones tasadas, como los casos de finalización por pacto o el ejercicio de derechos solo sujetos a comunicación, pero el deber de resolver y notificar permanece como principio general. Debe distinguirse de la idea de que ese deber solo afecta a los procedimientos iniciados a instancia de parte, lo que es inexacto.

19
B

Art. 22 LPACAP Conviene distinguir entre suspensiones que la Administración puede decidir y las que vienen impuestas. Las primeras, como requerir al interesado que subsane defectos o esperar un pronunciamiento preceptivo de la Unión Europea, son potestativas: la ley dice que el plazo podrá suspenderse. En cambio, cuando el órgano que resuelve acuerda practicar actuaciones complementarias, la suspensión es obligatoria y opera desde que se notifica el acuerdo motivado hasta que esas actuaciones terminan. El matiz decisivo es diferenciar entre podrá suspenderse y se suspenderá.

20
D

Art. 22 LPACAP La norma diferencia dos bloques de suspensión del plazo para resolver. La suspensión potestativa, que el órgano puede acordar, recoge supuestos como subsanar deficiencias, esperar informes obligatorios o practicar pruebas técnicas. En cambio, la recusación, las actuaciones complementarias y el requerimiento entre administraciones para anular un acto ilegal pertenecen al bloque de suspensión obligatoria. Como los tres casos descritos son de suspensión forzosa y no de la potestativa que se enuncia, ninguno encaja en lo preguntado.

21
A

Art. 23 LPACAP Cuando el número de solicitudes acumuladas impide cumplir el plazo máximo, la Administración puede acordar una ampliación, pero esa decisión se adopta como medida de gestión interna y no admite impugnación independiente. El interesado tendrá que esperar a la resolución final para defender sus derechos. Por eso, frente al acuerdo que amplía el plazo no procede ningún recurso, sea ordinario o potestativo. Debe distinguirse de la ampliación de los plazos de tramitación, que sigue reglas distintas.

22
A

Art. 24 LPACAP Cuando la Administración no resuelve dentro del plazo, el interesado tiene derecho a un documento que acredite el silencio. La regla general es que ese certificado se emite automáticamente, sin necesidad de pedirlo, dentro de los quince días siguientes al vencimiento del plazo máximo para resolver. Además, el interesado puede solicitarlo cuando quiera. No depende del sentido positivo o negativo del silencio ni se limita a la petición de parte. El matiz decisivo es el plazo de quince días, no de diez.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

23
A

Art. 24 LPACAP Cuando alguien pide algo a la Administración y esta no responde a tiempo, la regla general en procedimientos iniciados por el interesado es entender concedida la petición. Sin embargo, esa estimación por silencio nunca puede otorgar al solicitante o a un tercero poderes sobre bienes o servicios públicos. En esos supuestos el silencio se interpreta en contra de lo pedido, es decir, la solicitud se considera rechazada para proteger lo que pertenece a todos.

24
B

Art. 24 LPACAP Cuando la Administración no responde a tiempo, hay que distinguir dos situaciones. Si el silencio es positivo, es decir, se entiende concedido lo pedido, equivale plenamente a una resolución que pone fin al procedimiento, con todos sus efectos. En cambio, el silencio negativo no es un verdadero acto: solo abre la puerta a recurrir frente a esa falta de respuesta. Por eso, equiparar el silencio desestimatorio a un acto finalizador, o afirmar que siempre o nunca lo es, resulta inexacto.

25
B

Art. 24 LPACAP Cuando la Administración no contesta a tiempo a una solicitud, hay que distinguir según el sentido del silencio. Si el silencio es positivo, esa estimación funciona como una verdadera resolución que pone fin al procedimiento y produce efectos plenos, como si la Administración hubiera dicho que sí. En cambio, el silencio negativo es solo una ficción legal que permite al interesado recurrir o acudir a los tribunales, sin ser un auténtico acto que decida el fondo. Por eso únicamente la estimación tiene esa consideración.

26
C

Art. 24 LPACAP En el llamado doble silencio, cuando se recurre en alzada la desestimación presunta de una solicitud y la Administración tampoco resuelve en plazo, la regla general invierte el efecto y el recurso se entiende estimado. Sin embargo, esa estimación no opera de forma absoluta: queda excluida si la solicitud versa sobre materias en las que el silencio es siempre negativo, como el derecho de petición, la transferencia de facultades sobre el dominio o el servicio público, actividades que puedan dañar el medio ambiente o la responsabilidad patrimonial. Por ello el resultado depende de la materia.

27
C

Art. 24 LPACAP Cuando vence el plazo para resolver sin respuesta de la Administración, el interesado puede pedir un documento que acredite el silencio producido y sus efectos. Ese certificado debe expedirse en el plazo de quince días desde que se solicita, aunque también la Administración puede emitirlo de oficio en idéntico plazo desde el vencimiento. El matiz decisivo es no confundir este plazo del certificado con el plazo general que tenía para resolver el procedimiento.

28
C

Art. 24 LPACAP Cuando la Administración no resuelve un recurso dentro del plazo legal, la falta de respuesta se interpreta en contra del interesado: el recurso se entiende rechazado. Este silencio negativo permite acudir a la siguiente instancia o a la vía judicial sin esperar indefinidamente. No se trata de caducidad ni de prescripción, figuras propias de otros supuestos. Existe una excepción singular: si un recurso de alzada se interpuso frente a una desestimación previa también por silencio, el segundo silencio puede entenderse estimatorio.

29
D

Art. 24 LPACAP Cuando un recurso de alzada se presenta contra una denegación por silencio y la Administración tampoco resuelve a tiempo, la regla general convierte ese segundo silencio en estimatorio. No obstante, esa conversión positiva no opera si el asunto pertenece a las materias que siempre tienen sentido negativo, como las solicitudes cuya concesión transferiría al particular facultades sobre un servicio público. Al tratarse de la explotación de un servicio público, el silencio sigue siendo denegatorio. El matiz decisivo es la naturaleza de lo pedido, que excluye el efecto positivo del doble silencio.

30
C

Art. 24 LPACAP La regla general en los procedimientos que arranca el ciudadano es que el silencio se entiende positivo cuando vence el plazo sin notificarse resolución expresa, pero existen materias donde la falta de respuesta significa rechazo. Entre esos supuestos negativos figuran el ejercicio del derecho de petición, la revisión de oficio instada por el interesado y la responsabilidad patrimonial de la Administración. Conviene precisar que el silencio nace al no notificarse la resolución, no al no dictarse, y que la denegación presunta solo abre la vía de recurso, sin equipararse a un acto que ponga fin al procedimiento.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

31
A

Art. 25 LPACAP Cuando es la propia Administración quien arranca el procedimiento y de él pueden derivar efectos desfavorables o sancionadores para el ciudadano, dejar pasar el plazo sin dictar resolución no perjudica al interesado: el procedimiento simplemente termina y se archiva. Ese cierre por inactividad recibe el nombre de caducidad. El silencio, positivo o negativo, opera en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, no en los sancionadores iniciados de oficio. Debe distinguirse, además, de la prescripción de la infracción, que es figura distinta.

32
B

Art. 25 LPACAP En los procedimientos que la Administración inicia por su cuenta y de los que podría nacer un derecho o una situación favorable, cuando vence el plazo sin resolverse, quien se haya personado debe entender rechazada su pretensión. Es un silencio negativo: el transcurso del tiempo no concede lo solicitado, sino que lo da por denegado. La caducidad, en cambio, se reserva para los procedimientos de oficio que pueden producir efectos desfavorables o sancionadores, distinción que conviene retener para no confundir ambos supuestos.

33
B

Art. 25 LPACAP Cuando la Administración inicia por su cuenta un expediente que puede acabar en sanción o en una medida desfavorable y deja pasar el plazo sin resolver ni notificar, el procedimiento simplemente caduca: se archiva sin pronunciamiento sobre el fondo. En cambio, si del expediente pudiera nacer un derecho o situación favorable para quien compareció, su silencio se entiende como rechazo de lo pretendido. El matiz decisivo es no cruzar los dos supuestos: caducidad para lo desfavorable y silencio negativo para lo favorable.

34
C

Art. 30 LPACAP Cuando el último día de un plazo cae en festivo o inhábil, el plazo no se acorta hacia atrás, sino que se amplía hasta el primer día hábil siguiente. Esta prórroga favorece al interesado y evita que pierda tiempo de tramitación. La afirmación que adelanta el vencimiento al día hábil anterior invierte la regla y resulta falsa. El resto de reglas sobre horas hábiles, inicio del cómputo al día siguiente de la notificación y prevalencia del carácter inhábil entre distintos territorios sí reflejan la norma.

35
A

Art. 30 LPACAP La regla general en el procedimiento administrativo es que, cuando un plazo se fija en días y la norma no señala expresamente otra cosa, esos días se cuentan como hábiles, dejando fuera sábados, domingos y festivos. Solo si la ley o el Derecho de la Unión Europea indican que el plazo es en días naturales se computan todos los días seguidos. Debe distinguirse, además, de los plazos señalados por meses o años, que sí incluyen los días intermedios.

36
A

Art. 30 LPACAP Cuando un plazo se fija en horas, solo cuentan las horas que pertenecen a un día hábil, es decir, los días en que la Administración trabaja con normalidad. No se aplica ninguna franja horaria concreta como la de mañana o tarde: todas las horas valen siempre que el día completo sea hábil. Conviene distinguir esto de las opciones que limitan el cómputo a tramos como ocho a quince o de ocho a veinte horas, pues la norma no impone esos topes.

37
B

Art. 30 LPACAP Cuando el calendario laboral difiere entre el lugar de residencia del interesado y la sede del órgano que tramita, la ley resuelve el conflicto a favor de la opción más protectora para el ciudadano: el día se tiene por inhábil siempre. Esto vale tanto si es festivo en la sede como en el municipio del interesado, sin importar el orden. Así se evita que un cómputo de plazos perjudique a quien actúa desde una localidad con festividad distinta.

38
C

Art. 30 LPACAP Cuando un plazo administrativo se cuenta por días, salvo que la ley o el diario europeo indiquen otra cosa, esos días son hábiles. La regla excluye expresamente del cómputo los sábados, los domingos y los días declarados festivos. Conviene precisar que la exclusión del sábado es la novedad clave: una opción que solo aparte domingos y festivos olvida ese día y resulta incompleta. Tampoco basta decir que son hábiles sin detallar qué jornadas se descuentan.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

39
D

Art. 30 LPACAP La clave está en distinguir cómo se cuentan los plazos según la unidad empleada. Cuando el plazo se fija en días, se computa de día en día desde el siguiente a la notificación, publicación o silencio, contando solo los hábiles salvo que la norma diga naturales. La fórmula de concluir el mismo día equivalente en el mes o el año de vencimiento se reserva para los plazos señalados en meses o años, no en días. Por ello ninguna de las descripciones ofrecidas responde correctamente a lo preguntado.

40
B

Art. 30 LPACAP Cuando el cómputo de un plazo termina en un día inhábil, como festivo, sábado o domingo, no vence ese día ni se pierde el plazo. La regla traslada el vencimiento al primer día hábil que viene a continuación, garantizando que el interesado disponga de un día laborable para actuar. No existe ampliación automática de dos días ni de una semana: simplemente se desplaza el final al siguiente día hábil. Conviene recordar que sábados y domingos se consideran inhábiles a estos efectos.

41
C

Art. 30 LPACAP La regla protectora del interesado establece que cuando un mismo día resulta laborable en su lugar de residencia pero festivo en la sede del órgano que tramita, o al revés, ese día se trata como inhábil en cualquier caso, evitando perjuicios. Conviene precisar que en los plazos por días hábiles se excluyen sábados, domingos y festivos, y que los plazos en meses o años cuentan desde el día siguiente a la notificación o publicación, no desde el mismo día.

42
B

Art. 30 LPACAP Cuando una ley o el Derecho de la Unión fijan que un plazo se cuenta en días naturales, la Administración está obligada a advertirlo de forma expresa en la notificación; de lo contrario, los días se entienden hábiles. La regla general es que los plazos en días son hábiles y excluyen sábados, domingos y festivos. El primer día del cómputo es siempre el siguiente a la notificación o publicación, no el mismo día. Y si un día es inhábil en el municipio del interesado o en la sede del órgano, se considera inhábil en todo caso.

43
B

Art. 30 LPACAP La regla de la prórroga opera cuando el último día del plazo cae en día inhábil, como un domingo o festivo; en ese caso el vencimiento se traslada al primer día hábil siguiente. La afirmación errónea invierte ese supuesto al hablar de un último día hábil, lo que carece de sentido, pues un día hábil no necesita prórroga alguna. Los plazos en días se cuentan desde el día siguiente a la notificación, y los de meses o años concluyen el día equivalente del mes o año de vencimiento.

44
B

Art. 30 LPACAP Cuando un plazo se mide en días, el cómputo no arranca el mismo día en que se recibe la comunicación, sino al día siguiente. Así, la jornada en que llega la notificación no se cuenta, y el primer día del plazo es el inmediato posterior. Esta regla evita perder horas del día inicial y vale tanto para días hábiles como naturales. Debe distinguirse de la idea errónea de esperar al lunes: no existe esa regla automática de inicio en semana.

45
A

Art. 31 LPACAP Cuando se entrega un documento por el registro electrónico en un día sin actividad administrativa, la entrega no se da por hecha ese día, sino que se traslada a la primera hora del siguiente día con actividad. Esta regla protege al ciudadano para que el plazo no corra contra él. No obstante, existe una salvedad importante: si una norma admite expresamente recibir documentos en día inhábil, entonces sí cuenta ese mismo día. Esa excepción es justamente lo que distingue la respuesta acertada de quienes dan la regla como absoluta.

46
C

Art. 32 LPACAP La ampliación de plazos puede acordarse tanto por iniciativa de la propia Administración como por petición de la persona interesada, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudiquen derechos de terceros. No queda limitada a la solicitud del particular, pues la Administración también puede actuar por sí misma. La prórroga concedida no puede superar la mitad del plazo inicial. Conviene recordar que esta posibilidad rige salvo que una norma específica disponga lo contrario.

47
C

Art. 32 LPACAP Las decisiones sobre ampliar o denegar la ampliación de un plazo no pueden recurrirse por separado: solo se discutirán al impugnar la resolución que ponga fin al procedimiento. Por eso es errónea la afirmación que las hace recurribles mediante reposición. Sí son ciertas las demás: la ampliación no puede superar la mitad del plazo, debe pedirse y decidirse antes de que venza, y el acuerdo se notifica a los interesados. El matiz decisivo es la imposibilidad de recurso autónomo frente a estos acuerdos.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

48

D

Art. 33 LPACAP La tramitación de urgencia permite acortar el procedimiento cuando lo aconsejan razones de interés público, dividiendo por la mitad los plazos del procedimiento ordinario. Sin embargo, esta reducción no es total: quedan fuera los plazos para presentar solicitudes y recursos, que se mantienen íntegros para no perjudicar el derecho de defensa del ciudadano. Conviene precisar que la afirmación de que se reducen absolutamente todos los plazos es incorrecta, pues siempre se preserva esa excepción.

49

C

Art. 33 LPACAP La tramitación de urgencia permite resolver más rápido cuando lo aconseja el interés público, reduciendo a la mitad los plazos del procedimiento común. Sin embargo, esta reducción no es absoluta: quedan fuera los plazos para presentar solicitudes y recursos, que se mantienen íntegros para no perjudicar al ciudadano en sus posibilidades de defensa. Conviene precisar que la afirmación que reduce todos los plazos "en todo caso" es incorrecta, precisamente por esa excepción protectora.

50

B

Art. 33 LPACAP La urgencia en la tramitación puede iniciarse tanto por decisión de la propia Administración que lleva el procedimiento como a petición de la persona interesada, siempre que lo aconsejen razones de interés público. Con ella se reducen a la mitad los plazos, pero no todos: quedan fuera los previstos para presentar solicitudes y recursos. Además, contra el acuerdo que declara la urgencia no procede recurso alguno, sin perjuicio del que quepa frente a la resolución final. El motivo único es el interés público, no la voluntad del particular.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Tema 2

Temario general

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Los siguientes puntos: Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II: políticas públicas para la igualdad.

40	40	0	60
preguntas en este test	reales de examen	de refuerzo	minutos recomendados

PARTE 1

Estas preguntas salen de 31 organismos distintos y de exámenes de 2007 a 2026.

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

1 **El principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres supone:**

A La ausencia de toda discriminación directa, por razón de sexo.

B La ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, en razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

C La ausencia de toda discriminación, indirecta, por razón de sexo, y, en especial, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

D Todas las anteriores respuestas son falsas.

Ayuntamiento de Inca, 2025 · Técnico Sociolaboral (A2)

2 **Según el art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone:**

A No constituirá discriminación en el acceso al empleo.

B Un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

C La ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

D Será aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público.

Ayuntamiento de Llíria · Técnico de Promoción Lingüística (A2)

3 **El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres recogido en el art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, supone:**

A La ausencia de toda discriminación.

B La ausencia de toda discriminación, directa, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad.

C La ausencia de cualquier tipo de discriminación por razón de nacionalidad.

D La ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, 2024 · Letrado (A1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas 34,90 €

Cómpralo aquí ›

4 **Según el artículo 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone:**

- **A** La ausencia de toda discriminación directa hacia las mujeres y, especialmente, la basada en estereotipos sociales.
- **B** La adopción de medidas directas o indirectas para garantizar un trato favorable a las mujeres, por razón de su sexo, especialmente las relacionadas con el embarazo o la maternidad.
- **C** La ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- **D** La adopción de medidas directas e indirectas en favor de las mujeres, para corregir situaciones patentes de desigualdad respecto de los hombres.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2007 · Ordenanza

5 **La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 4 sobre Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas, afirma**

- **A** La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio orientador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.
- **B** La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio de no discriminación del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.
- **C** La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.
- **D** La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio integrador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

Ayuntamiento de Mogán · Psicólogo

6 **La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio:**

- **A** Fundamental.
- **B** Rector.
- **C** Informador.
- **D** Jurídico.

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2019 · AP

7 **Conforme al artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, indique la respuesta CORRECTA:**

- **A** El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es aplicable únicamente en el ámbito del empleo público.
- **B** El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo, no afectará a las condiciones de despido.
- **C** El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará incluso al trabajo por cuenta propia.
- **D** No constituirá discriminación en el acceso al empleo, cuando el puesto a desempeñar sea de especial dificultad.

Gobierno de Aragón, 2025 · Auxiliar Administrativo (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

8 **El art. 6 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, nos habla de un tipo de discriminación, señale cuál es**

- **A** Discriminación por razón de embarazo.
- **B** Discriminación directa e indirecta.
- **C** Discriminación por razón de acceso al empleo.
- **D** Ninguna de las anteriores.

Ayuntamiento de Almuñécar, 2020 · Subalterno (AP)

9 **¿Qué se entiende por "discriminación indirecta por razón de sexo"?**

- **A** Una norma o práctica aparentemente neutra que pone en desventaja a un sexo respecto al otro
- **B** Un trato menos favorable a una persona por su sexo en comparación con otra en una situación similar
- **C** El uso de lenguaje no inclusivo en el ámbito laboral
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Ciudad Real · Técnico de Bibliotecas (A2)

10 **Según la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ¿se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una práctica aparentemente neutra pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro?:**

- **A** Sí, en todo caso
- **B** Sólo si la padece una mujer
- **C** Sí, salvo que dicha práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Madrid, 2025 · Auxiliar Administrativo (C2)

11 **Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que:**

- **A** Sea o haya sido tratada, en atención a su sexo, de manera más favorable que otra en situación comparable
- **B** Sea o haya sido tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable
- **C** Sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Málaga, 2023 · Operario (AP)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

12 **El artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, considera discriminación directa por razón de sexo:**

- **A** La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable
- **B** La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro
- **C** La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra, aun cuando las situaciones no sean comparables
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, 2023 · Ordenanza (AP)

13 **Discriminación Indirecta por Razón de Sexo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 7/2023, ¿cuándo se considera que existe discriminación indirecta por razón de sexo?**

- **A** Cuando una persona es tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- **B** Cuando se produce un trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- **C** Cuando un comportamiento de naturaleza sexual tiene el propósito de atentar contra la dignidad de una persona.
- **D** Cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo justificación objetiva y proporcionalidad de los medios.

Ayuntamiento de Arteixo

14 **Según el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se considera discriminación directa por razón de sexo, señale la respuesta correcta:**

- **A** Situación en que disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ponen a personas de un sexo en desventaja particular respecto a personas del otro, salvo justificación objetiva por finalidad legítima y medios necesarios y adecuados.
- **B** La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- **C** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **D** Cualquier tratamiento de derecho o de hecho en que se menoscaben derechos de la mujer.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2007 · Ordenanza

15 **¿Qué nombre recibe la situación descrita a continuación? «Un jefe, en presencia de compañeros de trabajo se dirige a su secretaria tachándola de incompetente y de que solo sirve para fregar platos».**

- **A** Acoso por razón de sexo.
- **B** Discriminación directa por razón de sexo.
- **C** Discriminación indirecta por razón de sexo.
- **D** Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Tui, 2025 · Policía Local (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

16 **La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres define acoso sexual como:**

- **A** La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable
- **B** Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **C** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **D** Las respuestas b y c son correctas.

Ayuntamiento de Cádiz, 2026 · Auxiliar de Archivo y Biblioteca (C2)

17 **Constituye "acoso por razón de sexo", según el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:**

- **A** Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo
- **B** Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, aunque no tenga el propósito o no produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo
- **C** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, 2023 · Ordenanza (AP)

18 **Según lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, constituye:**

- **A** Acoso sexual.
- **B** Acoso por razón de sexo.
- **C** Discriminación sexual.
- **D** Ninguna es correcta.

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Policía Local (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

19 **Según el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, constituye acoso por razón de sexo:**

- **A** Cualquier situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- **B** Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **C** Cualquier comportamiento de naturaleza sexual que tenga como propósito o produzca el efecto de tratar a una persona de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- **D** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Administración General del Estado, 2025 · Administrativo (C1)

20 **La discriminación por embarazo o maternidad se considera:**

- **A** Acoso por razón de sexo.
- **B** Discriminación indirecta.
- **C** Discriminación directa.
- **D** Las respuestas a y b son válidas.

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2019 · AP

21 **Conforme al artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, constituye discriminación directa por razón de sexo:**

- **A** Aquella situación en la que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera más favorable que otra en situación comparable
- **B** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo
- **C** Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Un ayuntamiento de Canarias, 2019 · Administrativo (C1)

22 **Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán:**

- **A** Anulables.
- **B** Nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad.
- **C** Nulos y sin efecto, y no darán lugar a responsabilidad.
- **D** Solamente, sin efecto.

Ayuntamiento de Guarromán, 2021 · Conserje (AP)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

23 **De acuerdo con el art. 10 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo:**

A Se considerarán anulables y sin efecto.

B Darán lugar a responsabilidad.

C Se considerarán nulos y no podrán dar lugar a responsabilidad.

D Se considerarán inexistentes y no podrán dar lugar a responsabilidad.

Ayuntamiento de Arona, 2018 · Auxiliar Administrativo

24 **Las acciones específicas de igualdad suponen:**

A Realizar un tratamiento igual, ante una situación desigual, favorable para quien parta de una mayor desventaja social.

B Realizar un tratamiento desigual, ante una situación desigual, favorable para quien parta de una mayor desventaja social.

C Realizar un tratamiento desigual, ante una situación de igualdad, favorable para quien parta de una mayor desventaja social.

D Realizar un tratamiento favorable para quien parta de una mayor ventaja social.

Ayuntamiento de Novelda · Integrador Social (A2)

25 **¿Quién podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres según se establece en el Título I de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres?**

A Sólo la persona afectada por el acto discriminatorio y en cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.1 de la Constitución.

B Sólo la persona afectada por el acto discriminatorio, pero mientras se mantenga la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución.

C Cualquier persona, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.1 de la Constitución, siempre y cuando se mantenga la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

D Cualquier persona, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo

26 **De conformidad con la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, según lo establecido en:**

A El artículo 14 de la Constitución Española, antes de la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

B El artículo 14 de la Constitución Española, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

C El artículo 53.2 de la Constitución Española, antes de la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

D El artículo 53.2 de la Constitución Española, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2009 · AP

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

27 **Conforme al art. 13.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá probar la ausencia de discriminación:**

- **A** Al órgano judicial a instancia de parte, siempre que no exista proceso penal
- **B** A la persona demandante, cuando no exista proceso penal
- **C** A la persona demandada cuando no exista proceso penal
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

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

28 **De acuerdo con lo previsto en la Ley para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias por razón de sexo, corresponderá probar la existencia o inexistencia de discriminación:**

- **A** Al denunciante.
- **B** A la parte demandada.
- **C** A aquella parte que se encuentre en una posición de superioridad.
- **D** Al hombre, si hombres y mujeres fueran parte en el procedimiento.

Universidad de Valladolid, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

29 **Dentro de los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos, contemplados en el artículo 14 de la Ley 3/2007, ¿cuál de los siguientes no aparece regulado en dicho precepto?**

- **A** La protección de la maternidad
- **B** La implantación de un lenguaje no sexista
- **C** La exigencia de condiciones especiales de los órganos de contratación para la ejecución de los contratos que celebren las Administraciones, con el fin de promover la igualdad entre mujeres y hombres
- **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Gobierno de Aragón, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

30 **De conformidad con la LO 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, serán criterios generales de actuación de los Poderes Públicos:**

- **A** El compromiso con la efectividad del derecho fundamental de igualdad entre mujeres y hombres
- **B** La colaboración y coordinación entre las distintas Administraciones públicas en la aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades
- **C** La representación equilibrada de mujeres y hombres en las candidaturas electorales y en la toma de decisiones.
- **D** La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas

Diputación Provincial de Jaén, 2019 · Administrativo (C1)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

31 **El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres:**

A Informará con carácter transversal la actuación de los poderes públicos
B Informará con carácter ejecutivo la actuación de los poderes públicos
C Todas son incorrectas
D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Bueu, 2024 · Administrativo Jefe de Negociado

32 **Tal y como establece la Ley para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en su artículo 16, en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad que les correspondan realizar a los Poderes Públicos, éstos:**

A Procurarán atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.
B Aplicarán el principio de paridad en la presencia de hombres y mujeres.
C Procurarán atender el principio de presencia paritaria de mujeres y hombres.
D Aplicarán el principio de presencia justa de hombres y mujeres.

Ministerio de Justicia, 2024 · Auxilio Judicial (C2)

33 **El Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades de la Administración del Estado se aprobará:**

A Cada Legislatura.
B Cada cinco años.
C Cada seis años.
D Periódicamente.

Ayuntamiento de Rafal, 2024 · Policía Local

34 **Los planes de igualdad de oportunidades a los que se refiere el artículo 17 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:**

A Son planes que afectan a empresas con una plantilla de 50 o más trabajadores
B Son planes que afectan a empresas con una plantilla de 250 o más trabajadores
C Son planes estratégicos, que aprobará el gobierno, afectando al conjunto de hombres y mujeres de una sociedad con el objetivo de alcanzar la igualdad y eliminar la discriminación por razón de sexo
D Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, 2023 · Ordenanza (AP)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

35 **De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Gobierno aprobará en las materias de competencia del Estado un Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades, que incluirá medidas para alcanzar el objetivo de igualdad entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo. ¿Cuándo debe realizarse dicha aprobación?**

A No se establece en la norma.
B Periódicamente.
C Anualmente.
D Quinquenalmente.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Auxiliar Administrativo

36 **La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, determina que (señale la opción incorrecta):**

A En los términos que reglamentariamente se determinen, el Gobierno elaborará un informe periódico sobre el conjunto de sus actuaciones en relación con la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres. De este informe se dará cuenta a las Cortes Generales.
B La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.
C La persona acosada será la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.
D Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán evaluar anualmente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

Ayuntamiento de Albacete, 2021 · Administrativo

37 **Los proyectos de disposiciones de carácter general y los planes de especial relevancia económica, social, cultural y artística que se sometan a la aprobación del Consejo de Ministros deberán incorporar:**

A Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades.
B Una estadística o encuesta que posibilite el conocimiento de las diferencias en los valores, roles, situaciones y condiciones, de mujeres y hombres en el ámbito de acción del proyecto o plan.
C Un informe periódico sobre el conjunto de sus actuaciones en relación con la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
D Un informe sobre su impacto por razón de género.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020 · Administrativo

38 **¿Qué es el informe de impacto de género?**

A Es un informe que expresa la discriminación de las mujeres.
B Es el resultado de aplicar la perspectiva de género a una actuación normativa.
C Expresa la situación de los hombres en ámbitos feminizados.
D Indica la situación de las mujeres en ámbitos masculinizados.

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2025 · Ayudante de Cocina (C2)

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

39 **Con la finalidad de avanzar hacia una distribución equitativa de los tiempos entre mujeres y hombres, las corporaciones locales podrán establecer:**

A Planes supramunicipales de conciliación laboral y familiar en las ciudades.

B Planes municipales de conciliación laboral y familiar.

C Planes supramunicipales de organización del tiempo de la ciudad.

D Ninguna de las respuestas es correcta.

Ayuntamiento de Bueu, 2024 · Administrativo Jefe de Negociado

40 **Todos los programas públicos de desarrollo de la Sociedad de la Información incorporarán la efectiva consideración del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su diseño y ejecución, pero ¿a quién corresponde promover la plena incorporación de las mujeres en la Sociedad de la Información según el artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres?:**

A Al Gobierno.

B A las Administraciones Públicas.

C A los entes de comunicación social.

D Todas son correctas.

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Soluciones — Tema 2

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22…

Clave rápida — Corrige aquí antes de leer las explicaciones.

1 **B**	2 **C**	3 **D**	4 **C**	5 **C**	6 **C**	7 **C**	8 **B**	9 **A**	10 **C**
11 **C**	12 **A**	13 **D**	14 **B**	15 **A**	16 **B**	17 **C**	18 **B**	19 **D**	20 **C**
21 **C**	22 **B**	23 **B**	24 **B**	25 **D**	26 **D**	27 **C**	28 **B**	29 **C**	30 **D**
31 **A**	32 **A**	33 **D**	34 **C**	35 **B**	36 **D**	37 **D**	38 **B**	39 **D**	40 **A**

Aciertos

1.ª vuelta ____ / 40

2.ª vuelta ____ / 40

PARTE 1

1 **B**

Art. 3 LO 3/2007 La igualdad de trato exige eliminar cualquier trato discriminatorio basado en el sexo, tanto el evidente y declarado como el encubierto que, bajo una apariencia neutra, perjudica más a un colectivo. Esta protección abarca de forma destacada las situaciones ligadas a la maternidad, a las cargas familiares asumidas y al estado civil de la persona. Quedarse solo en la discriminación directa, o solo en la indirecta, deja fuera buena parte de la tutela legal y desvirtúa el alcance pleno del principio.

2 **C**

Art. 3 LO 3/2007 El principio de igualdad de trato significa que no puede existir ninguna discriminación, ni directa ni indirecta, basada en el sexo de la persona. La ley subraya además aquellas situaciones que afectan sobre todo a las mujeres, como la maternidad, el hecho de asumir cargas familiares o el estado civil. Conviene distinguir esta definición del principio informador del ordenamiento, que es otra cuestión, y de las reglas sobre acceso al empleo público o privado, que se regulan en preceptos distintos.

3 **D**

Art. 3 LO 3/2007 La igualdad de trato exige eliminar toda discriminación por razón de sexo, tanto la que se produce de forma abierta como la encubierta bajo criterios aparentemente neutros. El concepto se completa con la protección frente a perjuicios vinculados a la maternidad, a la asunción de cargas familiares y al estado civil, que son las situaciones donde suele recaer un trato desfavorable hacia las mujeres. Una definición que omita la modalidad indirecta o esos tres supuestos queda incompleta.

4 **C**

Art. 3 LO 3/2007 La igualdad de trato se define como la ausencia de cualquier discriminación, tanto directa como indirecta, por razón de sexo. La norma destaca de forma especial las discriminaciones que se vinculan a la maternidad, a la asunción de cargas familiares y al estado civil, situaciones que históricamente han perjudicado a las mujeres. Conviene precisar que el concepto no se limita al trato directo ni a un trato favorable, sino que abarca también las formas encubiertas de discriminación.

5 **C**

Art. 4 LO 3/2007 La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres se define como un criterio que inspira y guía todo el ordenamiento jurídico, de manera que quien interpreta o aplica cualquier norma debe tenerla presente como pauta básica. La palabra exacta que emplea la ley es "informador", no orientador, integrador ni de no discriminación. Conviene fijar bien ese adjetivo, pues solo cambia ese término entre las alternativas y ahí reside la confusión.

6 **C**

Art. 4 LO 3/2007 La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se configura como un criterio que inspira y orienta todo el ordenamiento jurídico, integrándose e interpretándose en la aplicación de las normas. Por ello recibe la calificación de principio informador, una categoría que impregna la actuación de los poderes públicos y la interpretación del Derecho. Debe diferenciarse de otras etiquetas como principio rector o fundamental, pues la norma emplea con precisión el término que alude a su función orientadora general.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

7
C

Art. 5 LO 3/2007 La igualdad de trato y de oportunidades rige tanto en el empleo privado como en el público, y se extiende también al trabajo por cuenta propia. El principio alcanza distintas fases y condiciones de la actividad profesional, por lo que no queda limitado al empleo público ni excluye las condiciones de despido. La especial dificultad del puesto no constituye por sí sola una excepción general a la prohibición de discriminación.

8
B

Art. 6 LO 3/2007 La norma de igualdad efectiva entre mujeres y hombres distingue dos formas básicas de trato discriminatorio. Existe discriminación directa cuando una persona recibe un trato menos favorable que otra en situación comparable por razón de sexo. Hay discriminación indirecta cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros sitúan en desventaja particular a personas de un sexo respecto del otro, salvo que respondan a una finalidad legítima y proporcionada. Conviene precisar que el embarazo y el acceso al empleo se regulan en preceptos distintos.

9
A

Art. 6 LO 3/2007 La clave está en la apariencia de neutralidad. Hablamos de discriminación indirecta cuando una norma, criterio o práctica que parece tratar a todos por igual provoca, en la práctica, que las personas de un sexo queden en clara desventaja respecto del otro, sin justificación objetiva. Debe diferenciarse del trato directamente menos favorable que sufre alguien por su sexo en una situación comparable: ese supuesto, más visible y explícito, constituye discriminación directa, no indirecta.

10
C

Art. 6 LO 3/2007 La discriminación indirecta aparece cuando una norma o práctica que parece neutral coloca en desventaja a las personas de un sexo frente a las del otro. No es automática: deja de considerarse discriminación si esa práctica responde a una finalidad legítima y los medios empleados para lograrla son a la vez necesarios y adecuados. Por eso la simple desventaja no basta; debe descartarse esa justificación objetiva. Conviene precisar que la definición legal protege a cualquier sexo, no solo a la mujer.

11
C

Art. 6 LO 3/2007 La discriminación directa por razón de sexo abarca un trato menos favorable que reciba una persona por su sexo, comparada con otra en situación equiparable. La clave es que el trato perjudicial no solo cuenta cuando ya ha ocurrido o está ocurriendo, sino también cuando pudiera producirse en el futuro. Esa triple referencia temporal —presente, pasado y potencial— amplía la protección y diferencia esta figura de un trato favorable, que nunca constituye discriminación directa.

12
A

Art. 6 LO 3/2007 La discriminación directa aparece cuando una persona recibe, por su sexo, un trato peor que otra que está en una situación equivalente. La clave es que se compara con alguien en circunstancias semejantes: solo así se aprecia el agravio. La descripción de una norma o práctica aparentemente neutra que perjudica a un sexo corresponde, en cambio, a la discriminación indirecta. Debe distinguirse también de la fórmula que prescinde de que las situaciones sean comparables, pues ese requisito es esencial y forma parte de la definición legal.

13
D

Art. 6 LO 3/2007 La clave está en una norma o práctica que parece neutra, sin mención al sexo, pero que en la realidad coloca a las personas de un sexo en clara desventaja frente a las del otro. Solo deja de ser discriminación si responde a una finalidad legítima y los medios son adecuados y necesarios. Debe distinguirse del trato directo y menos favorable por razón de sexo, que sí menciona expresamente esa condición, y del acoso ligado al embarazo o a conductas de naturaleza sexual, que son figuras distintas.

14
B

Art. 6 LO 3/2007 Hay discriminación directa cuando una persona recibe, por motivo de su sexo, un trato menos favorable que el dispensado a otra que se halla en una situación comparable, incluyendo el trato pasado o el que podría llegar a producirse. Debe distinguirse de la discriminación indirecta, que parte de una norma o práctica aparentemente neutra que perjudica especialmente a uno de los sexos. Igualmente conviene separar este concepto del acoso, definido por atentar contra la dignidad y crear un entorno hostil.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

15
A

Art. 7 LO 3/2007 La clave está en que el comportamiento humilla a la trabajadora por su condición de mujer y genera un ambiente ofensivo y degradante en el centro de trabajo. Despreciarla en público con expresiones que la reducen a tareas domésticas atenta contra su dignidad por razón de sexo, que es justamente lo que define este tipo de acoso. Debe distinguirse del trato desfavorable comparado con otra persona, propio de la discriminación, pues aquí lo determinante es la conducta vejatoria y el entorno hostil que crea.

16
B

Art. 7 LO 3/2007 El acoso sexual se centra en una conducta de naturaleza sexual, verbal o física, que busca o consigue humillar a la persona y generar un ambiente intimidatorio, degradante u ofensivo. Conviene distinguirlo del acoso por razón de sexo, que no exige contenido sexual, sino que se realiza en función del sexo de la persona. La descripción de un trato menos favorable según el sexo corresponde a la discriminación directa, no al acoso.

17
C

Art. 7 LO 3/2007 Debe distinguirse entre dos conductas diferentes. El acoso sexual se refiere a comportamientos de naturaleza sexual que atentan contra la dignidad. En cambio, el acoso por razón de sexo no exige connotación sexual: basta con que el comportamiento se realice en función del sexo de la persona, buscando o provocando un atentado contra su dignidad y creando un ambiente intimidatorio, degradante u ofensivo. La clave está en que la conducta se motiva por el sexo, no en su carácter sexual.

18
B

Art. 7 LO 3/2007 La clave está en la expresión "en función del sexo": cuando la conducta no tiene contenido sexual, sino que se dirige a la persona por pertenecer a un sexo y busca menoscabar su dignidad creando un ambiente hostil o degradante, hablamos de acoso por razón de sexo. Debe diferenciarse del acoso sexual, que sí exige un comportamiento de naturaleza sexual verbal o física. La discriminación sexual es un concepto más amplio que el acoso descrito.

19
D

Art. 7 LO 3/2007 El acoso por razón de sexo comprende cualquier conducta motivada por el sexo de una persona que busque o logre atentar contra su dignidad y generar un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se diferencia del acoso sexual, que requiere una conducta de naturaleza sexual. También se distingue de la discriminación directa, definida como el trato menos favorable frente a otra persona en situación comparable. El elemento esencial reside en la relación entre la conducta ligada al sexo y el menoscabo de la dignidad.

20
C

Art. 8 LO 3/2007 Cualquier trato desfavorable hacia una mujer vinculado al embarazo o la maternidad se equipara legalmente a una distinción por razón de sexo de carácter inmediato y manifiesto, porque solo afecta a las mujeres. No requiere acreditar intención de perjudicar ni compararla con una norma aparentemente neutra: el perjuicio nace directamente de una circunstancia exclusivamente femenina. Por eso no se trata como acoso ni como discriminación indirecta, sino como discriminación directa por razón de sexo.

21
C

Art. 8 LO 3/2007 El precepto señalado equipara a discriminación directa por razón de sexo cualquier trato perjudicial hacia las mujeres vinculado al embarazo o a la maternidad. Es una protección reforzada y específica, distinta de la definición general de discriminación, que exige un trato menos favorable que otra persona en situación comparable. También debe diferenciarse del acoso, que es un comportamiento dirigido a atentar contra la dignidad y crear un entorno hostil. El matiz decisivo es la conexión con embarazo o maternidad.

22
B

Art. 10 LO 3/2007 Cualquier acto o cláusula contractual que cree o provoque discriminación por razón de sexo carece de validez desde su origen: se tiene por no puesto y no produce efecto alguno. Además, quien la impone responde por el daño causado, de modo que la sanción no se limita a privar de eficacia al acto, sino que añade el deber de reparar. No basta con declararlo anulable ni con dejarlo sin efecto: la consecuencia legal une nulidad plena y responsabilidad.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

23
B

Art. 10 LO 3/2007 La ley sanciona con la nulidad y la pérdida de efectos cualquier acto o cláusula contractual que provoque discriminación por razón de sexo, pero añade además una consecuencia clave: quien la padece tiene derecho a ser resarcido mediante reparaciones o indemnizaciones reales, efectivas y proporcionadas al daño sufrido. Por tanto, esos actos no solo se invalidan, sino que también generan responsabilidad. Debe descartarse cualquier formulación que los califique de simplemente anulables o que niegue esa responsabilidad reparadora.

24
B

Art. 11 LO 3/2007 Las acciones específicas de igualdad parten de reconocer que los colectivos no se encuentran en la misma posición de partida. Por ello aplican un trato desigual cuando la situación de origen también es desigual, beneficiando a quien soporta mayor desventaja social. Se trata de compensar barreras reales para alcanzar una igualdad efectiva, no meramente formal. Conviene distinguir esta idea del trato idéntico para todos, que perpetuaría la desventaja en lugar de corregirla.

25
D

Art. 12 LO 3/2007 La tutela judicial frente a la discriminación por razón de sexo está abierta a cualquier persona, no solo a quien sufre directamente el trato desigual. Además, la protección no caduca al acabar la situación de la que nace la discriminación: puede reclamarse incluso después de extinguida esa relación, por ejemplo tras finalizar el contrato o el servicio. El amparo se ampara en la vía del precepto constitucional que protege los derechos fundamentales ante los tribunales ordinarios. Conviene distinguir entre limitar la legitimación a la persona afectada y exigir que la relación siga vigente, dos restricciones que la ley no impone.

26
D

Art. 12 LO 3/2007 La protección judicial de la igualdad entre mujeres y hombres se canaliza por la vía preferente y sumaria que la Constitución reserva a los derechos fundamentales, no por la simple referencia al principio de igualdad. Lo relevante es que esa tutela sigue disponible aunque ya haya concluido la relación laboral, contractual o de otro tipo en la que se sufrió la discriminación. Debe distinguirse el precepto que enuncia el derecho de aquel que articula su garantía procesal, que es el aplicable aquí.

27
C

Art. 13 LO 3/2007 En los litigios por trato desigual basado en el sexo opera la inversión de la carga de la prueba: una vez que quien reclama aporta indicios fundados de discriminación, es la parte contra la que se dirige la demanda quien debe acreditar que su actuación fue ajustada a derecho y no discriminatoria. Esta regla rige en todos los órdenes salvo en el proceso penal, donde se mantienen las garantías propias de la presunción de inocencia. Por tanto, quien debe demostrar la ausencia de discriminación es la persona demandada cuando no exista proceso penal.

28
B

Art. 13 LO 3/2007 Cuando quien reclama aporta indicios de un trato discriminatorio por razón de sexo, la carga de demostrar lo contrario se desplaza hacia quien fue demandado. Es la persona demandada quien debe acreditar que su actuación tuvo causas objetivas, razonables y ajenas a cualquier discriminación. Esta inversión protege a la víctima, que difícilmente podría probar una intención oculta. No depende de quién denuncie ni de posiciones de poder, sino de esa regla legal de reparto probatorio.

29
C

Art. 14 LO 3/2007 Los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos recogen tanto la protección de la maternidad como la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo. En cambio, la exigencia de condiciones especiales de ejecución de los contratos públicos para promover la igualdad no figura entre esos criterios generales, sino que se ubica en el bloque dedicado a la contratación administrativa, dentro del título referido a la igualdad en las políticas públicas. Conviene distinguir el listado de principios orientadores del articulado específico sobre contratos.

30
D

Art. 14 LO 3/2007 Entre los criterios de actuación de los poderes públicos figura impulsar un lenguaje no sexista en la Administración y promoverlo en todas las relaciones sociales, culturales y artísticas; esta formulación reproduce con fidelidad el texto legal. Conviene precisar que las demás afirmaciones cambian una palabra clave: la norma habla del derecho constitucional de igualdad (no fundamental), de cooperación entre Administraciones (no coordinación) y de participación equilibrada en candidaturas (no representación). Detectar esos cambios de matiz es la clave.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

31
A

Art. 15 LO 3/2007 La igualdad de trato entre mujeres y hombres no se aplica de forma aislada en una sola política, sino que debe impregnar toda la actuación de los poderes públicos. Ese carácter transversal significa que cada institución debe integrar de modo activo la perspectiva de género al aprobar normas, definir presupuestos o desarrollar sus políticas. Hablar de carácter ejecutivo desvirtúa esa idea, porque no describe un mandato de actuación concreta, sino un principio que orienta el conjunto de la acción pública.

32
A

Art. 16 LO 3/2007 En los nombramientos y designaciones de cargos de responsabilidad realizados por los poderes públicos debe procurarse la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La norma utiliza una obligación de promoción o procura, no establece en este precepto una aplicación automática de la paridad en todos los casos. Por ello, las formulaciones basadas en una presencia paritaria, justa o directamente impuesta no reproducen el contenido legal.

33
D

Art. 17 LO 3/2007 La ley de igualdad efectiva entre mujeres y hombres encarga al Gobierno aprobar este plan en las materias de competencia estatal, pero sin fijar un intervalo concreto de tiempo. La norma emplea la fórmula abierta de hacerlo periódicamente, sin atarlo a cada legislatura ni a un número cerrado de años. Conviene memorizar este término exacto, porque las cifras de cinco o seis años son añadidos que el texto legal no recoge.

34
C

Art. 17 LO 3/2007 El artículo invocado regula el plan estratégico de ámbito estatal que el Gobierno aprueba periódicamente para promover la igualdad entre mujeres y hombres y suprimir la discriminación por razón de sexo en el conjunto de la sociedad. No debe confundirse con los planes de igualdad de las empresas, regulados aparte y vinculados al tamaño de la plantilla. Por eso las cifras de 50 o 250 personas trabajadoras corresponden a otra obligación empresarial distinta y no a este instrumento de planificación pública.

35
B

Art. 17 LO 3/2007 El Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades no tiene una cadencia fija de años marcada por la ley. La norma encomienda al Gobierno aprobarlo de forma periódica, sin fijar plazos exactos como anual o cada cinco años. Conviene precisar que, aunque en la práctica los planes han abarcado varios ejercicios, el texto legal solo emplea el término periódicamente, de modo que cualquier intervalo cerrado que se proponga altera lo que realmente dispone la regla.

36
D

Art. 18 LO 3/2007 La obligación de las Administraciones públicas de comprobar si el principio de igualdad resulta efectivo en sus ámbitos de actuación no tiene una periodicidad anual fijada en la ley: el texto habla de evaluación periódica, sin imponer un plazo cerrado de un año. Sustituir ese término por una valoración anual altera lo que realmente dispone la norma. El resto reproduce fielmente el informe gubernamental, el informe de impacto de género en el acceso al empleo público y la legitimación exclusiva de la persona acosada.

37
D

Art. 19 LO 3/2007 Cuando una norma general o un plan de gran relevancia llega al Consejo de Ministros, debe acompañarse de un análisis previo que valore cómo afectará de forma distinta a mujeres y a hombres, para corregir desigualdades antes de aprobarlo. Ese documento es el informe de impacto por razón de género, hoy exigido con carácter obligatorio. Las estadísticas, los planes estratégicos o los informes periódicos son instrumentos distintos de la política de igualdad, pero no constituyen el documento que necesariamente se incorpora al texto que se eleva a aprobación.

38
B

Art. 19 LO 3/2007 El informe de impacto de género se obtiene al aplicar la perspectiva de género al análisis de una actuación normativa. Su finalidad es identificar si la norma puede producir efectos diferentes sobre mujeres y hombres y, en su caso, prevenir o corregir desigualdades. No se limita a describir la situación de las mujeres o de los hombres, sino que valora los efectos de la actuación desde la igualdad efectiva.

39
D

Art. 22 LO 3/2007 La ley de igualdad permite a los ayuntamientos crear planes para repartir mejor el tiempo entre mujeres y hombres, pero la denominación exacta es planes municipales de organización del tiempo de la ciudad. El matiz decisivo está en dos palabras: son municipales, no supramunicipales, y se refieren a la organización del tiempo de la ciudad, no a la conciliación laboral y familiar. Como ninguna alternativa reúne ambos rasgos a la vez, la única correcta es la que descarta todas las anteriores.

MUESTRA GRATIS · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

40

A

Art. 28 LO 3/2007 La responsabilidad de impulsar que las mujeres se integren plenamente en la Sociedad de la Información recae directamente en el Gobierno, no de forma genérica en las Administraciones ni en los medios de comunicación. La norma diferencia: el deber general de incorporar la igualdad de oportunidades alcanza a todos los programas públicos, pero la promoción específica de la presencia femenina en este ámbito se atribuye al Gobierno mediante el desarrollo de actuaciones y contenidos adecuados a sus necesidades.

PÁG. 56 **MUESTRA GRATIS** · Libro completo, 800 preguntas **34,90 €** **Cómpralo aquí ›**

El libro completo

Esta muestra trae los tests de los temas 1 y 2, con sus soluciones. El libro completo sigue, tema a tema, el **programa oficial de la convocatoria de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Sabadell** y trae:

800
preguntas con su solución explicada

780
reales de examen

19
temas con su test

345
páginas en PDF

Además de las 780 reales, 20 preguntas de refuerzo en 1 tema sin preguntas de examen suficientes, marcadas una a una.

Parte	Qué es
Prueba tu nivel	20 preguntas en 30 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 con test (19 de 20) del programa oficial de la convocatoria, de 20 a 50 preguntas: 740 preguntas con sus soluciones explicadas y su casilla de aciertos.
Parte 2 · 2 simulacros	Cada uno con 20 preguntas reales en 30 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-Auxiliar-Administrativo-Ayuntamiento-de-Sabadell-C2.html