

TEST**B**EDICIÓN
2026

Delineante

Diputación Provincial de Málaga

Parte general del programa

800 Preguntas

800 de exámenes oficiales

◆ Las soluciones de norma citan su artículo y su ley

8

temas del programa oficial

80

preguntas de prueba de nivel

2

simulacros de examen

323

páginas



oposicionesexpress.com

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

Créditos y aviso legal	3
De dónde sale este libro	4
Cómo usar este libro	5
Prueba tu nivel	6

PARTE 1 · Test por temas 39

Tema 1	La Constitución española de 1978 (I): Principios generales. Características y estructura. Reforma de la Constitución.	40
Tema 2	Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.	54
Tema 3	Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.	88
Tema 4	Procedimiento Administrativo Común (III): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. La ejecución.	120
Tema 5	Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985. Organización y competencias provinciales y municipales.	158
Tema 6	Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.	195
Tema 7	El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.	230
Tema 8	La Ley de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales.	247

PARTE 2 · Simulacros de examen 256

Simulacro 1	80 preguntas	257
Simulacro 2	80 preguntas	290

Anexo: vigencia de los textos 323

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

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

Sin carácter oficial ni afiliación. Material de estudio independiente. No es una publicación oficial ni está afiliado, avalado o patrocinado por la Diputación Provincial de Málaga, 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 Delineante de la Diputación Provincial de Málaga, publicada. Cubre solo la parte general del programa. Las bases pueden modificarse: contrasta siempre la publicación oficial.

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

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

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

Actualizaciones de este libro

oposicioneseexpress.com/Test-Delineante-Diputacion-Provincial-de-Malaga-B.html

Este libro sigue, tema a tema, el **programa oficial de la convocatoria de Delineante de la Diputación Provincial de Málaga**, publicada. Cada tema del programa tiene su test, y todo el libro se apoya en preguntas que ya se han puesto en exámenes.

Las **800 preguntas de examen** de este libro proceden de procesos selectivos reales convocados por Administraciones Públicas españolas. Cada una indica su procedencia: el organismo convocante y, cuando consta, el año. Proceden de muchos organismos distintos, no solo de la Diputación Provincial de Málaga: son las que tratan las normas y materias de tu programa.

Cómo se ha elegido cada pregunta

- 1 Pertenencia al tema.** Partimos de las 3.795 preguntas reales que haztefuncionario.com tiene enlazadas a los 8 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 100 preguntas; los que menos, 20.

Qué encontrarás

Parte	Qué es
Prueba tu nivel	80 preguntas en 65 minutos, como el examen de esta convocatoria. Hazla antes de empezar: los temas de las que falles son tu mapa de estudio.
Parte 1 · 8 tests por tema	En el orden del programa oficial, con sus soluciones a continuación y una casilla de aciertos en cada una.
Parte 2 · 2 simulacros	Con el número de preguntas y el tiempo del examen de esta convocatoria.
Anexo de vigencia	Las normas del libro y de dónde se ha tomado su texto.

Cómo usar este libro

El examen de esta convocatoria

80 preguntas + 5 de reserva	65 minutos	4 opciones por pregunta	-1/2 de acierto por cada error	10 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 orden que funciona

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

Cómo se hace cada test

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

Qué cubre y qué no

Cubre los 8 temas del programa (solo la parte general). No incluye teoría: es material de entrenamiento. Contrasta siempre el temario y las bases en la publicación oficial de tu convocatoria.

La versión en pantalla

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



Parte 1

Test por temas

PARTE 1

8

tests, uno por tema

560

preguntas

560

reales de examen

Tema

1



La Constitución española de 1978 (I): Principios generales. Características y estructura. Reforma de la Constitución.

✓ 40

preguntas en este test

✓ 40

reales de examen

📄 0

de refuerzo

🕒 32

minutos recomendados

Estas preguntas salen de 32 organismos distintos y de exámenes de 2017 a 2026.

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

PARTE I

1

¿Dónde reside la soberanía nacional, según el artículo 1.2 de la Constitución Española?

- ☐ **A** En la Monarquía.
- ☐ **B** En el pueblo español.
- ☐ **C** En la república.
- ☐ **D** En la Comunidad Autónoma con mayor número de habitantes.

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

2

La soberanía nacional reside en:

- ☐ **A** El Rey
- ☐ **B** El Presidente del Gobierno
- ☐ **C** Las Cortes Generales
- ☐ **D** El pueblo español

Diputación Provincial de Guadalajara, 2019 · Conserje

3

El artículo 1, apartado 3, de la Constitución Española de 1978 establece la forma política del Estado español:

- ☐ **A** La soberanía reside únicamente en la Corona.
- ☐ **B** España es un Estado en que la Monarquía convive con un sistema parlamentario.
- ☐ **C** España puede alternar entre monarquía y república según lo decida el parlamento.
- ☐ **D** Todas las respuestas anteriores son correctas.

Ayuntamiento de Pozoblanco, 2025 · TAG (A1)

4 España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico:

☐

- A** La libertad, la justicia, la enseñanza y la sanidad.
- B** La libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.
- C** La libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo social.
- D** La libertad, la justicia, la igualdad y la soberanía nacional.

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, 2024 · Ordenanza (AP)

5 España se constituye, según el artículo 1.1 de la Constitución, como:

☐

- A** Estado democrático de Derecho
- B** Estado social de Derecho
- C** Estado democrático y parlamentario
- D** Estado social y democrático de Derecho

Ayuntamiento de Muchamiel, 2026 · Policía Local (C1)

6 Según el artículo 1.3 de la Constitución Española (en adelante CE), la forma política del Estado español es:

☐

- A** La Monarquía constitucional.
- B** La Monarquía democrática.
- C** La Monarquía parlamentaria.
- D** La Monarquía de derecho.

AGE · Administración General del Estado (C2)

7 España se constituye en un Estado...

☐

- A** social y democrático de Derecho
- B** comunista y absolutista
- C** social y democrático de hecho
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Buñol, 2023 · Limpiador/a (AP)

8 Cuando el artículo 1.3 de la Constitución alude a la Monarquía parlamentaria del Estado español se refiere

☐

- A** Ninguna de las demás respuestas es correcta
- B** La clase de soberanía,
- C** La forma de estado.
- D** La forma de gobierno.

Ayuntamiento de Serra · Policía Local (C1)

9

¿Cuál de los siguientes principios no aparece expresamente en el artículo 1 de la Constitución Española?

- ☐ A Estado social y democrático de Derecho
- ☐ B Separación de poderes
- ☐ C Pluralismo político
- ☐ D Libertad

Ayuntamiento de Cercedilla, 2023 · Peones de Aguas (AP)

10

España se constituye en un Estado social y democrático, ¿dónde reside la soberanía nacional?

- ☐ A En la Corona
- ☐ B En el pueblo español
- ☐ C En los ciudadanos mayores de edad
- ☐ D En el Congreso y en el Senado como órganos de representación

Ayuntamiento de Redondela · Ordenanza

11

El Estado Social de Derecho:

- ☐ A Garantiza únicamente derechos civiles.
- ☐ B Alude a una intervención estatal en la sociedad y en la economía para ponerla al servicio de los objetivos de igualdad y justicia, esto es, que los derechos recogidos en el ordenamiento jurídico pueden ser ejercidos de forma efectiva por la población.
- ☐ C Es un estado abstencionista.
- ☐ D Es incompatible con la monarquía parlamentaria.

Ayuntamiento de Mogán · Educador/a Social (A2)

12

De acuerdo con lo establecido en el Título Preliminar de la Constitución española, señale cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:

- ☐ A Los valores superiores del ordenamiento jurídico de España son la libertad, la justicia, la igualdad y la monarquía constitucional.
- ☐ B La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas y la retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables, la seguridad jurídica y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.
- ☐ C La soberanía nacional reside en las Cortes Generales, de las que emanan los poderes del Estado.
- ☐ D Ninguna de las anteriores es correcta.

Parlamento de Navarra, 2023 · Administrativo/a (concurso-oposición) - Primera prueba (C1)

13

De acuerdo con lo establecido en la Constitución Española:

- ☐ A Los Estatutos de Autonomía no podrán reconocer banderas y enseñas propias de las Comunidades Autónomas.
- ☐ B Un Decreto-ley regulará las bases de la organización militar.
- ☐ C La Constitución se fundamenta en la indisoluble unidad de la Nación española.
- ☐ D La soberanía nacional reside en las Cortes Generales.

Ayuntamiento de Requena · Policía Local (C1)

14

¿En qué se fundamenta la Constitución Española?

☐

- A** En un Estado social y democrático de Derecho
- B** En la indisoluble unidad de la Nación española
- C** En la organización territorial del Estado
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya · Técnico de Urbanismo Municipal (C1)

15

El desarrollo de lo dispuesto por el artículo 2 de la Constitución Española de 1978 se efectúa en el siguiente Título de la misma:

☐

- A** Título VI.
- B** Título VIII.
- C** Título IX.
- D** Título VII.

Ayuntamiento de Cádiz, 2026 · Auxiliar Archivero/Bibliotecario (C2)

16

El artículo 3.1 de la vigente Constitución Española establece que el castellano es la lengua oficial del Estado, y que todos los españoles:

☐

- A** Tienen el derecho a conocerla y a usarla
- B** Tienen el deber de conocerla y el derecho a usarla
- C** Tienen el deber de conocerla y de usarla
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

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

17

Según el artículo 3.1 de la Constitución Española:

☐

- A** El castellano es la lengua española oficial del Estado. Todos los españoles tienen el deber de conocerla y el derecho a usarla
- B** El español es la lengua española oficial del Estado. Todos los españoles tienen el deber de conocerla y el derecho a usarla
- C** El castellano es la lengua española oficial del Estado. Todos los españoles tienen el deber de conocerla y de usarla
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Buñol · Administrativo (C1)

18

Según el artículo 5 de la Constitución Española, la capital del Estado es:

☐

- A** La ciudad de Madrid
- B** El pueblo de Madrid
- C** La villa de Madrid
- D** La Comunidad de Madrid

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2019 · Conserje

19

El artículo 6 de la Constitución Española, al tratar de los partidos políticos, no determina que éstos:

- ☐ **A** Expresen el pluralismo político.
- ☐ **B** Sean instrumento fundamental para la participación política.
- ☐ **C** Tengan una estructura y funcionamiento democráticos.
- ☐ **D** Concurran a la formación y manifestación de la voluntad institucional.

Ayuntamiento de Santander, 2023 · Administrativo (C1)

20

El artículo 7 de la Constitución Española de 1978 establece que los sindicatos de trabajadores y las asociaciones empresariales:

- ☐ **A** Contribuyen a la defensa y prevención de los intereses culturales y sociales que les son propios.
- ☐ **B** Su creación, pertenencia y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y al ordenamiento jurídico.
- ☐ **C** Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.
- ☐ **D** Todas las respuestas son correctas.

Ayuntamiento de Cádiz, 2026 · Auxiliar Archivero/Bibliotecario (C2)

21

El artículo 8 de la Constitución Española establece que las fuerzas armadas tienen como misión:

- ☐ **A** Garantizar la unidad y dependencia de España.
- ☐ **B** Garantizar la estabilidad e independencia de la Nación.
- ☐ **C** Garantizar la soberanía y la estabilidad de la Nación.
- ☐ **D** Garantizar la soberanía e independencia de España.

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2019 · Conserje

22

El artículo 9 de la Constitución de 1978 garantiza una serie de principios, indique cuál de los siguientes principios no estaría garantizado:

- ☐ **A** La retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.
- ☐ **B** La interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.
- ☐ **C** La seguridad jurídica y jerarquía normativa.
- ☐ **D** La publicidad de las normas.

Ayuntamiento de Alcañiz, 2026

23

No está garantizado por la Constitución Española el principio de:

- ☐ **A** Jerarquía normativa.
- ☐ **B** Retroactividad de las disposiciones sancionadoras o no favorables para los ciudadanos.
- ☐ **C** Seguridad jurídica.
- ☐ **D** Legalidad.

Ayuntamiento de Mogán · Educador/a Social (A2)

24

No está garantizado por la Constitución el principio de:

- ☐ **A** Jerarquía normativa
- ☐ **B** Retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales
- ☐ **C** La responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos
- ☐ **D** Publicidad de las normas

Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, 2019 · Administrativo

25

Según el artículo 9 de la Constitución, ¿A quién corresponde promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas?

- ☐ **A** A los diputados y senadores.
- ☐ **B** A los miembros del Consejo de Ministros.
- ☐ **C** A los poderes públicos.
- ☐ **D** A los Órganos del Poder Judicial

Ayuntamiento de Lorca · Funcionario interino agente censal

26

El artículo 9.3 de la Constitución Española establece una serie de principios relacionados con la actividad de la Administración en cuanto a la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico y a la actuación de los poderes públicos, entre las que se encuentran:

- ☐ **A** Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- ☐ **B** Jerarquía, descentralización, economía, simplicidad y coordinación.
- ☐ **C** Jerarquía normativa, legalidad, publicidad de las normas, seguridad jurídica y responsabilidad.
- ☐ **D** Eficacia, eficiencia, objetividad y transparencia de la actuación administrativa y cooperación.

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2019 · AP

27

Señale la respuesta correcta en relación al principio de jerarquía normativa:

- ☐ **A** Las normas con rango de ley se encuentran en posición de subordinación jerárquica frente a la Constitución, pudiendo ser declaradas inconstitucionales por el Tribunal Supremo las que de cualquier forma infrinjan sus preceptos.
- ☐ **B** Las normas con rango de ley están jerarquizadas entre sí, de tal manera que una Ley orgánica es jerárquicamente superior a una ley ordinaria.
- ☐ **C** Los reglamentos están jerarquizados entre sí, hallándose su rango en función del nivel del órgano del que emanan.
- ☐ **D** Toda Ley del Estado, por emanar de las Cortes Generales, es jerárquicamente superior a una ley de una Comunidad Autónoma.

Administración General del Estado (INAP), 2022 · Cuerpo General Administrativo de la AGE (C1)

28

Los principios jurídicos que recoge el artículo 9.3 de la CE:

- ☐ **A** Dejan de ser jurídicos y pasan a ser constitucionales una vez que se incluyen en su texto.
- ☐ **B** Siguen siendo principios jurídicos, pero una vez constitucionalizados gozan del rango de constitucionales.
- ☐ **C** Al ser parte de la Constitución dejan de ser principios jurídicos.
- ☐ **D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Mogán · Letrado (A1)

29

De acuerdo con el art. 9 de la Constitución española, corresponde a los poderes públicos:

- ☐ **A** Promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, y limitar los obstáculos que impidan o dificulten la condición.
- ☐ **B** Facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.
- ☐ **C** Promover las condiciones para que la libertad, la igualdad y la ecuanimidad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.
- ☐ **D** Facilitar el acceso a la función pública de todos los ciudadanos.

Ayuntamiento de Yuncos, 2024 · Operario / Mantenimiento (AP)

30

¿Cuándo y en qué sentido se reformó la Constitución Española de 1978 en garantía de los derechos de las personas con discapacidad para la igualdad real?

- ☐ **A** En 2024 y sustituyó el termino minusválido por personas con discapacidad.
- ☐ **B** En 2024 y sustituyó el termino disminuidos por personas con discapacidad.
- ☐ **C** En 2023 y sustituyó el término minusválido por personas con discapacidad.
- ☐ **D** En 2023 y sustituyó el término disminuido por personas con discapacidad.

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

31

Según el artículo 166 de la Constitución Española, ¿quién NO puede ejercer la iniciativa en la reforma constitucional?

- ☐ **A** El Gobierno.
- ☐ **B** El Congreso.
- ☐ **C** Los ciudadanos, por iniciativa popular, exigiéndose no menos de 500.000 firmas acreditadas.
- ☐ **D** Las asambleas de las Comunidades Autónomas.

Gobierno de Aragón, 2022 · Ejecutivo de la Administración (C1)

32

La solicitud de referéndum de ratificación cuando no se trata de un supuesto de reforma agravada de la Constitución:

☐

- A** Es potestativa para los Diputados y debe acordarse dentro de los quince días siguientes a su aprobación por al menos una décima parte de los miembros de alguna de las Cámaras.
- B** Es potestativa para los Diputados y puede acordarse en los diez días siguientes a la aprobación de la reforma.
- C** Es potestativa para los Diputados y debe acordarse antes de la aprobación definitiva de la reforma en las Cámaras.
- D** Es potestativa para los Diputados y puede acordarse en cualquier momento antes de la celebración de nuevas elecciones.

Ayuntamiento de Almodóvar del Campo

33

El referéndum previsto en el artículo 167 de la Constitución

☐

- A** Debe celebrarse en todo caso
- B** Podría celebrarse si lo solicitan una décima parte de los miembros de cualquiera de las Cámaras
- C** Podría celebrarse si lo solicitan una décima parte de los miembros de ambas Cámaras
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Cabildo de El Hierro, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

34

Una reforma constitucional que afecte al Título V de la Constitución española aprobada deberá someterse a referéndum:

☐

- A** Siempre.
- B** Si lo solicitan la quinta parte de los miembros del Congreso, 5 días después de su aprobación.
- C** Cuando lo soliciten, dentro de los quince días siguientes a su aprobación, una décima parte de los miembros de cualquiera de las Cámaras.
- D** En los supuestos b y c será necesario.

Ayuntamiento de Zafra (Badajoz), 2019 · Conserje

35

Según el procedimiento contenido en el artículo 167 de la Constitución Española, ¿qué mayoría es necesaria para aprobar una reforma constitucional que afecte a un artículo del Título VIII, en primera votación?

☐

- A** Mayoría simple.
- B** Mayoría absoluta.
- C** Mayoría de tres quintos.
- D** Mayoría de dos tercios.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2023 · Administrativo

36

Cuando se propusiere la revisión total de la Constitución se requiere:

☐

- A** Aprobación del principio por mayoría de dos tercios de cada Cámara.
- B** Aprobación del proyecto por mayoría de dos tercios de cada Cámara.
- C** El proyecto por mayoría de ambas Cámaras después del referéndum.
- D** La disolución de las Cámaras después de aprobado el proyecto de reforma.

Comunidad de Madrid, 2019 · C2

37

En relación con la reforma de la Constitución, señale la respuesta correcta:☐

- A** Cuando se propusiere la revisión total de la Constitución o una parcial que afecte al Título preliminar, al Capítulo segundo, Sección primera del Título I, o al Título II, se procederá a la aprobación del principio por mayoría de dos tercios de cada Cámara, y a la disolución inmediata de las Cortes.
- B** Cuando se propusiere la revisión total de la Constitución o una parcial que afecte al Título preliminar, al Capítulo primero, Sección primera del Título I, o al Título II, se procederá a la aprobación del principio por mayoría de dos tercios de cada Cámara, y a la disolución inmediata de las Cortes.
- C** La revisión total de la Constitución o parcial que afecte al Título preliminar, Capítulo segundo, Sección primera del Título I, o al Título II, exige aprobación del principio por 3/5 de cada Cámara y disolución inmediata de las Cortes.
- D** Cuando se proponga la revisión total o parcial de la Constitución que afecte al Título preliminar, Capítulo primero, Sección primera del Título I, o al Título II, se aprobará el principio por mayoría de tres quintos de cada Cámara y se procederá a la disolución inmediata de las Cortes.

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

38

Será necesario el procedimiento previsto en el Art. 168 de la Constitución cuando el proyecto de la reforma constitucional afecte☐

- A** El Título VIII.
- B** Capítulo Primero, Sección Primera del Título I.
- C** Capítulo Primero, Sección Segunda del Título I.
- D** Título Preliminar.

Ayuntamiento de Formentera del Segura · Trabajador Social (A2)

39

Señale la respuesta correcta sobre la reforma de la Constitución Española de 1978:☐

- A** No podrá iniciarse la reforma constitucional en tiempo de guerra.
- B** La Constitución Española no puede reformarse.
- C** Cualquier reforma constitucional habrá de ser sometida a referéndum para su ratificación.
- D** La Constitución Española nunca ha sido reformada.

Cabildo Insular de Tenerife, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

40

La Constitución Española entró en vigor:☐

- A** Al día siguiente de su aprobación por las Cortes Generales.
- B** Al día siguiente de su ratificación por el pueblo español en referéndum.
- C** El día de su publicación en el BOE (Boletín Oficial del Estado).
- D** A los veinte días de su publicación en el BOE (Boletín Oficial de Estado).

Cabildo Insular de Tenerife, 2017 · Agente de Inspección, Rama Patrimonio

Soluciones — Tema 1

La Constitución española de 1978 (I): Principios generales...

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

Aciertos

1.ª vuelta / 402.ª vuelta / 40

PARTE I

1

B

Art. 1 CE La soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan todos los poderes del Estado. Esto significa que la autoridad última no pertenece al monarca ni a ningún territorio concreto, sino al conjunto de los ciudadanos. Este principio es la base del sistema democrático: el poder se ejerce por mandato y representación del pueblo, fundamento de toda la organización política española.

2

D

Art. 1 CE La soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan todos los poderes del Estado. Este principio democrático es la base del sistema constitucional: ninguna institución, ni el Rey ni el Parlamento, ostenta la titularidad de la soberanía, sino que actúan como poderes derivados de la voluntad popular. El Rey simboliza la unidad del Estado y las Cortes representan al pueblo, pero la fuente última del poder es siempre la ciudadanía.

3

B

Art. 1 CE La forma política del Estado español es la Monarquía parlamentaria, lo que significa que la jefatura del Estado corresponde al Rey, pero el poder político real se ejerce a través de instituciones representativas elegidas por los ciudadanos. La Corona convive con un sistema parlamentario en el que las decisiones de gobierno dependen del Parlamento. No cabe sostener que la soberanía resida en la Corona, pues esta pertenece al pueblo, ni que pueda alternarse libremente con una república por decisión parlamentaria.

4

B

Art. 1 CE Los valores superiores que el ordenamiento jurídico español proclama desde su norma fundamental son cuatro y deben memorizarse de forma exacta: la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político. Conviene fijar bien el último, pues suele alterarse sustituyéndolo por términos parecidos como pluralismo social o soberanía nacional, que no figuran en esa enumeración. Tampoco son valores superiores la enseñanza ni la sanidad, que responden a derechos y servicios concretos, no a estos principios básicos.

5

D

Art. 1 CE La fórmula que abre nuestra norma fundamental define al país combinando tres rasgos inseparables: es social, porque persigue la igualdad real y el bienestar; es democrático, porque el poder reside en el pueblo; y se somete al Derecho, de modo que los poderes públicos quedan vinculados por la ley. Las tres cualidades aparecen juntas en la misma frase, sin que pueda omitirse ninguna. Por eso las versiones que solo recogen dos de esos rasgos resultan incompletas y no reflejan el texto exacto.

6

C

Art. 1 CE La norma fundamental define que la jefatura del Estado recae en el Rey, pero el poder político real lo ejercen las Cortes elegidas por los ciudadanos, ante las que responde el Gobierno. Esa combinación de Corona hereditaria con un poder legislativo y ejecutivo sometidos al control de las cámaras se denomina monarquía parlamentaria. Conviene precisar que las demás fórmulas, aunque suenen plausibles, no son la expresión que recoge el texto constitucional.

- 7
A **Art. 1 CE** La definición fundamental del Estado español combina tres rasgos: es social, porque persigue la igualdad real y la protección de los ciudadanos; es democrático, porque el poder reside en el pueblo; y es de Derecho, porque toda actuación pública queda sometida a la ley. Conviene fijar la fórmula exacta, pues no se habla de Estado de hecho sino de Derecho, expresión que subraya el imperio de la norma frente a la arbitrariedad del poder.
- 8
D **Art. 1 CE** La Monarquía parlamentaria describe cómo se organiza y ejerce el poder político: hay un rey como jefe del Estado, pero quien gobierna y responde ante el Parlamento es el ejecutivo elegido. Eso define la forma de gobierno, distinta de la forma de Estado, que atiende a la organización territorial del poder (unitario, autonómico o federal). El texto constitucional la presenta como la fórmula política del Estado español, encuadrándose en este plano del modo de gobernar.
- 9
B **Art. 1 CE** El primer artículo de la Constitución define a España como Estado social y democrático de Derecho y proclama como valores superiores del ordenamiento la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político. La división o separación de poderes, aunque inspira todo el texto y se desarrolla en su estructura institucional, no figura enunciada de forma expresa en ese artículo. Conviene precisar que el dato decisivo es el tenor literal: lo que no aparece nombrado es la separación de poderes.
- 10
B **Art. 1 CE** La soberanía nacional pertenece al conjunto del pueblo español, del que emanan todos los poderes del Estado. No reside en el Rey, que ejerce funciones simbólicas y de representación, ni se limita a quienes han alcanzado la mayoría de edad, ni se concentra en las Cámaras parlamentarias, que actúan como representantes pero no son titulares de esa soberanía. Es un principio nuclear del sistema democrático recogido al inicio del texto constitucional.
- 11
B **Art. 1 CE** El modelo social del Estado supone que los poderes públicos no se limitan a respetar libertades, sino que intervienen activamente en la sociedad y la economía para corregir desigualdades y hacer reales los derechos reconocidos. Su finalidad es que toda la población pueda ejercer de forma efectiva esos derechos, promoviendo igualdad y justicia. Por eso no es un Estado meramente abstencionista ni se reduce a derechos civiles, y resulta plenamente compatible con la monarquía parlamentaria que consagra nuestra Constitución.
- 12
D **Art. 1 CE** Los valores superiores del ordenamiento son la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político; la monarquía constitucional no forma parte de esa enumeración. La Constitución prohíbe la retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, y sitúa la soberanía nacional en el pueblo español. Por tanto, las afirmaciones propuestas son incorrectas y ninguna resulta válida.
- 13
C **Art. 2 CE** La unidad indisoluble de la Nación española es el principio que la norma fundamental proclama como base del Estado, junto con el reconocimiento del derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones. Las comunidades sí pueden tener bandera propia, la organización básica militar se reserva a ley orgánica, no a decreto-ley, y la soberanía reside en el pueblo español, no en las Cortes Generales. Conviene fijar bien dónde reside la soberanía: en el pueblo del que emanan los poderes del Estado.
- 14
B **Art. 2 CE** La norma fundamental se asienta en la unidad indisoluble de la Nación española, patria común e indivisible de todos los españoles, y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran. El verbo clave es "se fundamenta", que apunta directamente a este principio. Debe distinguirse de la definición del Estado como social y democrático de Derecho, que constituye la forma de Estado pero no aquello en que el texto dice fundamentarse.
- 15
B **Art. 2 CE** El artículo 2 reconoce la unidad de la nación española y, a la vez, garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran. Ese principio dispositivo se materializa en la parte dedicada a la organización territorial del Estado, donde se regulan las comunidades autónomas, sus competencias y los estatutos de autonomía. Conviene distinguir esa parte de la dedicada al Gobierno o al Poder Judicial, que responden a otra materia y no desarrollan la autonomía territorial.

16

B

Art. 3 CE

La lengua oficial del Estado genera un doble vínculo para los ciudadanos: obligación de conocer el castellano y facultad de emplearlo. Conviene precisar que el conocimiento se configura como deber, mientras que el uso queda como derecho; no son ambos deber ni ambos derecho. Esta distinción es el matiz que suele confundirse, pues se tiende a duplicar el verbo en una misma categoría. La fórmula correcta combina deber de conocer y derecho a usar.

17

A

Art. 3 CE

La norma fundamental designa el castellano como lengua oficial del Estado y establece dos posiciones distintas para los ciudadanos: existe el deber de conocerla, pero solo el derecho de usarla, nunca la obligación de emplearla. Conviene retener el término exacto, pues el texto habla de castellano y no de español, y diferencia con claridad el deber de conocimiento frente al simple derecho de uso, sin convertir este último en otra obligación.

18

C

Art. 5 CE

La norma fundamental fija como sede oficial del Estado la villa de Madrid, empleando ese término concreto y no otra denominación. El detalle decisivo está en la palabra exacta: no se habla de ciudad ni de comunidad autónoma, sino de villa de Madrid, denominación histórica con la que se conoce tradicionalmente a la capital. Conviene fijar el término literal, pues las restantes formulaciones alteran esa expresión y resultan incorrectas.

19

D

Art. 6 CE

Los partidos políticos cumplen funciones expresamente reconocidas: manifiestan el pluralismo político, sirven como instrumento esencial de participación y deben tener estructura y funcionamiento internos democráticos. También contribuyen a formar y manifestar la voluntad popular, es decir, la del conjunto de los ciudadanos. El término que no aparece en el texto constitucional es la voluntad institucional, pues la norma habla de voluntad popular. El matiz decisivo está en distinguir lo popular de lo institucional, dos conceptos que conviene no confundir.

20

C

Art. 7 CE

La norma fundamental exige que tanto los sindicatos de trabajadores como las asociaciones de empresarios tengan una organización y un funcionamiento internos democráticos, garantía de participación de sus miembros. Conviene precisar que el texto habla de defender y promover intereses económicos y sociales, no culturales, y declara libres su creación y actividad dentro del respeto a la Constitución y a la ley, sin mencionar la pertenencia ni el ordenamiento jurídico en general. Por eso solo la exigencia democrática reproduce fielmente el precepto.

21

D

Art. 8 CE

La misión esencial de los ejércitos, según la norma fundamental, es proteger la soberanía e independencia de España, defender su integridad territorial y el ordenamiento constitucional. Conviene memorizar la fórmula exacta, pues otras combinaciones cambian palabras clave como unidad, estabilidad o dependencia, términos que no figuran en el texto. El binomio correcto es siempre soberanía e independencia referido a España, no a la Nación.

22

A

Art. 9 CE

La norma fundamental protege precisamente la **irretroactividad** de las disposiciones sancionadoras desfavorables o restrictivas de derechos: lo garantizado es que esas normas no se apliquen hacia atrás perjudicando al ciudadano. Por eso afirmar que se garantiza su retroactividad invierte el principio y resulta incorrecto. Sí se aseguran la seguridad jurídica, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas y la prohibición de actuación caprichosa de los poderes públicos. El matiz decisivo está en distinguir retroactividad de irretroactividad.

23

B

Art. 9 CE

El texto constitucional asegura que las normas sancionadoras o restrictivas de derechos no se apliquen hacia atrás en el tiempo, es decir, garantiza la **irretroactividad** de lo desfavorable. Lo que se enuncia aquí afirma justo lo contrario: la retroactividad de esas disposiciones perjudiciales, que precisamente está prohibida. Junto a ese principio sí figuran expresamente la jerarquía de las normas, la seguridad jurídica y la legalidad. El matiz decisivo está en distinguir entre retroactividad e irretroactividad de lo desfavorable.

24

B

Art. 9 CE La Constitución garantiza la **irretroactividad** de las normas que sancionan o restringen derechos, es decir, lo contrario de lo que afirma la opción elegida. Una norma desfavorable no puede aplicarse a hechos anteriores a su entrada en vigor. Junto a este principio, el texto fundamental ampara la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la responsabilidad de los poderes públicos y la prohibición de la arbitrariedad. El matiz decisivo es la inversión del verbo: se protege que no se apliquen hacia atrás, nunca que sí lo hagan.

25

C

Art. 9 CE Corresponde a los poderes públicos remover los obstáculos que impiden o dificultan la plenitud de la libertad y la igualdad, tanto de las personas como de los grupos en que se integran. No se trata de una tarea reservada a un poder concreto, sino de un mandato dirigido al conjunto de las instituciones del Estado, para que esas garantías sean reales y efectivas y no meras declaraciones formales.

26

C

Art. 9 CE La Constitución reúne en este precepto las garantías básicas que ordenan el sistema de fuentes y limitan el poder público: el sometimiento a la ley, la prelación de unas normas sobre otras, la difusión obligatoria de las disposiciones para que sean conocidas, la certeza del Derecho y la exigencia de responder por los actos. Conviene no confundir estas garantías constitucionales con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, que describen la organización administrativa y figuran en otro precepto distinto.

27

C

Art. 9 CE El principio de jerarquía normativa ordena los reglamentos entre sí según el rango del órgano del que proceden, situando en posición superior los que emanan de órganos de mayor nivel. Ninguna disposición reglamentaria puede vulnerar lo establecido en otra de rango superior. Las normas con rango de ley se subordinan a la Constitución, cuya vulneración corresponde apreciar al Tribunal Constitucional y no al Tribunal Supremo. La relación entre ley orgánica y ley ordinaria responde al principio de competencia, no de jerarquía. La preferencia entre normas estatales y autonómicas también se resuelve por competencia.

28

B

Art. 9 CE Los principios que enumera el artículo 9.3 (legalidad, jerarquía normativa, publicidad de las normas, irretroactividad de lo sancionador desfavorable, seguridad jurídica, responsabilidad y prohibición de arbitrariedad de los poderes públicos) no cambian de naturaleza al incorporarse a la Constitución. Siguen siendo principios jurídicos, pero adquieren además el máximo rango al estar consagrados en la norma suprema. La constitucionalización suma protección y eficacia, no transforma su esencia jurídica en algo distinto.

29

B

Art. 9 CE El mandato a los poderes públicos incluye tres deberes encadenados: promover condiciones para que libertad e igualdad sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. Esta última fórmula es la que reproduce el tenor exacto del texto. Debe distinguirse de otras versiones que sustituyen "remover" por "limitar" o añaden términos como "ecuanimidad" que no figuran, y del acceso a la función pública, que pertenece a otro precepto.

30

B

Art. 49 CE La segunda reforma constitucional se aprobó en 2024 para reforzar la garantía de los derechos de las personas con discapacidad. El texto anterior empleaba el término disminuidos, expresión sustituida por la fórmula personas con discapacidad. Con este cambio se persigue la igualdad real y efectiva, la plena autonomía personal y la inclusión social en entornos accesibles. También se atienden las necesidades específicas de mujeres y menores con discapacidad. La nueva redacción se ajusta al lenguaje actual y a los compromisos internacionales en la materia.

31

C

Art. 166 CE La reforma de la Constitución solo puede ponerse en marcha por el Gobierno, el Congreso, el Senado y los parlamentos autonómicos, es decir, por los mismos sujetos que pueden iniciar las leyes ordinarias salvo uno. Queda expresamente fuera la iniciativa popular: los ciudadanos no pueden promover por sí mismos un cambio constitucional, aunque sí caben en otras materias. Por eso reunir firmas para reformar la norma fundamental no es una vía admitida.

32

A

Art. 167 CE En la reforma ordinaria de la Constitución, una vez que las Cortes aprueban el texto, el referéndum no es obligatorio: solo se celebra si lo piden al menos una décima parte de los miembros de cualquiera de las dos Cámaras. Esa petición tiene un plazo tasado de quince días contados desde la aprobación. Por eso decimos que la consulta es potestativa, depende de esa solicitud minoritaria. Debe diferenciarse de la reforma agravada, donde el referéndum siempre resulta obligatorio.

33

B

Art. 167 CE En el procedimiento ordinario de reforma constitucional la consulta popular no es obligatoria, sino potestativa. Solo se convoca cuando, dentro de los quince días siguientes a la aprobación del texto por las Cortes, lo pide una décima parte de los miembros de cualquiera de las dos Cámaras, es decir, basta el Congreso o el Senado por separado. Debe distinguirse del procedimiento agravado, donde el referéndum sí es preceptivo. La clave está en que se exige una sola Cámara, no las dos conjuntamente.

34

C

Art. 167 CE El Título V no figura entre las materias sometidas al procedimiento reforzado de revisión, sino al procedimiento ordinario de reforma. En este cauce el referéndum no es automático, sino facultativo: solo se celebra si lo piden una décima parte de los miembros de cualquiera de las dos Cámaras, dentro de los quince días siguientes a la aprobación. Debe distinguirse del procedimiento agravado, reservado al título preliminar, los derechos fundamentales y la Corona, donde la consulta popular sí es obligatoria.

35

C

Art. 167 CE La reforma de un artículo del Título VIII, sobre la organización territorial del Estado, sigue el procedimiento ordinario de reforma constitucional, pues no figura entre las materias reservadas al procedimiento agravado. En este cauce, el texto debe aprobarse por mayoría de tres quintos en cada Cámara, Congreso y Senado. Conviene distinguirlo del procedimiento reforzado, exigido para el Título Preliminar, los derechos fundamentales y la Corona, que requiere mayoría de dos tercios y disolución de las Cortes.

36

A

Art. 168 CE La revisión total de la Constitución sigue el procedimiento agravado. El primer paso, una vez planteada la propuesta, consiste en aprobar el principio de la reforma con el respaldo de dos tercios de cada Cámara. Solo entonces se disuelven inmediatamente las Cortes y, tras las nuevas elecciones, las Cámaras renovadas estudian y aprueban el texto, que requiere de nuevo dos tercios y posterior referéndum. Conviene distinguir esa primera votación del principio respecto de la aprobación posterior del proyecto ya elaborado.

37

A

Art. 168 CE La reforma agravada se aplica a los cambios más sensibles: revisión total, o parcial que toque los principios básicos, los derechos fundamentales y las libertades públicas o la regulación de la Corona. En esos casos el procedimiento exige primero aprobar el principio de la reforma por dos tercios de cada Cámara y, acto seguido, disolver las Cortes para que la decisión la ratifique un nuevo Parlamento. El bloque protegido es el Capítulo segundo, Sección primera del Título I, y la mayoría reforzada es de dos tercios, no de tres quintos.

38

D

Art. 168 CE La reforma agravada, con disolución de las Cortes, doble aprobación y referéndum obligatorio, se reserva a las partes más sensibles del texto: el Título Preliminar, los derechos fundamentales y libertades públicas, y la Corona. Por eso afectar al Título Preliminar exige el procedimiento reforzado. Debe distinguirse de los derechos fundamentales, que se ubican en el Capítulo Segundo, Sección Primera del Título I, no en el Capítulo Primero como sugieren otras alternativas.

39

A

Art. 169 CE El texto constitucional sí admite revisión, pero impone límites temporales: la reforma no puede iniciarse mientras el país esté en guerra ni mientras rija un estado de alarma, excepción o sitio. La afirmación de que no puede reformarse es falsa, pues de hecho ya se modificó en dos ocasiones. Tampoco todo cambio exige referéndum: solo es obligatorio en la revisión total o en reformas que afecten a partes esenciales, mientras que en la vía ordinaria el referéndum únicamente se celebra si lo piden los parlamentarios.

40

C

Disposición final CE A diferencia de la regla general de las leyes, que entran en vigor a los veinte días de publicarse salvo que dispongan otra cosa, el texto constitucional fijó expresamente que comenzaría a regir el mismo día en que apareciera publicado oficialmente. Ese día fue el 29 de diciembre de 1978, cuando se difundió en el diario oficial del Estado, coincidiendo así publicación y entrada en vigor sin demora alguna.

Tema

2



Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.

85

preguntas en este test

85

reales de examen

0

de refuerzo

69

minutos recomendados

Estas preguntas salen de 59 organismos distintos y de exámenes de 2009 a 2026.

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

PARTE I

1

¿Tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas los menores de edad?

- ☐ **A** No, el ordenamiento jurídico no lo permite.
- ☐ **B** Sí, siempre.
- ☐ **C** Sí, para el ejercicio y defensa de sus derechos e intereses, cuando el ordenamiento jurídico permita su actuación sin la asistencia de sus tutores, curadores o padres.
- ☐ **D** Solo en casos de urgencia y necesidad inaplazable, cuando sus tutores, curadores o padres no les puedan prestar asistencia, y lo justifiquen adecuadamente.

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

2

Señale la INCORRECTA. A tenor de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 39/2015, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- ☐ **A** Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, únicamente cuando la Ley así lo declare expresamente,
- ☐ **B** Las personas jurídicas, cuando así lo establezca la legislación autonómica.
- ☐ **C** Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- ☐ **D** Las personas físicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

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

3

Tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015):

- ☐ **A** Solo las personas que la ostentan con arreglo a las normas civiles.
- ☐ **B** Los menores de edad para el ejercicio y defensa de sus derechos e intereses, pero únicamente con la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- ☐ **C** Los menores de edad para el ejercicio de aquellos de sus derechos cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- ☐ **D** Los menores incapacitados, aun cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

AGE · Administración General del Estado (C2)

4

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán capacidad de obrar ante las AA.PP:

☐

- A** Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- B** Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico, siempre con la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad.
- C** Los grupos de afectados, las uniones y entidades con personalidad jurídica.
- D** Todas son correctas.

Ayuntamiento de Muchamiel · Arquitecto (A1)

5

Se consideran interesados en el procedimiento administrativo (señala la incorrecta):

☐

- A** Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales
- B** Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos colectivos
- C** Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte
- D** Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución siempre que se personen en el procedimiento durante el trámite de audiencia.

Ayuntamiento de Benavente, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

6

Señale la opción incorrecta. Según el artículo 4.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

☐

- A** Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos
- B** Los que, siempre que hayan iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte
- C** Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Barcarrota, 2024 · Ordenanza

7

Es interesado en un procedimiento administrativo. Indicar la incorrecta:

☐

- A** Quien lo promueve como titular de un derecho o interés legítimo individual o colectivo.
- B** Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en él se adopte.
- C** Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
- D** Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, no puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

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

8

Conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

☐

- A** Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses particulares serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.
- B** Los que promuevan el procedimiento administrativo como titulares de derechos legítimos exclusivamente individuales.
- C** Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- D** Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento una vez recaída resolución definitiva.

Ayuntamiento de Ingenio, 2026 · Arquitecto/a (A1)

9

¿Quiénes, de los siguientes, no tienen la condición de interesados?

☐

- A** Los que no han iniciado el procedimiento, aunque tengan derechos que pueda resultar afectados por la decisión que se adopte.
- B** Los que se personan en el procedimiento en curso por tener intereses legítimos que puedan resultar afectados por la resolución.
- C** Las asociaciones representativas de intereses económicos, aunque sean titulares de intereses legítimos colectivos.
- D** Todos tienen la condición de interesados.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Administrativo (C1)

10

Cuando la condición de interesado en un procedimiento administrativo derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición:

☐

- A** Cuando el expediente haya sido resuelto
- B** Cuando haya recaído resolución firme.
- C** Cualquiera que sea el estado del procedimiento.
- D** Cuando se trate de resoluciones que hayan causado estado.

Ayuntamiento de Almodóvar del Campo

11

Se considerarán interesados en el procedimiento administrativo según el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

☐

- A** Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos individuales o colectivos en los términos que la Ley reconozca
- B** Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte y se personen en el procedimiento antes del trámite de audiencia
- C** Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Albos, 2024 · Interventor/a (A1)

12

Cuando en una solicitud existe una pluralidad de interesados, las actuaciones que se den se efectuarán:

- ☐ **A** Siempre con el que firme en primer término.
- ☐ **B** Con todos los interesados.
- ☐ **C** Con el interesado que expresamente hayan señalado.
- ☐ **D** Cada interesado debe designar un representante.

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

13

Señale cuál de las siguientes opciones no es correcta. De acuerdo con el Título I de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

- ☐ **A** Con carácter general, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- ☐ **B** Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.
- ☐ **C** Cuando en una solicitud figuren varios interesados, para que la misma tenga validez se deberá señalar obligatoriamente un representante, con quien se efectuarán las actuaciones a que dé lugar.
- ☐ **D** Las Administraciones Públicas requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para presentar declaraciones responsables o comunicaciones, entre otros.

Parlamento de Navarra, 2023 · Administrativo/a (concurso-oposición) - Primera prueba (C1)

14

¿Qué sistemas permiten a la ciudadanía identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas?

- ☐ **A** Sistemas basados en certificados electrónicos y reconocimiento facial.
- ☐ **B** Sistemas de clave consensuada y hash.
- ☐ **C** Sistemas basados en certificados electrónicos y de clave concertada.
- ☐ **D** Firma manuscrita digitalizada.

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

15

En relación a la identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo, según el Capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas podemos afirmar que:

- ☐ **A** Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas solamente a través de sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica.
- ☐ **B** Las administraciones públicas requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para realizar consultas.
- ☐ **C** Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.
- ☐ **D** Las Administraciones Públicas procurarán que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos.

Administración General del Estado (INAP), 2022 · Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la AGE (A2)

16

¿Cuándo basta con identificarse y cuándo se requiere además la firma del interesado?

☐

- A** Será obligatorio identificarse y no la firma para formular solicitudes.
- B** Será obligatorio identificarse y no la firma para presentar declaraciones responsables.
- C** No será obligatorio identificarse ni la firma para interponer recursos.
- D** Será obligatorio el uso de firma para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos y desistir o renunciar a acciones.

Ayuntamiento de Rugat, 2025 · Administrativo (C1)

17

¿Para cuál de las siguientes actuaciones requerirán las Administraciones Públicas a los interesados el uso obligatorio de firma, en los términos del artículo 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?

☐

- A** Interponer acciones.
- B** Formular denuncias.
- C** Presentar comunicaciones.
- D** Desistir de derechos.

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

18

De acuerdo con el artículo 11.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, ¿qué será suficiente para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo?

☐

- A** Que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la LPAC.
- B** Que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos reglamentariamente.
- C** Que los interesados acrediten posteriormente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la LPAC.
- D** Que los interesados acrediten previamente su nacionalidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos reglamentariamente.

Ayuntamiento de Sueca, 2021 · Auxiliar Administrativo (C2)

19

De conformidad con el artículo 12.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cómo garantizan estas que los interesados puedan dirigirse a ellas a través de medios electrónicos?

☐

- A** Mediante bots de asistencia técnica en sus portales web.
- B** Mediante los canales de acceso necesarios y sistemas y aplicaciones determinados para cada caso.
- C** Mediante la puesta a su disposición de los sistemas de firma y certificados electrónicos.
- D** Mediante asistencia telefónica y guías de preguntas frecuentes.

Administración General del Estado (INAP), 2024 · Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (A2)

20

¿De cuál de los siguientes derechos no es titular, en sus relaciones con las administraciones públicas, quienes tienen capacidad de obrar ante ellas?, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

☐

- A** A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- B** A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
- C** Al acceso, con total transparencia, a la totalidad de archivos y registros que obren en poder de su administración local.
- D** A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.

Ayuntamiento de Villena, 2025 · Conserje (AP)

21

De acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cuál de los siguientes es un derecho de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas?

☐

- A** A elegir libremente el procedimiento administrativo aplicable.
- B** A obtener resolución favorable cuando exista silencio administrativo.
- C** A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- D** A suspender el procedimiento a su voluntad.

Ayuntamiento de Tres Cantos, 2026 · Administrativo (C1)

22

Conforme establece al artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es un derecho de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

☐

- A** A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- B** A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la Ley 10/2021, de 9 de julio.
- C** A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- D** A y C son correctas.

Diputación Provincial de Valladolid, 2021 · Administrativo

23

Entre los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, se incluye:

☐

- A** La comparecencia de las personas en las Oficinas Públicas, ya sea presencial o por medios electrónicos, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.
- B** La comparecencia personal o por medios electrónicos siempre es obligatoria.
- C** A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- D** No existe ningún Punto de Acceso General electrónico de la Administración.

Ayuntamiento de Güímar, 2017 · Administrativo

24

Quienes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, del derecho: (señala la incorrecta)

☐

- A** A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente
- B** A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la Ley 39/2015.
- C** A la protección de datos de carácter personal, excepto la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- D** Cualesquiera que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Ayuntamiento de Benavente, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

25

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, ¿quién está obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas?

☐

- A** Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones para la gestión de sus asuntos personales.
- B** Las personas físicas.
- C** Quienes representen a un interesado que no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- D** Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional.

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

26

De acuerdo con el artículo 14 de la ley 39/2015, L.P.A.C., señale de entre los siguientes sujetos, aquellos que están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:

☐

- A** Los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- B** Las personas físicas que por razón de su capacidad económica dispongan de los medios electrónicos necesarios.
- C** Quienes representen a un interesado con independencia de que esté o no obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- D** Un empleado público que presenta alegaciones al estar participando en un procedimiento de provisión de puestos.

AGE, 2024 · Cuerpo de Agentes del Servicio de Vigilancia Aduanera (C1)

27

De conformidad con el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

☐

- A** Las personas físicas o jurídicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no.
- B** El medio elegido por la persona física o jurídica para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
- C** No estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo las personas físicas o jurídicas interesadas en el procedimiento.
- D** Ninguna de las opciones anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Albacete, 2021 · Administrativo

28

¿Quiénes están obligados a relacionarse, a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, para la realización de cualquier trámite, de un procedimiento administrativo?

☐

- A** Las personas físicas.
- B** Las personas físicas que hayan elegido comunicarse con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos.
- C** Sólo quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- D** No son válidas ninguna de las tres.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

29

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, ¿cuál de los siguientes supuestos no está obligado a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos?

☐

- A** Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación voluntaria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional.
- B** Los registradores mercantiles.
- C** El representante de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- D** Las entidades sin personalidad jurídica.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

30

El art. 14 de la Ley 39/2015, que regula el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, dispone: señálese la respuesta correcta.

☐

- A** Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.
- B** Las personas jurídicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no.
- C** Las entidades sin personalidad jurídica podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no.
- D** Los empleados de las Administraciones Públicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado.

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

31

Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, cuál de los siguientes administrados no está obligado a relacionarse con las administraciones a través de medios electrónicos:

☐

- A** Una sociedad anónima adjudicataria de un contrato administrativo.
- B** Un funcionario del Ayuntamiento de Lugo para solicitar el disfrute de un día de asuntos propios.
- C** Una persona física para la solicitud de colocación de un contenedor próximo a su vivienda.
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Paradela, 2025 · Administrativo

32

Según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se establece la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas:

☐

- A** Las personas jurídicas.
- B** Todos los interesados, en procedimientos masivos.
- C** Los ciudadanos cuyo procedimiento lo curse la Administración de forma electrónica.
- D** Todas son correctas.

Ayuntamiento de Arona, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

33

Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:

☐

- A** Las personas físicas.
- B** Las personas jurídicas.
- C** Los ciudadanos mayores de dieciocho años.
- D** Los representantes de un interesado que no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

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

34

Quiénes están obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas:

☐

- A** Las personas jurídicas siempre que así lo soliciten.
- B** Las personas físicas.
- C** Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- D** Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Alcañiz, 2026

35

Tienen la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015:

☐

- A** Los registradores y notarios
- B** Los profesionales liberales
- C** Las personas físicas que actúen representando a menores
- D** El personal de la Administración Pública, ya sea para la realización de actos o trámites a título particular como en su condición de empleados de la Administración a la que pertenezcan.

Ayuntamiento de Ribaroja del Túrria, 2019 · Cuerpo de Policía Local (C1)

36

No están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas para efectuar cualquier trámite de un procedimiento administrativo:

☐

- A** Las personas jurídicas.
- B** Las entidades sin personalidad jurídica.
- C** Los que ejerzan una actividad profesional para la que se requiera la colegiación obligatoria.
- D** Las personas físicas para ejercer sus derechos y obligaciones.

Ayuntamiento de Barcelona, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

37

En virtud de lo señalado en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, un interesado residente en Barcelona que presenta un escrito en un procedimiento administrativo, cuyos órganos de instrucción y resolución del mismo están radicados en Madrid:

- ☐ A Debe de presentar dicho escrito en castellano.
- ☐ B Puede presentar dicho escrito en catalán.
- ☐ C Debe de presentar dicho escrito en catalán.
- ☐ D Puede presentar dicho escrito en castellano o en catalán, a su elección.

AGE, 2025 · Cuerpo General Administrativo de la AGE (C1)

38

Los documentos originales presentados por los interesados de manera presencial ante las Administraciones Públicas:

- ☐ A Serán custodiados por la administración en todo caso.
- ☐ B Serán custodiados por la oficina de asistencia en materia de registros.
- ☐ C Podrán ser digitalizados cuando así lo determine la oficina de asistencia en materia de registros.
- ☐ D Se devolverán al interesado, como norma general.

Ayuntamiento de Málaga, 2021 · Auxiliar de Administración General (C2)

39

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)

40

La infraestructura básica que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las Administraciones Públicas de forma interoperable es:

- ☐ A el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).
- ☐ B el punto de acceso general electrónico de la Administración.
- ☐ C el Registro Electrónico General de cada Administración.
- ☐ D el Registro Electrónico General de la AGE (REC).

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

41

Los registros electrónicos de todas y cada una de las administraciones deben cumplir una característica fundamental:

☐

- A** Que estén normalizados y adecuados
- B** Que sean plenamente interoperables, con independencia de su compatibilidad informática
- C** Que deben ser plenamente interoperables, de manera 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** Que sean documentos públicos, a cuyo contenido de los datos e información pueda acceder cualquier persona, ya sea presencial como telemáticamente

Ayuntamiento de Roquetas, 2025 · Auxiliar Administrativo

42

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

43

Según el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la constancia de cuál de los siguientes aspectos no garantiza el Registro electrónico, por cada asiento que se practique:

☐

- A** La referencia al expediente al que se refiere.
- B** La referencia al contenido del documento que se registra.
- C** El epígrafe expresivo de su naturaleza.
- D** La hora de su presentación.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

44

Dispondrán 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:

☐

- A** La Administración General del Estado y sus entes dependientes.
- B** Las Entidades que integran la Administración Local.
- C** Cada Administración pública.
- D** No son válidas ninguna de las tres.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

45

Los documentos que presenten los interesados podrán presentarse:

☐

- A** En el registro electrónico de la AGE.
- B** En el registro electrónico de la respectiva Administración o en los restantes registros electrónicos.
- C** Únicamente en el registro de la AGE.
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Guía de Isora · Administrativo (C1)

46

Un escrito de un grupo de vecinos se presentó en papel. ¿Cómo procedería según la ley de procedimiento administrativo vigente?

☐

- A** Registrarlo y entregarles copia
- B** No admitirlo. Se trata de un colectivo obligado a relacionarse electrónicamente con la administración
- C** Digitalizar el documento y devolver los originales al solicitante, salvo las excepciones prevista en la ley
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Algemesí, 2021 · Auxiliar Administrativo (C2)

47

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)

48

Los medios o soportes en que se almacenen documentos asegurarán (señala la incorrecta):

☐

- A** La identificación de los usuarios y el control de accesos
- B** El cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos
- C** La recuperación y conservación a corto plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran
- D** Todas son correctas

Ayuntamiento de Benavente, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

49

¿Cómo se archivarán los documentos electrónicos?

☐

- A** Se deben transformar siempre en formato papel y archivar por carpetas la documentación de un mismo expediente durante un mínimo de 3 años.
- B** Se deben conservar siempre en formato PDF en el archivo electrónico de la Administración correspondiente durante un mínimo de 5 años.
- C** Se deben conservar en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta independientemente del tiempo transcurrido desde que se emitió.
- D** Se debe hacer de manera abierta para que todas las unidades tenga acceso a los documentos del ente.

Ayuntamiento de Barcelona, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

50

Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

☐

- A** Es optativo para cada Administración.
- B** Solo es obligatorio para la Administración del Estado.
- C** Solo es obligatorio para las Comunidades Autónomas.
- D** Sí, es cierto, cuando trascurra el plazo que establece la Disposición Final 7ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Güímar · Auxiliar Administrativo

51

Si un interesado en un procedimiento conoce datos de otros que no han comparecido en el mismo:

☐

- A** Puede dárselos a la Administración Pública actuante.
- B** Está obligado a proporcionárselos a la anterior.
- C** Para garantizar su intimidad, debe ocultarlos.
- D** No tiene obligación alguna al respecto.

Ayuntamiento de Motril, 2026 · Policía Local (C1)

52

La comparecencia de los ciudadanos ante las oficinas públicas, ya sea presencialmente o por medios electrónicos, sólo será obligatoria

☐

- A** Cuando se crea oportuno para resolver un expediente.
- B** Nunca.
- C** Cuando esté previsto en una norma con rango de Ley.
- D** Cuando razones de interés público así lo aconsejen.

Ayuntamiento de Rojales, 2019 · Administrativo (C1)

53

¿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.

AGE, 2019 · Administrativo

54

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 de Sevilla, 2019 · Administrativo (C1)

55

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)

56

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)

57

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)

58

En relación con la obligación de resolver que recoge el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, señale la respuesta FALSA.

☐

- A** El incumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo podrá dar lugar únicamente a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.
- B** En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que pongan fin al procedimiento, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.
- C** En los procedimientos iniciados de oficio, el plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa se contará desde la fecha del acuerdo de iniciación.
- D** El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

Xunta de Galicia, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

59

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)

60

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)

61

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)

62

En relación a la obligación de resolver los procedimientos regulada en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, indica la afirmación correcta:

- ☐ **A** La Administración está obligada a dictar resolución expresa y notificarla en todos los procedimientos, y en todo caso.
- ☐ **B** En casos de prescripción, renuncia al derecho o caducidad del procedimiento, la Administración no está obligada a resolver.
- ☐ **C** Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen un plazo máximo para resolver y notificarlo, este será de tres meses.
- ☐ **D** Cuando el número de solicitudes formuladas o personas afectadas puedan suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver estará obligado a acordar la ampliación del plazo.

Ayuntamiento de Sant Feliu de Buixalleu · Administrativo (C1)

63

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

64

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.

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

65

¿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 · Auxiliares Administrativos Personal Laboral Fijo (C2)

66

¿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

67

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

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

Ayuntamiento de Albolote, 2019 · Auxiliar Administrativo

68

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

69

La obligación de dictar resolución expresa está sujeta al régimen siguiente:

☐

- A** En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto la debe adoptar la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.
- B** En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo la debe adoptar la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.
- C** En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto solo se puede dictar en caso de ser confirmatoria de aquel.
- D** En el momento en que se produce el silencio administrativo ya no se puede producir ninguna resolución expresa.

Ayuntamiento de La Roca del Vallès, 2026 · TAG (A1)

70

Según el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, ¿en cuál de los siguientes casos tendrá efecto desestimatorio el silencio administrativo?

☐

- A** En los procedimientos de responsabilidad sancionadora de las Administraciones Públicas.
- B** En los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de asociación a que se refiere el artículo 22 de la Constitución Española de 1978.
- C** En los procedimientos que impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente.
- D** En los procedimientos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfieran al solicitante facultades relativas al dominio privado.

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

71

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)

72

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)

73

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.

Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

74

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.

AGE, 2024 · Administrativo (C1)

75

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)

76

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)

77

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)

78

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/a (A1)

79

Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas vencido el plazo máximo para resolver en los procedimientos iniciados de oficio:

☐

- A** Los interesados que hubieren comparecido en el procedimiento podrán entender estimados por silencio administrativo los derechos u otras situaciones jurídicas favorables.
- B** Los interesados que hubieren comparecido en el procedimiento podrán entender desestimados por silencio administrativo los derechos u otras situaciones jurídicas favorables.
- C** Los interesados, hayan o no comparecido en el procedimiento, podrán entender estimados por silencio administrativo los derechos u otras situaciones jurídicas favorables.
- D** Los interesados hayan o no comparecido en el procedimiento, podrán entender desestimados por silencio administrativo los derechos u otras situaciones jurídicas favorables.

Ayuntamiento de Muchamiel · Arquitecto (A1)

80

De acuerdo con el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ser considerados válidos los documentos electrónicos administrativos deberán:

☐

- A** Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de gestión electrónica.
- B** Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- C** Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido recibidos.
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

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

81

Para que un documento electrónico administrativo sea considerado válido, el art. 26 de la LPACAP establece una serie de requisitos, entre los que no se encuentra:

☐

- A** Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- B** Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- C** Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
- D** Disponer de los datos de identificación que permitan su generalización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

Junta de Castilla y León, 2025 · Cuerpo Auxiliar (Auxiliar Administrativo) (C2)

82

Según la Ley 39/2015, la copia de un documento público administrativo o privado original cualquiera que sea su soporte, realizada por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido se denomina:

☐

- A** Copia cotejada.
- B** Copia original.
- C** Copia auténtica.
- D** Copia electrónica única.

INAP - Comisión Permanente de Selección (Administración General del Estado), 2019 · Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado (Auxiliar Administrativo), acceso libre, convocatoria 2019 - Llamamiento extraordinario (C2)

83

Las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante:

☐

- A** Compulsa en papel de fotocopias cotejadas.
- B** Funcionario habilitado o actuación administrativa automatizada.
- C** Escaneado de documentos en papel.
- D** Actuación electrónica certificada.

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

84

Respecto a la aportación de documentos por los interesados en el procedimiento administrativo, señale la afirmación incorrecta:

☐

- A** Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- B** Excepcionalmente, si la relevancia del documento o dudas por la calidad de la copia lo exigen, las Administraciones podrán solicitar motivadamente el cotejo de copias, requiriendo la exhibición del documento o información original.
- C** Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo no tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.
- D** Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020 · Administrativo

85

Sobre los documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo, el artículo 28 de la Ley 39/2015, establece que:

☐

- A** Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, salvo se trate de documentos que tengan carácter facultativo en el procedimiento de que se trate.
- B** Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- C** De manera ordinaria las Administraciones podrán solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.
- D** Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia en el ámbito de sus relaciones con otros particulares.

AGE, 2018 · Administrativo (C1)

Soluciones — Tema 2

Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano...

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

Aciertos

1.ª vuelta / 852.ª vuelta / 85

PARTE I

1

C**Art. 3 LPACAP**

Los menores de edad pueden actuar por sí mismos ante la Administración para defender aquellos derechos e intereses cuya gestión la ley les reconoce sin necesidad de la asistencia de quienes ejercen su representación legal. No es una capacidad plena ni automática, sino limitada a los supuestos que el propio ordenamiento autoriza. Se excluyen los menores incapacitados cuando la incapacitación afecte precisamente al ejercicio de esos derechos. Conviene precisar que la regla no es un sí incondicionado ni una prohibición absoluta.

2

B**Art. 3 LPACAP**

La capacidad de obrar ante la Administración corresponde a las personas físicas y jurídicas que la ostentan según las normas civiles, no según lo que decida la legislación autonómica. Esa exigencia de una declaración autonómica es inventada y desvirtúa la regla general. Junto a estas, también pueden actuar los menores para los derechos cuyo ejercicio el ordenamiento les permite sin asistencia, y, solo cuando una ley lo declare expresamente, los grupos de afectados, uniones y patrimonios sin personalidad propia. El matiz decisivo es no condicionar a las personas jurídicas a una norma autonómica.

3

C**Art. 3 LPACAP**

La capacidad de obrar ante la Administración reconoce a los menores de edad un margen propio: pueden actuar por sí mismos en aquellos derechos cuyo ejercicio admite el ordenamiento administrativo sin necesidad de quien ejerce la patria potestad, tutela o curatela. La regla general sigue siendo la capacidad conforme a las normas civiles, pero el menor no queda excluido. Conviene precisar que esa actuación autónoma del menor decae cuando exista una resolución que limite su capacidad y dicha limitación alcance precisamente a los derechos en juego.

4

A**Art. 3 LPACAP**

La capacidad para actuar ante la Administración se reconoce, en primer lugar, a quienes ya la tienen conforme a las reglas civiles, tanto personas físicas como jurídicas. En el caso de los menores, la ley les permite defender por sí mismos los derechos cuya actuación admite el ordenamiento, precisamente sin necesidad de la asistencia de quien ejerce la patria potestad. Y los grupos de afectados o entidades sin personalidad jurídica solo la tienen cuando una ley lo declare expresamente, no por el hecho de tener personalidad.

- 5
D **Art. 4 LPACAP** La condición de interesado abarca a quien promueve el procedimiento por sus derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, a quien sin iniciarlo puede ver afectados sus derechos, y a quien teniendo intereses legítimos que la resolución pueda afectar decide personarse. El error está en limitar esa personación al trámite de audiencia: la ley permite incorporarse mientras no haya recaído resolución definitiva, plazo mucho más amplio. Confundir ambos momentos altera el alcance real del derecho a intervenir.
- 6
B **Art. 4 LPACAP** La condición de interesado alcanza a quien, sin haber iniciado el procedimiento, tenga derechos que puedan verse afectados por la decisión que se adopte. La redacción que exige haber iniciado el procedimiento invierte el sentido de la norma: precisamente protege a quien no lo promovió pero puede sufrir consecuencias. También son interesados quienes lo impulsan como titulares de derechos o intereses legítimos, y quienes se personan mientras no haya resolución definitiva. El matiz decisivo está en distinguir "sin haber iniciado" frente a "siempre que hayan iniciado".
- 7
D **Art. 4 LPACAP** Para tener la condición de interesado se exige que la decisión pueda afectar a los derechos o intereses legítimos de la persona, individuales o colectivos. La afirmación que invierte esta regla diciendo que sus intereses NO puedan resultar afectados contradice frontalmente la norma: si nada le afecta, carece de legitimación para intervenir. Quien se persona antes de la resolución definitiva accede al procedimiento precisamente porque algo suyo está en juego. El matiz decisivo es esa negación que altera el sentido de la regla.
- 8
C **Art. 4 LPACAP** Tiene condición de interesado quien, aun sin haber puesto en marcha el procedimiento, es titular de derechos que pueden verse afectados por la decisión que se adopte. Junto a ellos figuran quienes promueven el procedimiento como titulares de derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, y quienes se personan mientras todavía no hay resolución definitiva. Debe distinguirse este momento procesal: la incorporación voluntaria solo cabe en tanto no se haya dictado resolución definitiva, no después.
- 9
D **Art. 4 LPACAP** La condición de interesado abarca a un círculo amplio de personas. Tienen esa consideración quienes promueven el procedimiento como titulares de derechos o intereses legítimos, quienes sin haberlo iniciado pueden ver afectados sus derechos por la decisión, y quienes se personan por intereses legítimos antes de que recaiga resolución definitiva. Además, las asociaciones representativas de intereses económicos y sociales son titulares de intereses legítimos colectivos. Por ello, todos los supuestos descritos encajan en esa noción y ostentan tal condición.
- 10
C **Art. 4 LPACAP** Cuando la condición de parte interesada proviene de una relación jurídica que puede transmitirse, quien recibe ese derecho ocupa el lugar del anterior interesado sin importar la fase en que se encuentre el procedimiento. No hace falta esperar a que el expediente esté resuelto ni a que exista resolución firme: la sucesión opera en cualquier momento de la tramitación. Conviene distinguir esto de la firmeza o del agotamiento de la vía administrativa, conceptos que aquí no condicionan la sustitución del interesado.
- 11
C **Art. 4 LPACAP** La condición de interesado alcanza a quien, sin haber promovido el procedimiento, tiene un interés legítimo, individual o colectivo, que puede verse afectado por la resolución, siempre que se persone antes de que recaiga una decisión definitiva. Conviene distinguir esta figura de quien ya posee un derecho afectado: ese se incorpora automáticamente, sin necesidad de personarse. Las asociaciones representativas, por su parte, son titulares de intereses legítimos colectivos, no individuales, matiz que altera otra de las formulaciones presentadas.
- 12
C **Art. 7 LPACAP** Cuando varias personas comparten una misma solicitud o escrito, la Administración no se entiende con todas a la vez, sino con quien ellas hayan designado expresamente para recibir las comunicaciones. Solo si no han señalado a nadie, las actuaciones se realizan con quien figure en primer término del documento. La designación expresa es, por tanto, la regla principal; el criterio del primer firmante es únicamente subsidiario y opera a falta de indicación clara.

- 13
C **Art. 7 LPACAP** Cuando hay varios interesados en un procedimiento, las actuaciones se efectúan con el representante o interesado que hayan señalado; si no lo hacen, se entienden con quien figure en primer término. La designación de representante no es obligatoria para que la solicitud sea válida. La Ley sí reconoce capacidad de obrar en ciertos casos a los menores y exige firma para presentar declaraciones responsables y comunicaciones, entre otras actuaciones. Esta regla sobre pluralidad de interesados se recoge en el artículo 7 de la LPACAP.
- 14
C **Art. 9 LPACAP** Para identificarse electrónicamente, la persona puede acreditar su identidad mediante certificados electrónicos cualificados de firma o sello, y también a través de sistemas de clave concertada, que la Administración admita como válidos previo registro del usuario. Son las dos vías que recoge la norma de procedimiento administrativo común. El reconocimiento facial, la firma manuscrita escaneada o un genérico sistema de hash no figuran como medios de identificación admitidos, por lo que debe distinguirse el medio legalmente previsto de soluciones técnicas que suenan parecidas pero no están reguladas como tales.
- 15
C **Art. 10 LPACAP** Los interesados pueden firmar mediante cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento. La identificación electrónica no se limita a los certificados cualificados, pues también se admiten sellos electrónicos y sistemas de clave concertada u otros que las Administraciones consideren válidos. Además, la firma solo se exige para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos, no para meras consultas.
- 16
D **Art. 11 LPACAP** Con carácter general, en sus relaciones con la Administración basta con que la persona acredite quién es. No obstante, hay actuaciones de mayor trascendencia en las que se exige además la firma como manifestación de voluntad: formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de actuaciones y renunciar a derechos. En esos supuestos la mera identificación resulta insuficiente porque comprometen jurídicamente al interesado y requieren constancia firme de su consentimiento.
- 17
C **Art. 11 LPACAP** El uso obligatorio de firma se exige únicamente para determinadas actuaciones en el procedimiento. Con carácter general basta acreditar la identidad mediante los medios previstos. La firma se requiere para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos. Entre las opciones ofrecidas, presentar comunicaciones encaja plenamente en ese listado. Las demás alteran los términos legales, pues no procede firma para denuncias, ni existe la interposición de acciones ni el desistimiento de derechos como supuestos recogidos por la norma.
- 18
A **Art. 11 LPACAP** Para intervenir en un procedimiento administrativo basta con que la persona demuestre quién es antes de actuar, empleando cualquiera de los sistemas de identificación que la propia ley reconoce. La acreditación debe ser previa, no posterior, y se refiere a la identidad, no a la nacionalidad. El matiz decisivo está en dos palabras: la identificación se hace con carácter previo y mediante los medios contemplados en la ley reguladora del procedimiento, lo que descarta cualquier variante que aplaze la comprobación o cambie el dato exigido.
- 19
B **Art. 12 LPACAP** Las Administraciones deben garantizar que las personas interesadas puedan relacionarse con ellas por medios electrónicos. Para lograrlo, ponen a disposición los canales de acceso que resulten necesarios, junto con los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen. Esta obligación asegura la disponibilidad de vías telemáticas suficientes para tramitar los procedimientos. El texto legal vincula expresamente ambos elementos: canales de acceso y sistemas o aplicaciones específicas. Por ello, la garantía se articula mediante esos medios técnicos previstos según las circunstancias concretas de cada relación con la Administración.

20

C

Art. 13 LPACAP

La ley reconoce el acceso a la información pública, archivos y registros conforme a la normativa de transparencia y al resto del ordenamiento, no un acceso absoluto ni a la totalidad de documentos. Por eso la formulación que habla de acceso con plena transparencia a todos los archivos de la administración local no se ajusta al derecho realmente reconocido. Sí son ciertos el uso de las lenguas oficiales, los medios de identificación y firma electrónica y la comunicación mediante el Punto de Acceso General electrónico. El matiz decisivo es que el acceso está limitado por ley.

21

C

Art. 13 LPACAP

Entre los derechos generales de las personas frente a la Administración figura poder relacionarse electrónicamente mediante un Punto de Acceso General que centraliza el acceso a los servicios públicos digitales. No existe, en cambio, derecho a escoger el procedimiento aplicable, a que el silencio sea siempre estimatorio ni a suspender la tramitación a capricho. El silencio puede ser negativo en numerosos supuestos y la suspensión solo procede en los casos legalmente tasados, nunca por simple voluntad del interesado.

22

D

Art. 13 LPACAP

El catálogo de derechos generales reconoce tanto recibir ayuda en el manejo de los medios electrónicos como poder relacionarse con la Administración mediante el Punto de Acceso General electrónico. Ambos figuran en la lista. En cambio, el derecho a obtener y usar medios de identificación y firma electrónica se remite a la propia Ley 39/2015, no a la Ley 10/2021; vincularlo a esa otra norma altera el texto y lo invalida. Por ello, las dos primeras afirmaciones acumulan los derechos verdaderos.

23

C

Art. 13 LPACAP

Entre los derechos generales que toda persona tiene frente a la Administración figura poder relacionarse y comunicarse de forma electrónica mediante un punto de entrada único común a toda la Administración. Ese punto existe y está garantizado por ley, por lo que negar su existencia es incorrecto. La obligación de comparecer en oficinas no es un derecho, sino un deber que únicamente puede imponerse cuando una norma con rango de ley lo prevé, nunca de manera siempre obligatoria.

24

C

Art. 13 LPACAP

El derecho a la protección de datos personales incluye, precisamente, la seguridad y confidencialidad de los datos que constan en los ficheros, sistemas y aplicaciones administrativas. La afirmación incorrecta invierte ese contenido al excluir esa seguridad y confidencialidad mediante la palabra "excepto", cuando la norma la añade como garantía reforzada. El resto de derechos enumerados (exigir responsabilidades, obtener y usar identificación y firma electrónica, y cualesquiera otros reconocidos por la Constitución y las leyes) figuran correctamente. El matiz decisivo está en distinguir "excepto" de "en particular".

25

D

Art. 14 LPACAP

Quienes ejercen una actividad profesional que requiere colegiación obligatoria están obligados a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas en los trámites que realicen en el ejercicio de dicha actividad. Dentro de ese colectivo se incluyen los notarios y los registradores de la propiedad y mercantiles. Las personas físicas, en cambio, pueden elegir el medio de comunicación. Los empleados públicos solo están obligados por razón de su condición, no para asuntos personales. La representación obliga cuando el representado está obligado, no cuando no lo está.

26

A

Art. 14 LPACAP

Están obligados en todo caso a relacionarse por medios electrónicos las personas jurídicas, las entidades sin personalidad, quienes ejercen una actividad profesional con colegiación obligatoria, colectivo en el que se incluyen expresamente notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, y quienes representan a un interesado que ya esté obligado. La representación por sí sola no obliga. La obligación de los empleados públicos opera solo en la forma que cada Administración determine reglamentariamente, y la fundada en la capacidad económica exige igualmente desarrollo previo para colectivos concretos.

27

D

Art. 14 LPACAP

Solo las personas físicas pueden elegir libremente entre relacionarse o no por medios electrónicos con la Administración; las personas jurídicas están siempre obligadas a hacerlo electrónicamente. Por eso extender ese derecho de elección a las personas jurídicas es inexacto, igual que afirmar que las personas jurídicas no quedan obligadas al canal electrónico. La libertad de elegir y de cambiar de medio en cualquier momento corresponde a la persona física. Al contener todas las afirmaciones un error en ese reparto, ninguna reproduce fielmente la norma.

28

D

Art. 14 LPACAP

La obligación de relacionarse por medios electrónicos recae sobre las personas jurídicas, las entidades sin personalidad, quienes ejerzan una actividad profesional con colegiación obligatoria para los trámites propios de esa actividad, los empleados públicos en su condición de tal y quienes representen a un obligado. Las personas físicas, con carácter general, pueden elegir el canal, también el electrónico, pero no están obligadas. La representación obliga solo cuando el representado lo está, no en todo caso. Por tanto, ninguna de las tres descripciones refleja correctamente el deber legal.

29

A

Art. 14 LPACAP

La obligación de tramitar todo por vía electrónica alcanza a las personas jurídicas, a las entidades sin personalidad, a los profesionales colegiados cuando actúan en el ejercicio de su profesión y a quienes les representan. El requisito clave para los profesionales es que la colegiación sea obligatoria; si esta es voluntaria, no nace ese deber automático de relacionarse por medios electrónicos. El matiz decisivo está en la diferencia entre colegiación obligatoria y voluntaria, pues solo la primera arrastra la obligación.

30

A

Art. 14 LPACAP

La regla general es que solo los ciudadanos particulares pueden decidir libremente si tratan con la Administración por internet o en papel, salvo que una norma los obligue al canal electrónico. En cambio, las empresas, las entidades sin personalidad jurídica y quienes prestan servicios profesionales que requieren colegiación están siempre obligados a relacionarse por medios electrónicos. También los empleados públicos deben usar el canal electrónico en los trámites propios de su puesto. Esa libertad de elección, por tanto, queda reservada a las personas físicas.

31

C

Art. 14 LPACAP

La obligación de relacionarse electrónicamente alcanza siempre a las personas jurídicas y a las entidades sin personalidad, por lo que una sociedad anónima debe tramitar por vía digital. También quedan obligados los empleados públicos cuando actúan ante su Administración por razón de su condición, como el funcionario que pide un día de asuntos propios. En cambio, la persona física que actúa como particular puede elegir el canal y no está obligada al medio electrónico, salvo que ejerza una actividad profesional con colegiación obligatoria.

32

A

Art. 14 LPACAP

La regla general es que las personas físicas pueden elegir si tramitan en papel o por medios electrónicos, pero hay sujetos que quedan obligados siempre a la vía electrónica. Entre ellos figuran de forma expresa las personas jurídicas, junto a las entidades sin personalidad, los profesionales de colegiación obligatoria, los representantes de estos y los empleados públicos en sus trámites. No existe obligación general para cualquier ciudadano ni un supuesto vinculado a procedimientos masivos, por lo que esas alternativas no encajan en el listado legal.

33

B

Art. 14 LPACAP

Las entidades con personalidad jurídica deben comunicarse siempre por vía electrónica con la Administración en cualquier trámite, sin que puedan optar por el papel. Esta obligación alcanza también a quienes ejercen una actividad profesional con colegiación obligatoria, a notarios y registradores, a empleados públicos en su condición laboral y a quienes representen a un sujeto que sí esté obligado. En cambio, las personas físicas no profesionales conservan la libertad de elegir el canal, salvo que decidan voluntariamente el electrónico.

34

C

Art. 14 LPACAP

Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad están siempre obligadas a tramitar sus gestiones por medios electrónicos, no a petición propia, por lo que condicionarlo a una solicitud es incorrecto. Las personas físicas, como regla general, pueden elegir el canal. En cambio, quien actúa en nombre de un interesado que sí está obligado queda igualmente vinculado a esa obligación electrónica, ya que asume la misma carga que representa. Conviene distinguir entre la obligación automática de las entidades y la libertad de los ciudadanos particulares.

35

A

Art. 14 LPACAP

La ley obliga a tramitar por vía electrónica a quienes ejercen una profesión que exige colegiación obligatoria cuando actúan en ejercicio de esa actividad, e incluye expresamente a notarios y registradores de la propiedad y mercantiles. No basta con ser profesional liberal de cualquier clase, ni queda obligado quien representa a un menor a título particular. El empleado público solo está obligado por razón de su condición, en sus trámites como tal, nunca cuando actúa como ciudadano particular ante la Administración.

36

D

Art. 14 LPACAP

La regla general distingue entre quienes están obligados al canal electrónico y quienes no. La obligación de relacionarse telemáticamente recae sobre empresas, asociaciones y otras agrupaciones, así como sobre profesionales colegiados y sobre quienes representen a un obligado. Las personas físicas, en cambio, pueden elegir libremente si actúan en papel o por medios electrónicos, salvo que opten voluntariamente por el canal digital. Por ello, la persona física no está sujeta a esa imposición cuando ejerce sus derechos y obligaciones.

37

A

Art. 15 LPACAP

Los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado utilizan el castellano como regla general. La lengua cooficial puede emplearse cuando la persona interesada se dirige a un órgano estatal con sede en el territorio donde esa lengua es oficial. Aquí los órganos de instrucción y resolución están radicados en Madrid, por lo que la residencia del interesado en Barcelona no habilita el uso del catalán. El criterio decisivo es la sede del órgano destinatario.

38

D

Art. 16 LPACAP

Cuando alguien acude en persona a registrar documentos, la oficina los digitaliza para incorporarlos al expediente electrónico y, una vez obtenida la copia digital, entrega de nuevo los papeles originales a la persona interesada. Esa es la regla general: la Administración trabaja con la versión electrónica y no se queda con el original. Solo de forma excepcional, cuando una norma lo exige, procede conservar el documento físico. Por eso conviene distinguir la devolución habitual de los supuestos tasados de custodia obligatoria.

39

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.

40

A

Art. 16 LPACAP

El intercambio de anotaciones de registro entre Administraciones se canaliza por una infraestructura técnica común que conecta sus oficinas y registros, eliminando el envío en papel y permitiendo remitir documentación de forma electrónica e interoperable. Conviene distinguir esta red de comunicación de los registros propios de cada Administración, que solo almacenan los asientos, y del portal único de acceso a servicios, cuya función es facilitar al ciudadano la relación electrónica, no enlazar registros entre sí.

41

C

Art. 16 LPACAP

Los registros electrónicos de todas las administraciones deben poder comunicarse entre sí de forma plena. Esto exige garantizar tanto la compatibilidad informática como la interconexión de los sistemas y, además, permitir el envío telemático de los asientos y de los documentos que el ciudadano presente en cualquier registro. No basta con ser interoperables en abstracto: la norma une expresamente interoperabilidad, compatibilidad y transmisión electrónica como un mismo objetivo de funcionamiento conjunto entre administraciones.

42

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.

43

A

Art. 16 LPACAP

El registro electrónico debe dejar constancia, por cada anotación, de un número, una breve descripción de su naturaleza, la fecha y hora de presentación, los datos del interesado, el órgano que remite, el destinatario y, cuando proceda, una referencia al contenido del documento que se registra. No figura entre estos datos obligatorios la referencia al expediente al que pertenece, pues el asiento se centra en identificar el documento y su entrada, no en vincularlo a un expediente concreto.

44

C

Art. 16 LPACAP

La obligación de contar con un registro electrónico general donde se anote todo documento presentado o recibido recae sobre cada Administración pública, no solo sobre el Estado o las entidades locales. La ley impone este deber de forma genérica a toda Administración, de modo que cada una debe disponer de su propio registro y, en él, dejar constancia mediante asiento de cuanto reciba en cualquiera de sus órganos, organismos o entidades vinculadas. Conviene precisar que limitar el deber a una Administración concreta desvirtúa el mandato general.

45

B

Art. 16 LPACAP

Quien presenta un documento dirigido a la Administración puede hacerlo en el registro electrónico del organismo destinatario, pero no se le obliga a usar solo ese: la ley admite también los demás registros electrónicos de cualquier Administración pública. Por eso resulta erróneo limitar la presentación a un único registro estatal. La regla busca facilitar al ciudadano la entrada de escritos sin atarlo a una sola oficina, garantizando la interoperabilidad entre administraciones.

46

C

Art. 16 LPACAP

Cuando una persona presenta documentación en papel ante una oficina de asistencia en materia de registros, esta debe digitalizar el documento para incorporarlo al expediente electrónico y devolver el original al interesado. Solo se conservan los originales en los supuestos que la propia ley señala, como cuando la norma exige custodia administrativa o cuando el soporte no admite digitalización. Por eso la actuación correcta combina la conversión a formato electrónico con la devolución del original, salvo esas excepciones tasadas.

47

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.

48

C

Art. 17 LPACAP

Cuando una Administración guarda documentos electrónicos, los soportes deben permitir conservar y recuperar esos documentos durante mucho tiempo, no de manera breve. La conservación que exige la ley es a largo plazo, precisamente para garantizar el acceso futuro a la documentación. Junto a ello, los medios deben identificar a quienes acceden, controlar los accesos y respetar la protección de datos. La afirmación falsa altera ese horizonte temporal: el matiz decisivo está en confundir el largo plazo con el corto plazo.

49

C

Art. 17 LPACAP

Lo decisivo es que un documento guardado electrónicamente debe seguir siendo fiable y consultable con el paso del tiempo. La norma exige conservarlo en un formato que asegure su autenticidad, su integridad y su acceso permanente, sin imponer un soporte concreto ni un plazo fijo. No procede transformarlo siempre a papel, ni atarlo a un formato único como el PDF con plazos cerrados, ni dejarlo accesible a todas las unidades sin control. La clave está en preservar la fidelidad del contenido cualquiera que sea el momento de la consulta.

50

D

Art. 17 LPACAP

La obligación de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos ya terminados alcanza a todas las Administraciones, sin que sea opcional ni se limite al Estado o a las Comunidades Autónomas. Ahora bien, esta exigencia no fue inmediata: su plena aplicación quedó supeditada al transcurso del plazo que la norma fijó en su disposición final relativa a la entrada en vigor diferida de las previsiones sobre administración electrónica. Conviene precisar que la afirmación es universal pero condicionada temporalmente a ese plazo.

51

B

Art. 18 LPACAP

La ley impone un deber de colaboración con la Administración. Cuando alguien implicado en un expediente conoce datos que permiten identificar a otras personas afectadas que aún no han comparecido, no basta con que pueda comunicarlos: tiene la obligación de facilitarlos al órgano que tramita el asunto. Así se garantiza que todos los posibles interesados puedan ser localizados e incorporados al procedimiento. No es una facultad voluntaria ni cabe ocultarlos amparándose en la intimidad.

52

C

Art. 19 LPACAP

Acudir a las oficinas públicas, en persona o por medios electrónicos, es voluntario como regla general. La obligación de presentarse solo puede imponerse cuando una norma con rango de ley lo establezca expresamente; no basta la conveniencia de la Administración para resolver un trámite ni la mera invocación del interés público. Esta exigencia de respaldo legal protege al ciudadano frente a cargas no previstas y limita la discrecionalidad administrativa al imponer la presencia personal.

53

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.

54

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.

55

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.

56

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.

57

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.

58

A

Art. 21 LPACAP

Cuando la Administración no dicta y notifica la resolución dentro del plazo, quien tiene a su cargo el asunto responde disciplinariamente, pero esa responsabilidad no es la única consecuencia posible: queda a salvo cualquier otra que proceda según la normativa aplicable. Por eso resulta erróneo afirmar que el retraso solo genera responsabilidad disciplinaria. Las demás afirmaciones reflejan fielmente las reglas sobre información al interesado, el cómputo del plazo en procedimientos de oficio y el tope general de seis meses ampliable por ley o por el Derecho de la Unión.

59

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.

60

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.

61

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.

62

C

Art. 21 LPACAP

La regla general es que cuando la norma propia de un procedimiento no señala cuánto tiempo tiene la Administración para resolver y notificar, ese plazo es de tres meses. La obligación de resolver alcanza incluso a los supuestos de prescripción, renuncia, caducidad o desistimiento, donde igualmente debe dictarse una resolución que declare la circunstancia concurrente. Tampoco existe deber de resolver en todos los casos sin excepción, pues quedan fuera la terminación por pacto y los procedimientos sujetos solo a declaración responsable o comunicación.

63

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.

64

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.

65

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.

66

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.

67

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.

68

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.

69

B

Art. 24 LPACAP

Cuando el silencio administrativo es negativo, es decir, la falta de respuesta equivale a denegar lo pedido, la Administración conserva libertad para resolver después en cualquier sentido, pudiendo incluso estimar la solicitud. En cambio, si el silencio fue positivo y se entendió concedido lo pedido, la resolución tardía solo puede confirmar ese efecto favorable, nunca contradecirlo. Debe distinguirse, por tanto, según el silencio haya sido estimatorio o desestimatorio, pues la vinculación de la Administración es opuesta en cada caso.

70

C

Art. 24 LPACAP

En los procedimientos iniciados a solicitud de la persona interesada, el vencimiento del plazo sin resolución expresa permite entender estimada la petición por silencio. Existen excepciones en las que el sentido resulta desestimatorio. Entre ellas figuran las actividades que puedan dañar el medio ambiente. También el derecho de petición, la transferencia de facultades sobre dominio o servicio público y la responsabilidad patrimonial. Las demás opciones son incorrectas porque la responsabilidad sancionadora, el derecho de asociación y el dominio privado no integran esos supuestos.

71

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.

72

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.

73

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.

74

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.

75

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.

76

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.

77

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.

78

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.

79

B

Art. 25 LPACAP

Cuando la Administración inicia ella misma un procedimiento del que podrían nacer derechos o situaciones favorables y deja pasar el plazo máximo sin resolver, quienes se hayan personado en él deben interpretar que sus pretensiones quedan rechazadas. El silencio aquí opera en contra del interesado, no a su favor. Resulta además imprescindible haber comparecido: la regla no alcanza a quien permaneció ajeno al procedimiento. Debe distinguirse de los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, donde el silencio suele ser estimatorio.

80

B

Art. 26 LPACAP

Para que un documento electrónico administrativo sea válido debe poder identificarse de forma individual, aunque luego se integre en un expediente mayor. Esa individualización garantiza que cada documento tenga entidad propia y pueda localizarse. Conviene precisar dos matices que suelen alterarse: el formato debe permitir identificación y tratamiento diferenciado, no una genérica gestión electrónica, y la referencia temporal se vincula al momento de emisión del documento, no al de su recepción.

81

D

Art. 26 LPACAP

Los documentos electrónicos administrativos válidos deben incorporar una referencia temporal, los metadatos mínimos exigidos y las firmas electrónicas que correspondan. Además, deben incluir datos de identificación que permitan individualizarlos, no generalizarlos. Por ello, la exigencia formulada de disponer de datos que permitan su generalización no se ajusta al contenido del precepto.

82

C

Art. 27 LPACAP

La copia auténtica es la copia de un documento, público o privado y en cualquier soporte, realizada por un órgano competente de una Administración Pública. Su autenticidad exige que queden garantizadas tanto la identidad del órgano que la expide como la identidad de su contenido. Esta regulación permite atribuir a la copia garantías de autenticidad conforme a la Ley 39/2015.

83

B

Art. 27 LPACAP

Para que una copia tenga valor de auténtica, es decir, idéntica eficacia que el documento original, debe expedirla un empleado público expresamente habilitado para ello o generarse de forma electrónica sin intervención humana directa. La simple compulsión en papel de fotocopias o el mero escaneado no bastan, pues no garantizan por sí solos la equivalencia con el original ni dejan constancia de quién certifica la coincidencia. El elemento decisivo es siempre la garantía de autenticidad mediante persona habilitada o sistema automatizado validado.

84

C

Art. 28 LPACAP

Cuando alguien presenta copias de sus documentos ante la Administración, esas copias sí producen efectos, aunque limitados al ámbito de actuación de las Administraciones Públicas. Afirmar que carecen de eficacia invierte la regla y resulta falso. Lo cierto es que la persona responde de la veracidad de lo que aporta y, por norma general, no se le exigen originales; solo de forma excepcional cabe pedir el cotejo o la exhibición del documento original cuando su relevancia o la mala calidad de la copia lo justifiquen.

85

B

Art. 28 LPACAP

La regla general es que la Administración no puede pedir documentos originales al ciudadano; solo se admite la excepción cuando una norma reguladora concreta lo exija expresamente. Por defecto se trabaja con copias, salvo que excepcionalmente surjan dudas sobre su calidad o sea relevante el documento, en cuyo caso cabe pedir motivadamente el cotejo. Conviene precisar que la dispensa de aportar documentos ya en poder de la Administración rige tanto si su presentación es obligatoria como voluntaria, y las copias solo despliegan eficacia frente a las propias Administraciones.

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 Delineante de la Diputación Provincial de Málaga** (solo la parte general) y trae:

✓ **800**

preguntas con su solución explicada

✓ **800**

reales de examen

📖 **8**

temas con su test

📄 **323**

páginas en PDF

Parte	Qué es
Prueba tu nivel	80 preguntas en 65 minutos, como el examen de esta convocatoria, con su hoja de respuestas, sus soluciones y «Tu resultado»: por dónde empezar a estudiar.
Parte 1 • 8 tests por tema	Uno por cada tema del programa oficial de la convocatoria, de 20 a 100 preguntas: 560 preguntas con sus soluciones explicadas y su casilla de aciertos.
Parte 2 • 2 simulacros	Cada uno con 80 preguntas reales en 65 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-Delineante-Diputacion-Provincial-de-Malaga-B.html