

TEST**A2**EDICIÓN
2026

Trabajador/a social, nivel B

Ayuntamiento de Corella

Parte general del programa

Más de

700 Preguntas

682 de exámenes oficiales + 48 de refuerzo, marcadas

◆ Las soluciones de norma citan su artículo y su ley

9

temas del programa oficial

50

preguntas de prueba de nivel

2

simulacros de examen

304

páginas



oposicionesexpress.com

Preguntas de procesos selectivos reales
Programa oficial de la convocatoria (BON)
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 28

Tema 1	Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: naturaleza y significado. Título Preliminar. Competencias de Navarra.	29
Tema 2	Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	37
Tema 3	Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Disposiciones generales. Organización y administración de las Entidades Locales. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas.	76
Tema 4	Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Organización necesaria de los entes locales territoriales: del municipio.	113
Tema 5	Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra: Clases y caracteres principales de los recursos de las Haciendas locales de Navarra. Presupuesto y Gasto Público.	122
Tema 6	Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto refundido del estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Título I. Disposiciones generales, Título II. Funcionarios públicos.	161
Tema 7	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	170
Tema 8	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.	210
Tema 9	Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre hombres y mujeres.	249

PARTE 2 · Simulacros de examen 258

Simulacro 1	50 preguntas	259
Simulacro 2	50 preguntas	281

Anexo: vigencia de los textos 302

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

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

Sin carácter oficial ni afiliación. Material de estudio independiente. No es una publicación oficial ni está afiliado, avalado o patrocinado por el Ayuntamiento de Corella, 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 Trabajador/a social, nivel B del Ayuntamiento de Corella, publicada en el BON. 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 del Ayuntamiento de Corella.

Preguntas de refuerzo. Las 48 preguntas marcadas «Refuerzo» las ha elaborado haztefuncionario.com a partir del artículo que citan, y solo aparecen en los temas del programa sin preguntas de examen suficientes.

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

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

Actualizaciones de este libro

oposicioneseexpress.com/Test-Trabajador-a-social-nivel-B-Ayuntamiento-de-Corella-A2.html

Este libro sigue, tema a tema, el **programa oficial de la convocatoria de Trabajador/a social, nivel B del Ayuntamiento de Corella**, publicada en el BON. Cada tema del programa tiene su test, y todo el libro se apoya en preguntas que ya se han puesto en exámenes.

Las **682 preguntas de examen** de este libro proceden de procesos selectivos reales convocados por Administraciones Públicas españolas. Cada una indica su procedencia: el organismo convocante y, cuando consta, el año. Proceden de muchos organismos distintos, no solo del Ayuntamiento de Corella: son las que tratan las normas y materias de tu programa.

Cómo se ha elegido cada pregunta

- 1 Pertenencia al tema.** Partimos de las 4.281 preguntas reales que haztefuncionario.com tiene enlazadas a los 9 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.

Las preguntas de refuerzo

En 3 temas del programa no hay preguntas reales suficientes. Para que no se queden sin test, se completan con **48 preguntas de refuerzo**: las ha elaborado haztefuncionario.com a partir del artículo que citan, y pasan los mismos filtros mecánicos que las reales. Van siempre marcadas como «Refuerzo» y no entran en la prueba de nivel ni en los simulacros.

Qué encontrarás

Parte	Qué es
Prueba tu nivel	50 preguntas. Hazla antes de empezar: los temas de las que falles son tu mapa de estudio.
Parte 1 • 9 tests por tema	En el orden del programa oficial, con sus soluciones a continuación y una casilla de aciertos en cada una.
Parte 2 • 2 simulacros	Con el número de preguntas y el tiempo del formato de referencia de este libro.
Anexo de vigencia	Las normas del libro y de dónde se ha tomado su texto.

Cómo usar este libro

El examen de esta convocatoria

50

preguntas

90

minutos

12,5

sobre 25 para superarlo

Formato orientativo: el formato del examen de esta convocatoria no consta; el de arriba es una referencia. Compruébalo en la publicación oficial.

El orden que funciona

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

Cómo se hace cada test

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

Qué cubre y qué no

Cubre los 9 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

9

tests, uno por tema

580

preguntas

532

reales de examen

Tema

1



Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: naturaleza y significado. Título Preliminar. Competencias de Navarra.

20

preguntas en este test

20

reales de examen

0

de refuerzo

36

minutos recomendados

Estas preguntas salen de 16 organismos distintos y de exámenes de 2016 a 2025.

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

PARTE I

1

En materia de derechos, libertades y de garantías fundamentales, el artículo 6 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, reconoce a los navarros:

☐

- A Los mismos derechos, libertades y deberes fundamentales que los demás ciudadanos de la península ibérica
- B Los mismos derechos, libertades y deberes fundamentales que los demás españoles, además de aquellos que se les reconozca por su condición foral de navarros.
- C Los mismos derechos, libertades y deberes fundamentales que los demás ciudadanos de la Unión Europea.
- D Los mismos derechos, libertades y deberes fundamentales que los demás españoles.

2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

2

El vascuence en Navarra, según la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, tiene carácter de:

☐

- A Lengua oficial.
- B Lengua autorizada.
- C Lengua estatal.
- D Lengua vernácula.

2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

3

Las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en las siguientes materias:

☐

- A Bases de régimen minero y energético.
- B Los puertos de refugio, los puertos y aeropuertos deportivos y, en general, los que no desarrollen actividades comerciales.
- C Legislación sobre pesas y medidas, determinación de la hora oficial.
- D Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica.

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

4 Según el artículo 148 de la Constitución Española, ¿en cuáles de las siguientes materias podrán asumir competencias las Comunidades Autónomas?

☐

- A** Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.
- B** Defensa y Fuerzas Armadas.
- C** Legislación sobre propiedad intelectual e industrial.
- D** Fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica.

Gobierno de Aragón, 2022 · C1

5 Según el artículo 148.1.1ª de la CE, las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en la organización de sus instituciones:

☐

- A** Locales.
- B** Judiciales.
- C** De autogobierno.
- D** Políticas.

AGE, 2018 · Administrativo (C1)

6 Las Comunidades Autónomas pueden asumir competencias en las siguientes materias (señale la incorrecta):

☐

- A** Relaciones internacionales.
- B** Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.
- C** Las obras públicas de interés de la Comunidad Autónoma en su propio territorio.
- D** El fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Administrativo (C1)

7 La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 148 como competencia que pueden asumir las Comunidades Autónomas:

☐

- A** Bases de régimen minero y energético.
- B** Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.
- C** Administración de Justicia.
- D** Legislación sobre propiedad intelectual e industrial.

Ayuntamiento de Cádiz, 2025 · Administrativo (C1)

8 ¿Cuáles de las siguientes competencias podrán asumir las Comunidades Autónomas?

☐

- A** Iluminación de costas y señales marítimas
- B** Fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica
- C** Los montes y aprovechamientos forestales
- D** Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica

Ayuntamiento de Torrente, 2021 · Auxiliar Administrativo (C2)

9

El fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional es una competencia señalada en el artículo:

☐

- A** 147
- B** 148
- C** 149
- D** 150

Diputación de Jaén, 2019 · Administrativo (C1)

10

El artículo 148 de la CE recoge un listado de materias sobre las que:

☐

- A** Las Comunidades Autónomas tienen que asumir su competencia obligatoriamente.
- B** Las Comunidades Autónomas pueden asumir su competencia voluntariamente.
- C** El Estado tiene que asumir su competencia obligatoriamente.
- D** El Estado puede asumir su competencia voluntariamente.

AGE, 2016 · Auxiliar Administrativo (C2)

11

De acuerdo con la Constitución Española, la legislación sobre propiedad intelectual e industrial es:

☐

- A** Competencia de las Comunidades Autónomas.
- B** Competencia compartida entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- C** Competencia exclusiva del Estado.
- D** Competencia de desarrollo por las Comunidades Autónomas.

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

12

¿Qué tipo de relación existe entre las normas de una Comunidad Autónoma y las de la Administración Central dentro del sistema establecido por la Constitución de 1978?

☐

- A** Jerárquica
- B** Competencial
- C** Temporal
- D** De especialidad

Ayuntamiento de Vilasar de Dalt, 2019 · Policía Local (C1)

13

Las competencias no atribuidas expresamente al Estado por la Constitución:

☐

- A** Se consideran exclusivas del Estado
- B** Pueden ser asumidas por las Comunidades Autónomas en función de sus Estatutos
- C** Se consideran exclusivas de las Comunidades Autónomas
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya

14

Determine de conformidad con lo establecido en el artículo 149 de la Constitución Española cuál de las siguientes competencias es exclusiva:

☐

- A** Sanidad e higiene.
- B** Ferias interiores.
- C** Legislación sobre propiedad intelectual e industrial.
- D** Ninguna de las anteriores competencias es exclusiva del Estado.

Ayuntamiento de Cáceres · Administrativo (C1)

15

Las materias sobre las que el Estado tiene competencia exclusiva vienen enumeradas en la Constitución:

☐

- A** En el art. 149.1
- B** En el art. 148.1
- C** En el art. 150
- D** En un artículo distinto de los anteriores

Ayuntamiento de Inca, 2024 · Administrativo (C1)

16

Según la Constitución Española, el Estado tiene competencia exclusiva sobre las siguientes materias:

☐

- A** Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.
- B** La gestión en materia de protección del medio ambiente.
- C** Seguridad pública, sin perjuicio de la posibilidad de creación de policías por las Comunidades Autónomas en la forma que se establezca en los respectivos Estatutos en el marco de lo que disponga una Ley orgánica.
- D** Todas son correctas.

Ayuntamiento de Gandia, 2021 · Administrativo (C1)

17

Las competencias exclusivas sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y el régimen estatutario de sus funcionarios la tiene:

☐

- A** La Generalidad de Cataluña.
- B** El Ayuntamiento de Barcelona, según la Carta Municipal.
- C** El Estado.
- D** La Federación de Municipios.

Ayuntamiento de Barcelona, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

18

Según la Constitución española, ¿cuál de estas NO es una competencia exclusiva del Estado?

☐

- A** Legislación sobre propiedad intelectual e industrial.
- B** Sanidad exterior y Servicios Sociales. Bases y coordinación general de la sanidad. Legislación sobre productos farmacéuticos.
- C** Seguridad Pública, sin perjuicio de la posibilidad de creación de policías por las Comunidades Autónomas en la forma que establezca su estatuto.
- D** Legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social, sin perjuicio de la ejecución de sus servicios por las Comunidades Autónomas.

Ayuntamiento de Rocafort, 2019 · Auxiliares Administrativos (C2)

19

Según el artículo 150 de la Constitución Española de 1978, indique la respuesta correcta:

☐

- A** El Estado podrá dictar leyes que establezcan los principios necesarios para armonizar las disposiciones normativas de las Comunidades Autónomas; no obstante, nunca en el caso de materias atribuidas a la competencia de éstas, cuando así lo exija el interés general.
- B** El Estado deberá dictar leyes que establezcan los principios necesarios para armonizar las disposiciones normativas de las Comunidades Autónomas.
- C** El Estado podrá dictar leyes que establezcan los principios necesarios para armonizar las disposiciones normativas de las Comunidades Autónomas, sólo en el caso de materias atribuidas a la competencia de éstas, cuando así lo exija el interés general.
- D** El Estado podrá dictar leyes que establezcan los principios necesarios para armonizar las disposiciones normativas de las Comunidades Autónomas, aun en el caso de materias atribuidas a la competencia de éstas, cuando así lo exija el interés general.

Xunta de Galicia, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

20

Señala la afirmación incorrecta según lo establecido por la Constitución Española:

☐

- A** Las Cortes Generales, en materias de competencia estatal, podrán atribuir a todas o a alguna de las Comunidades Autónomas, la facultad de dictar, para sí mismas, normas legislativas en el marco de los principios, bases y directrices fijados por una ley estatal.
- B** El Estado podrá transferir o delegar en las Comunidades Autónomas, mediante Ley Orgánica, facultades correspondientes a materias de titularidad estatal que por su propia naturaleza sean susceptibles de transferencia o delegación.
- C** El Estado podrá dictar leyes que establezcan los principios necesarios para armonizar las disposiciones normativas de las Comunidades Autónomas, con la excepción de las materias atribuidas a las competencias de éstas.
- D** Corresponde a las Cortes Generales, por mayoría absoluta de cada Cámara, la apreciación de la necesidad de dictar leyes armonizadoras.

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo

Soluciones — Tema 1

Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral...

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

Aciertos

1.ª vuelta / 202.ª vuelta / 20

1

D**Art. 6 LO 13/1982**

La norma equipara plenamente a los navarros con el resto de españoles en cuanto a derechos, deberes y libertades fundamentales, según lo dispuesto en la Constitución. No existe un catálogo añadido de derechos por la condición foral ni la referencia se hace a la península ibérica o a la ciudadanía europea. La igualdad se mide siempre respecto a los demás españoles, sin extras territoriales ni supranacionales.

2

A**Art. 9 LO 13/1982**

El régimen lingüístico foral de Navarra reconoce al castellano como lengua propia y oficial en todo el territorio, pero atribuye también al vascuence la condición de lengua oficial, si bien circunscrita a las zonas vascoparlantes. Por tanto, el vascuence ostenta carácter de lengua oficial, no una simple categoría secundaria o autorizada. Conviene retener que esa oficialidad no es general en toda Navarra, sino limitada a determinadas zonas que una ley específica delimita posteriormente.

3

B**Art. 148 CE**

El reparto territorial distingue lo que las Comunidades Autónomas pueden asumir de lo reservado al Estado. Los puertos de refugio, los puertos y aeropuertos deportivos y, en general, los que no realizan tráfico comercial pertenecen al ámbito autonómico. Las demás materias enunciadas son competencia estatal: las bases del régimen minero y energético, la legislación sobre pesas y medidas con la hora oficial, y las bases y coordinación de la planificación general de la economía. La clave está en el carácter no comercial de esas infraestructuras portuarias.

4

A**Art. 148 CE**

Las Comunidades Autónomas pueden asumir desde el inicio competencias sobre la organización del suelo, la planificación de las ciudades y la vivienda, materias claramente vinculadas al territorio propio de cada autonomía. En cambio, la defensa y las fuerzas armadas, así como la propiedad intelectual e industrial, son competencias reservadas en exclusiva al Estado. El fomento y la coordinación general de la investigación científica también corresponde al Estado, aunque las autonomías puedan promover su propia investigación.

5

C**Art. 148 CE**

Cuando una comunidad se constituye, la primera competencia que puede asumir es decidir cómo se estructuran sus propios órganos de gobierno, es decir, su capacidad de autogobierno. El texto constitucional habilita a las comunidades para organizar sus instituciones de autogobierno, no las locales ni las judiciales, que pertenecen a otros ámbitos. Debe distinguirse este concepto del de las entidades locales o de la Administración de Justicia, materias reguladas por otras reglas y con régimen competencial diferente.

6

A**Art. 148 CE**

Las relaciones internacionales corresponden en exclusiva al Estado, de modo que ninguna Comunidad Autónoma puede asumir esa materia. La política exterior afecta al conjunto del país y exige una voz única ante otros Estados y organismos. En cambio, la ordenación del territorio, el urbanismo y la vivienda, las obras públicas de interés propio dentro de su territorio y el fomento del desarrollo económico dentro de la política nacional sí figuran entre las materias que las autonomías pueden asumir.

7

B**Art. 148 CE**

El reparto de competencias distingue lo que las Comunidades Autónomas pueden asumir de lo reservado al Estado. Entre las materias autonómicas figura la planificación del suelo, la regulación del crecimiento de las ciudades y las políticas de vivienda. En cambio, las bases del régimen minero y energético, la Administración de Justicia y la regulación de la propiedad intelectual e industrial quedan reservadas al Estado, por afectar a intereses generales que exigen tratamiento uniforme en todo el territorio.

- 8
C **Art. 148 CE** Las Comunidades Autónomas pueden asumir, dentro del listado inicial de competencias propias, los montes y aprovechamientos forestales. Las demás materias citadas pertenecen al ámbito reservado al Estado: la iluminación de costas y señales marítimas, el fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica, y las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica son competencias estatales. El criterio decisivo es distinguir el listado autonómico del catálogo de materias exclusivas del Estado.
- 9
B **Art. 148 CE** El impulso del crecimiento económico de la región, siempre dentro de las directrices fijadas por la política económica del conjunto del Estado, figura en la lista de materias que las Comunidades Autónomas pueden asumir como propias. Conviene distinguir esa relación de competencias autonómicas de la que recoge las reservadas en exclusiva al Estado y de las técnicas de transferencia o delegación de facultades estatales, que se regulan en preceptos distintos del mismo título constitucional.
- 10
B **Art. 148 CE** El reparto territorial del poder distingue lo que las Comunidades Autónomas pueden asumir y lo que queda reservado al Estado. El listado de materias del primer bloque enumera competencias que las Comunidades pueden incorporar a sus Estatutos, pero no están obligadas a hacerlo: es una posibilidad, no un deber. De ahí la voluntariedad. Conviene distinguirlo de las materias exclusivas del Estado, que figuran en otro precepto distinto y no admiten esa asunción optativa por parte autonómica.
- 11
C **Art. 149 CE** La protección de las creaciones intelectuales y de las invenciones industriales se reserva en su totalidad al Estado, garantizando un régimen único en todo el territorio nacional. Las Comunidades Autónomas no pueden legislar ni desarrollar esta materia, pues figura entre las competencias que la Constitución atribuye en exclusiva al poder central. Esta uniformidad evita que cada territorio establezca reglas distintas sobre derechos de autor o patentes, lo que afectaría a la seguridad jurídica y al mercado común.
- 12
B **Art. 149 CE** La articulación entre las normas autonómicas y las estatales no se resuelve por superioridad de unas sobre otras, sino repartiendo las materias según a quién corresponde regular cada una. Cada poder territorial actúa dentro del ámbito que la Constitución y los Estatutos le reconocen, de modo que prevalece quien ostenta la competencia y no quien ocupa un rango más alto. Por eso debe distinguirse este criterio del de jerarquía, que solo opera entre normas de un mismo titular, como la ley frente al reglamento.
- 13
B **Art. 149 CE** El reparto de poder entre el Estado y las autonomías parte de una regla clara: lo que la Constitución reserva al Estado le pertenece, pero el resto no queda automáticamente en manos autonómicas. Cada Comunidad Autónoma debe asumir esas materias mediante su propio Estatuto. Solo cuando una competencia no figura ni en la Constitución ni en el Estatuto correspondiente recae entonces en el Estado, como cláusula de cierre del sistema.
- 14
C **Art. 149 CE** La regulación de la propiedad intelectual e industrial queda reservada en exclusiva al Estado, que dicta toda su legislación de forma uniforme para garantizar un régimen común en todo el territorio. En cambio, la sanidad e higiene y las ferias interiores figuran entre las materias que las comunidades autónomas pueden asumir, por lo que no son competencias exclusivas estatales. Conviene precisar que en sanidad el Estado solo retiene la coordinación general y las bases, no la materia completa.
- 15
A **Art. 149 CE** Las competencias reservadas en exclusiva al Estado aparecen recogidas en una larga lista que abarca materias como nacionalidad, relaciones internacionales, defensa, administración de justicia o legislación mercantil y penal. Conviene distinguir esta enumeración de la que recoge las materias que las Comunidades Autónomas pueden asumir, y de la que regula la transferencia o delegación de facultades estatales mediante ley orgánica. El listado de competencias estatales constituye el núcleo del reparto territorial del poder.

16

C

Art. 149 CE

La seguridad pública figura entre las materias reservadas en exclusiva al Estado, con la salvedad de que las Comunidades Autónomas pueden crear sus propias policías en los términos previstos en sus Estatutos y dentro del marco de una ley orgánica. En cambio, la ordenación del territorio, el urbanismo, la vivienda y la gestión de la protección del medio ambiente son materias que las Comunidades Autónomas pueden asumir. Conviene precisar que la gestión medioambiental corresponde a las autonomías, aunque la legislación básica quede en manos del Estado.

17

C

Art. 149 CE

Fijar las reglas comunes que rigen el funcionamiento de todas las Administraciones públicas y el estatuto básico de los funcionarios corresponde al Estado, que dicta así un marco mínimo y homogéneo para todo el territorio. Las comunidades autónomas pueden desarrollar ese marco, pero las bases las establece siempre el poder central. Ni un gobierno autonómico, ni un ayuntamiento, ni una federación de municipios pueden asumir esa potestad básica, reservada constitucionalmente al Estado.

18

B

Art. 149 CE

Entre las materias reservadas al Estado figura la sanidad exterior, las bases y coordinación general de la sanidad y la legislación sobre productos farmacéuticos, pero los servicios sociales quedan fuera: corresponden a las comunidades autónomas, que pueden asumirlos en sus estatutos. Por eso, incluir los servicios sociales dentro del bloque sanitario estatal desvirtúa la lista. El matiz decisivo es separar la asistencia sanitaria de los servicios sociales, que no son competencia reservada al Estado.

19

D

Art. 150 CE

Las leyes de armonización permiten al Estado fijar principios comunes para coordinar la actividad normativa autonómica cuando lo reclama el interés general. La clave está en que esta facultad alcanza incluso a materias que son competencia propia de las Comunidades Autónomas; precisamente ahí radica su excepcionalidad. Conviene precisar que se trata de una potestad facultativa, no de un deber, y que la palabra decisiva es "aun": no excluye las competencias autonómicas, sino que las abarca cuando el interés general lo exige.

20

C

Art. 150 CE

Las leyes de armonización permiten al Estado fijar principios para uniformar las normas autonómicas precisamente cuando el interés general lo exige, incluso en materias que son competencia propia de las Comunidades Autónomas. La afirmación que las presenta como excluidas invierte el sentido de la Constitución: no se excluyen esas materias, sino que la armonización opera justamente sobre ellas. Debe distinguirse de las leyes marco y de las de transferencia, que sí actúan sobre competencias estatales.

Tema

2



Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

✓ 100

preguntas en este test

✓ 100

reales de examen

📄 0

de refuerzo

🕒 180

minutos recomendados

Estas preguntas salen de 63 organismos distintos y de exámenes de 2011 a 2026.

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

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 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

3

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)

4

Podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas:

☐

- A** Las personas físicas con o sin capacidad de obrar y las personas jurídicas, aunque no esté previsto en sus Estatutos.
- B** Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, aunque no esté previsto en sus Estatutos.
- C** Las personas físicas con o sin capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos.
- D** Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos.

Ayuntamiento de Albolote · Auxiliar Administrativo (C2)

5

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)

6

¿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)

7

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)

8

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

9

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)

10

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

11

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

12

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)

13

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)

14

¿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)

15

¿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

16

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)

17

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)

18

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

☐

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

Ayuntamiento de Albolote, 2019 · Auxiliar Administrativo

19

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)

20

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)

21

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)

22

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)

23

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

24

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

☐

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

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · C1

25

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

☐

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

Ayuntamiento de Foios, 2022 · Administrativo (C1)

26

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

☐

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

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

27

En relación con el registro electrónico y de conformidad con el artículo 31.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indique la incorrecta de las siguientes afirmaciones:

☐

- A** Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- B** A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada, en todo caso, en la primera hora del primer día hábil siguiente.
- C** El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo.
- D** En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Auxiliar Administrativo

28

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

☐

- A** La Administración, excepto precepto en contra, puede conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de los plazos establecidos que no exceda de la mitad de estos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.
- B** Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deben producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.
- C** Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación son susceptibles de recurso potestativo de reposición.
- D** El acuerdo de ampliación debe notificarse a los interesados.

Ayuntamiento de Roquetas, 2025 · Auxiliar Administrativo

29

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

☐

- A** Todos los plazos vinculados al procedimiento pueden ser reducidos a la mitad por razones de interés público.
- B** Todos los plazos vinculados al procedimiento pueden ser reducidos a la mitad por razones de interés público, pero será necesario motivar dicho interés.
- C** No se pueden reducir los plazos vinculados al procedimiento en ningún caso, para garantizar la eficacia del procedimiento.
- D** Todos los plazos se pueden reducir excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Ayuntamiento de La Roca del Vallès, 2025 · Administrativo

30

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

☐

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

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Administrativo (C1)

31

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

☐

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

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

32

Es requisito necesario del acto administrativo:

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

Ayuntamiento de Cullera, 2024 · Administrativo (C1)

33

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

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

Ayuntamiento de Valdemaqueda, 2025 · Ordenanza (AP)

34

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

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

AGE, 2018 · Administrativo (C1)

35

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

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

AGE, 2025 · Cuerpo de Agentes del Servicio de Vigilancia Aduanera (C1)

36

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

☐

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

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

37

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

☐

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

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

38

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

☐

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

Ayuntamiento de Albacete, 2021 · Administrativo

39

Señalar la afirmación incorrecta. Toda notificación deberá:

☐

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

Ayuntamiento de Villajoyosa, 2022 · Administrativo

40

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

☐

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

Diputación de Huesca, 2021 · Administrativo

41

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

☐

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

Ayuntamiento de Chiva, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

42

Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces:

☐

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

Ayuntamiento de Marratxí, 2019 · Administrativo (C1)

43

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

☐

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

Ayuntamiento de Meliana, 2021 · Administrativo (C1)

44

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

☐

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

Ayuntamiento de Estadilla, 2021 · Guardia Civil (C1)

45

Respecto de la práctica de las notificaciones en papel:

☐

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

Ayuntamiento de Meliana, 2019 · Administrativo (C1)

46

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

☐

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

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

47

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

☐

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

Ayuntamiento de Órdenes, 2023 · Escala de Administración General, Subescala Técnica (A2)

48

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

☐

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

Ayuntamiento de Gelves, 2019 · Administrativo (C1)

49

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

☐

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

Ayuntamiento de Cádiz, 2023 · Policía Local (C1)

50

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

☐

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

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

51

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

☐

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

Ayuntamiento de Meliana, 2019 · Administrativo (C1)

52

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

☐

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

Universidad de Sevilla, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

53

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

☐

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

Ayuntamiento de Foios, 2019 · Administrativo (C1)

54

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

☐

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

Diputación de Huesca, 2021 · Administrativo (C1)

55

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

☐

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

Ayuntamiento de Antequera, 2020 · Auxiliar Administrativo

56

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

☐

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

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

57

Señale la respuesta correcta:

☐

- A** El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a solicitud del interesado
- B** Si cualquier persona pone en conocimiento de un órgano administrativo un hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio se entiende que el procedimiento se ha iniciado por denuncia
- C** Cuando un órgano administrativo superior jerárquico del competente para iniciar el procedimiento emite una orden para su inicio se entiende que el procedimiento se inicia por orden superior
- D** Todas las respuestas son correctas.

Ayuntamiento de Villajoyosa, 2022 · Administrativo

58

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

☐

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

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

59

En el procedimiento administrativo común, no se considera iniciación de oficio cuando ésta se produce...

☐

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

Diputación de Sevilla (Sevilla), 2019 · Administrativo (C1)

60

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

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

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

61

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

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

Ayuntamiento de Almodóvar del Campo

62

Respecto al inicio del procedimiento a solicitud del interesado no es correcto:

- ☐ **A** Las oficinas de asistencia en materia de registros estarán obligadas a facilitar a los interesados el código de identificación si el interesado lo desconoce
- ☐ **B** Las Administraciones Públicas deberán mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes
- ☐ **C** Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, serán en todo caso formuladas en una única solicitud
- ☐ **D** De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración, podrán estos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación

Ayuntamiento de Collbató · Direcció de Biblioteca (A2)

63

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

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

Ayuntamiento de Corral de Almaguer, 2021 · Administrativo/a de Administración General (C1)

64

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

☐

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

AGE, 2019 · Administrativo

65

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

☐

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

Ayuntamiento de Cullera, 2022 · Administrativo (C1)

66

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

☐

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

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

67

En la ordenación de los procedimientos administrativos☐

- A** El despacho de los expedientes guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia
- B** El despacho de los expedientes guardará el orden riguroso de incoación, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia
- C** En todo caso, el despacho de los expedientes guardará el orden riguroso de incoación
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Madrid, 2025 · Auxiliar Administrativo (C2)

68

En la tramitación del procedimiento administrativo:☐

- A** Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto
- B** Los interesados podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio únicamente en el trámite de audiencia pero podrán en todo momento alegar defectos de tramitación
- C** Dentro del periodo de prueba tienen carácter potestativo los informes emitidos por un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Foios, 2022 · Administrativo (C1)

69

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

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

Xunta de Galicia, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

70

En un procedimiento administrativo las alegaciones☐

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

Gobierno de Aragón, 2011 · C2

71

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

☐

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

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

72

¿Cuál de estas afirmaciones es correcta?

☐

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

Ayuntamiento de Guadarrama, 2023 · Auxiliar Administrativo (C2)

73

Dentro de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, el procedimiento para fijar el importe de las indemnizaciones, a que hubiera lugar, se tramitará por:

☐

- A** El Ministerio de Justicia, con audiencia al Consejo de Estado.
- B** La Dirección de la Competencia
- C** Por la intervención del Estado.
- D** Ninguna de ellas es cierta.

Ayuntamiento de Don Benito, 2019 · C1

74

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

☐

- A** En la sección 4ª, capítulo VI, Título IV de la Ley 39/2015
- B** En la sección 4ª, capítulo IV, Título IV de la Ley 39/2015
- C** En la Sección 4ª, capítulo IV, Título V de la Ley 39/2015
- D** Todas las anteriores son falsas.

Ayuntamiento de Águilas, 2020 · Auxiliar Administrativo (C2)

75

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone respecto a la información pública que:

☐

- A** Quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada.
- B** La incomparecencia en este trámite impide a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.
- C** El plazo para formular alegaciones en ningún caso podrá ser inferior a diez días.
- D** La comparecencia en este trámite otorga, por sí misma, la condición de interesado.

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

76

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

☐

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

Concello de Chantada, 2024 · Administrativo

77

Según el artículo 88 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, indique la respuesta correcta en relación a la resolución:

☐

- A** La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.
- B** Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente deberá pronunciarse sobre las mismas.
- C** En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste; no obstante, podrá agravar su situación inicial si resultasen otros terceros interesados.
- D** La Administración podrá abstenerse de resolver so pretexto de silencio administrativo.

Xunta de Galicia, 2018 · Auxiliar Administrativo (C2)

78

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

☐

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

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

79

Todo interesado en un procedimiento administrativo:

☐

- A** Podrá desistir de su solicitud y, en todo caso, renunciar a sus derechos
- B** Podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos
- C** Podrá desistir de su solicitud, si bien sus derechos son irrenunciables
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Madrid, 2025 · Auxiliar Administrativo (C2)

80

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

☐

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

Ayuntamiento de Meliana, 2021 · Administrativo (C1)

81

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

☐

- A** Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación al interesado del acuerdo de tramitación simplificada
- B** En el caso de procedimientos sancionadores, se podrá adoptar la tramitación simplificada cuando el órgano competente para resolver estime que no existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como muy grave
- C** La tramitación simplificada del procedimiento sólo podrá ser acordada de oficio. Si algún interesado manifestara su oposición expresa a la tramitación simplificada del procedimiento, la Administración deberá seguir la tramitación ordinaria
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

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

82

En cuanto a los medios de ejecución forzosa regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

☐

- A** Si fueran varios los medios de ejecución admisibles se elegirá el más restrictivo de la libertad individual.
- B** Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado, las Administraciones Públicas deberán obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.
- C** Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, sin previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos.
- D** La ejecución forzosa por las Administraciones Públicas se efectuará, respetando siempre el principio de igualdad.

Ayuntamiento de Pozoblanco, 2025 · TAG (A1)

83

¿Cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta respecto del régimen de revisión de disposiciones y actos nulos y declaración de lesividad de actos anulables previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?

☐

- A** El procedimiento para declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2 de la misma ley puede iniciarse de oficio por las Administraciones Públicas en cualquier momento o a solicitud del interesado.
- B** Cuando el procedimiento de revisión se iniciara a solicitud de interesado, transcurrido el plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.
- C** La declaración de lesividad no será susceptible de recurso.
- D** La declaración de lesividad podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

Ayuntamiento de Baiona, 2021 · C1

84

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señale la afirmación correcta:

☐

- A** La declaración de nulidad de una disposición revisada de oficio conllevará la de los actos firmes que se hubieran dictado en aplicación de la misma.
- B** Las Administraciones Públicas podrán revocar, en cualquier momento, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.
- C** Transcurrido el plazo de cuatro meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo.
- D** La declaración de lesividad no será susceptible de recurso, si bien podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

Universidad de Granada, 2019 · Auxiliar Administrativo

85

El Ayuntamiento ha cometido un error aritmético en un acto administrativo. Señale la respuesta correcta conforme a la Ley 39/2015:

☐

- A** El plazo máximo para rectificar es de 3 meses desde que se dictó el acto.
- B** Para realizar la rectificación es necesario recabar el consentimiento del interesado afectado por el acto.
- C** La rectificación puede ser a instancia de los interesados o del propio Ayuntamiento.
- D** Para realizar la rectificación es necesario recabar el dictamen favorable del Consejo de Estado.

Ayuntamiento de Fuengirola, 2019 · Administrativo (C1)

86

Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general:

☐

- A** Cabe interponer recurso de alzada, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley.
- B** No cabrá recurso en vía administrativa.
- C** Cabe interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que las dictó.
- D** Cabe interponer recurso extraordinario de revisión.

Cabildo de Tenerife, 2019 · Auxiliar Administrativo (C2)

87

Combinando lo dispuesto en la LOU, Estatutos de la ULL y Ley 39/2015, sobre impugnabilidad de actos y disposiciones de los órganos de gobierno universitarios, respecto de un reglamento aprobado por un Vicerrector se entiende que, en el supuesto de impugnarlo, procede:

- ☐ **A** Interponer directamente recurso contencioso-administrativo.
- B** Interponer preceptivamente recurso de alzada ante el Rector.
- C** Interponer potestativamente recurso de reposición ante el Rector.
- D** Interponer potestativamente recurso de reposición ante el Vicerrector.

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

88

En relación con el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa:

- ☐ **A** Las resoluciones de los órganos administrativos que tengan superior jerárquico.
- B** Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que no tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- C** Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición reglamentaria así lo establezca.
- D** Las resoluciones de los procedimientos de responsabilidad patrimonial y del procedimiento sancionador, cualquiera que fuese el tipo de relación de que derive.

Ayuntamiento de Chantada, 2024 · Administrativo

89

Pero Dña. Estela, antes de terminar su informe, se da cuenta de que a ella se le ha solicitado informe sobre un recurso de alzada, pero el recurrente lo ha calificado como recurso de reposición, calificación que ella considera claramente errónea, por lo que sería correcta la siguiente actuación:

- ☐ **A** Propone suspender la tramitación del recurso por calificación errónea por parte del recurrente.
- B** Propone continuar con la tramitación del recurso, dado que del recurso presentado se deduce su verdadero carácter de recurso de alzada.
- C** Propone la inadmisión del recurso por carecer manifiestamente de fundamento.
- D** Propone la suspensión de su eficacia y su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

AGE, 2024 · Administrativo (C1)

90

Señale la respuesta INCORRECTA en relación a lo establecido en la LPAC para la interposición de recursos administrativos:

- ☐ **A** Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo procederá el recurso extraordinario de revisión.
- B** El error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.
- C** La interposición de cualquier recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado.
- D** El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados.

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

91

En el procedimiento administrativo común, el recurso de alzada podrá interponerse:

- ☐ **A** Solo ante el órgano que dictó el acto que se impugna.
- ☐ **B** Solo ante el órgano competente para resolverlo.
- ☐ **C** Solo ante el órgano superior jerárquico del que dictó el acto.
- ☐ **D** Ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo.

Diputación de Sevilla, 2019 · Administrativo (C1)

92

Según el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la resolución de un recurso de alzada:

- ☐ **A** Cabrá interponer el recurso de reposición, puesto que la resolución de un recurso de alzada pone fin a la vía administrativa.
- ☐ **B** No cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.
- ☐ **C** Cabrá interponer recurso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo.
- ☐ **D** Se podrá presentar recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico al que lo dictó.

Ayuntamiento de Arona, 2018 · Auxiliar Administrativo

93

El Subdirector General de Recursos Humanos dicta un acto por el que se le niega la concesión de una licencia por estudios a un funcionario. ¿Qué recurso puede interponer el funcionario contra ese acto?

- ☐ **A** Un recurso de alzada en un plazo de un mes.
- ☐ **B** Un recurso potestativo de reposición en el plazo de dos meses o directamente un recurso ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en un plazo de un mes.
- ☐ **C** Un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o directamente un recurso ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en un plazo de dos meses.
- ☐ **D** Un recurso de alzada en un plazo de dos meses.

AGE, 2024 · Administrativo (C1)

94

Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa:

- ☐ **A** Deberán ser recurridos en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado antes de ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- ☐ **B** Podrán ser recurridos en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado y simultáneamente ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.
- ☐ **C** Solo podrán ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- ☐ **D** Podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

95

A tenor del artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, contra un acto presunto:

- ☐ **A** Podrá interponerse recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto
- B** Podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto
- C** Podrá interponerse recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se cumpla el plazo de un mes para resolver expresamente
- D** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Algámitas, 2023 · Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Algámitas (A1)

96

Según la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Llíria, si una persona interesada desea impugnar la resolución del SAD por vía administrativa, ¿de qué plazos dispone para interponer los recursos correspondientes?

- ☐ **A** Un año para el recurso de alzada ante la Dirección General de Servicios Sociales.
- B** Quince días para el recurso de reposición y seis meses para la vía judicial.
- C** Diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto firme.
- D** Un mes para el recurso potestativo de reposición o dos meses para el recurso contencioso-administrativo.

Ayuntamiento de Liria · Administrativo (C1)

97

¿Qué recurso administrativo procedería frente a un acto firme en vía administrativa en cuya resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por ser judicialmente firme, anterior o posterior a aquella resolución?

- ☐ **A** Recurso de alzada.
- B** No procede interponer recurso administrativo.
- C** Recurso extraordinario de revisión.
- D** Recurso potestativo de reposición.

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2019 · Arquitecto/a (A1)

98

El recurso extraordinario de revisión:

- ☐ **A** Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión, en los casos previstos en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, en el plazo de cuatro años desde que el acto se haya dictado.
- B** Para la interposición del recurso extraordinario de revisión, dadas las causas de interés general que concurren, no existe un plazo determinado.
- C** Cuando el recurso de revisión tenga su causa en la existencia de documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, el plazo para su interposición será de tres meses desde la firmeza de la sentencia.
- D** No cabe cuando aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que evidencien el error de la resolución recurrida si estos documentos son posteriores.

Ayuntamiento de Mogán

99

En relación con el recurso extraordinario de revisión, la Ley 39/2015 indica que:

☐

- A** Se puede acordar motivadamente la inadmisión a trámite cuando se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales, previo dictamen del Consejo de Estado.
- B** El órgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisión debe pronunciarse sobre la procedencia del recurso, y en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.
- C** Transcurrido el plazo de 3 meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá estimado.
- D** Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano superior jerárquico al que lo dictó, que también será el competente para su resolución.

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

100

Según la Ley 39/2015, en el procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas de carácter general, ¿cuál es uno de los pasos que debe sustanciarse previamente a la elaboración del texto del reglamento, con el objetivo de fomentar la participación ciudadana?

☐

- A** La remisión obligatoria del borrador al Tribunal de Cuentas para que emita un informe económico-financiero
- B** La realización de una consulta pública, a través del portal web, para recoger, entre otros, la opinión sobre los problemas que se quieren solucionar y las posibles soluciones alternativas
- C** La aprobación de un Plan Anual Normativo que recoja todas las propuestas de reglamento que serán aprobadas, con posterioridad a la elaboración de la norma
- D** La publicación del texto íntegro de la futura norma en el Boletín Oficial del Estado (BOE) por un período no inferior a 30 días.

Ajuntament de la Roca del Vallès, 2026 · TAG (A1)

Soluciones — Tema 2

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común...

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

Aciertos

1.ª vuelta / 1002.ª vuelta / 100

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. 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".

3

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.

4

D

Art. 5 LPACAP

Para actuar en nombre de otra persona ante la Administración se exigen dos condiciones combinadas. Si quien representa es una persona física, debe tener capacidad de obrar, es decir, aptitud para ejercer derechos por sí misma. Si quien representa es una persona jurídica, esa facultad debe figurar expresamente en sus estatutos. Conviene precisar que basta con que falte uno de los dos requisitos para que la representación no sea válida; no cabe representar careciendo de capacidad de obrar ni hacerlo sin previsión estatutaria.

- 5
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.
- 6
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.
- 7
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.
- 8
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.
- 9
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.
- 10
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.
- 11
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.
- 12
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.

13

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.

14

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.

15

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.

16

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.

17

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.

18

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.

19

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.

20

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.

21

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.

22

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.

23

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.

24

C

Art. 30 LPACAP

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

25

C

Art. 30 LPACAP

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

26

B

Art. 30 LPACAP

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

27

B

Art. 31 LPACAP

Cuando un documento se presenta en día inhábil, la regla general es que se entiende presentado en la primera hora del primer día hábil siguiente, pero existe una salvedad: que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Añadir que ocurre "en todo caso" elimina esa excepción y desvirtúa la previsión legal. Las demás reglas reproducen fielmente el funcionamiento del registro: apertura permanente, cómputo según la fecha de presentación y comunicación al interesado de la fecha efectiva de inicio.

28

C

Art. 32 LPACAP

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

29

D

Art. 33 LPACAP

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

30

C

Art. 34 LPACAP

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

31

B

Art. 35 LPACAP

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

32

D

Art. 35 LPACAP

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

33

B

Art. 35 LPACAP

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

34

C

Art. 36 LPACAP

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

35

C

Art. 37 LPACAP

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

36

C

Art. 39 LPACAP

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

37

A

Art. 39 LPACAP

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

38

B

Art. 39 LPACAP

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

39

C

Art. 40 LPACAP

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

40

D

Art. 40 LPACAP

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

41

D

Art. 41 LPACAP

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

42

B

Art. 41 LPACAP

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

43

C

Art. 41 LPACAP

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

44

D

Art. 42 LPACAP

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

45

D

Art. 42 LPACAP

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

46

A

Art. 43 LPACAP

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

47

B

Art. 43 LPACAP

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

48

C

Art. 44 LPACAP

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

49

B

Art. 44 LPACAP

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

50

D

Art. 47 LPACAP

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

51

B

Art. 47 LPACAP

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

52

B

Art. 47 LPACAP

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

53

B

Art. 48 LPACAP

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

54

C

Art. 48 LPACAP

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

55

A

Art. 52 LPACAP

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

56

D

Art. 53 LPACAP

El enunciado reproduce el listado general de derechos del interesado en cualquier procedimiento. Dos de las afirmaciones invierten el sentido de la norma: el derecho es a NO presentar documentos originales, salvo excepción, no a presentarlos; y la obligación de facilitar copias SÍ se entiende cumplida poniéndolas a disposición en el Punto de Acceso General electrónico. La presunción de no existencia de responsabilidad pertenece a los procedimientos sancionadores, no al listado general invocado. Al alterarse el tenor literal, ninguna afirmación encaja.

57

D

Art. 54 LPACAP

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

58

D

Art. 56 LPACAP

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

59

D

Art. 58 LPACAP

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

60

C

Art. 62 LPACAP

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

61

C

Art. 63 LPACAP

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

62

C

Art. 66 LPACAP

Cuando varias personas comparten una pretensión de contenido y fundamento idéntico o muy similar, la ley permite agruparla en una sola solicitud, pero no lo impone: se trata de una posibilidad, no de una obligación. Por eso la fórmula "serán en todo caso formuladas en una única solicitud" altera el sentido de la norma, que emplea "podrán". El resto refleja correctamente las obligaciones de las oficinas de registro y el derecho a recibo. El matiz decisivo es distinguir la facultad voluntaria de una imposición inexistente.

63

B

Art. 67 LPACAP

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

64

A

Art. 68 LPACAP

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

65

C

Art. 69 LPACAP

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

66

C

Art. 70 LPACAP

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

67

A

Art. 71 LPACAP

La tramitación debe respetar el turno de entrada solo entre asuntos de la misma naturaleza, es decir, expedientes comparables se resuelven según su fecha de inicio. Esta regla admite excepción: el responsable de la unidad puede alterar el orden mediante decisión motivada que quede registrada. El matiz decisivo está en las palabras "de homogénea naturaleza": sin esa precisión la regla se vuelve absoluta y deja de ser exacta, igual que afirmar que rige "en todo caso".

68

A

Art. 73 LPACAP

Cuando es el interesado quien debe completar un trámite, dispone con carácter general de diez días contados desde el día siguiente a la notificación del acto, salvo que otra norma señale un plazo diferente. Conviene distinguirlo de la posibilidad de presentar alegaciones y documentos, que no se limita a la fase de audiencia, pues pueden formularse en cualquier momento anterior a ella. Asimismo, los informes son obligatorios o facultativos según lo determine la ley, sin que la regla general los convierta automáticamente en potestativos.

69

C

Art. 74 LPACAP

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

70

B

Art. 76 LPACAP

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

71

B

Art. 77 LPACAP

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

72

A

Art. 80 LPACAP

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

73

D

Art. 81 LPACAP

Cuando un particular sufre un daño por el funcionamiento de los servicios públicos, es la propia Administración responsable quien tramita y resuelve la reclamación, fijando la indemnización mediante el procedimiento administrativo común. No interviene el Ministerio de Justicia, ni la autoridad de competencia, ni la intervención del Estado como órganos encargados de esa tramitación. Por ello, ninguna de las atribuciones descritas se corresponde con quién resuelve realmente la responsabilidad patrimonial.

74

B

Art. 82 LPACAP

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

75

A

Art. 83 LPACAP

En el periodo de información pública cualquier persona puede examinar el expediente y presentar observaciones. Quien las formula tiene garantizado que la Administración le dé una contestación motivada, aunque no le agrupe individualmente. No comparecer no cierra la vía de recursos posteriores, y presentarse tampoco convierte automáticamente a nadie en interesado. Debe recordarse además que el plazo para alegar nunca puede ser inferior a veinte días, no a diez como a veces se confunde.

76

B

Art. 84 LPACAP

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

77

A

Art. 88 LPACAP

Toda resolución que cierra el procedimiento debe decidir cuantas cuestiones hayan planteado los interesados y también las que se deriven del propio expediente. La Administración nunca puede dejar de resolver alegando que ha operado el silencio. Sobre las cuestiones conexas no planteadas el órgano solo puede pronunciarse, no está obligado, y previamente debe dar audiencia. Además, cuando el procedimiento se inicia a solicitud del interesado, la resolución es congruente con lo pedido y jamás puede empeorar su situación de partida.

78

D

Art. 91 LPACAP

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

79

B

Art. 94 LPACAP

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

80

C

Art. 95 LPACAP

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

81

D

Art. 96 LPACAP

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

82

B

Art. 100 LPACAP

Cuando la Administración necesita entrar en el domicilio de la persona afectada para ejecutar un acto, no puede hacerlo por la fuerza sin más: primero debe pedir el permiso del propio interesado y, si este lo niega, obtener autorización del juez. Esto protege la inviolabilidad del domicilio. Conviene recordar otras reglas de la ejecución forzosa: entre varios medios admisibles se elige el menos restrictivo de la libertad, se respeta el principio de proporcionalidad y siempre debe mediar previo apercibimiento.

83

A

Art. 106 LPACAP

La anulación de reglamentos por causas de nulidad solo puede ponerla en marcha la propia Administración por su cuenta, nunca a petición de un particular. Esta vía de oficio se reserva a las disposiciones generales, mientras que la posibilidad de instarla por el interesado se admite únicamente para los actos administrativos nulos, no para los reglamentos. Por eso resulta inexacto afirmar que la nulidad de una disposición pueda iniciarse a solicitud del interesado; ahí está el matiz que distingue acto y disposición.

84

D

Art. 107 LPACAP

Cuando la Administración considera que un acto suyo favorable es perjudicial para el interés público, debe declararlo lesivo como paso previo a impugnarlo ante los tribunales. Esa declaración es un acto interno de trámite que no se puede recurrir por sí mismo, aunque puede comunicarse a los interesados solo para que tengan conocimiento. Conviene recordar que el procedimiento caduca a los seis meses, no a los cuatro, y que la revocación de actos desfavorables cabe mientras no prescriba la acción, no en cualquier momento.

85

C

Art. 109 LPACAP

Los errores materiales, de hecho o aritméticos pueden corregirse en cualquier momento, sin plazo límite y sin necesidad de un procedimiento especial. La corrección la puede iniciar la propia Administración por sí misma o a petición de quien resulte afectado. No se exige el consentimiento del interesado ni un informe externo de ningún órgano consultivo, porque no se altera el contenido o sentido del acto, solo se subsana un fallo evidente de cálculo o transcripción.

86

B

Art. 112 LPACAP

Las normas reglamentarias dictadas por la Administración no pueden combatirse mediante los recursos administrativos ordinarios. Frente a ellas el ciudadano debe acudir directamente a la vía judicial contencioso-administrativa, sin que quepa alzada, reposición ni revisión extraordinaria ante la propia Administración. Conviene precisar que solo los actos administrativos singulares admiten esos recursos internos; las disposiciones de carácter general quedan reservadas al control de los tribunales, salvo el recurso indirecto que se plantea atacando un acto concreto de aplicación.

87

A

Art. 112 LPACAP

La clave está en distinguir un acto administrativo de una norma de carácter general. Un reglamento es una disposición general, y contra estas no cabe ningún recurso en vía administrativa: ni alzada ni reposición. La impugnación se canaliza directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Por eso resulta indiferente quién lo apruebe, pues su naturaleza normativa cierra la vía del recurso administrativo previo y obliga a acudir sin más al tribunal competente.

88

C

Art. 114 LPACAP

Agotan la vía administrativa, entre otros supuestos, aquellas resoluciones de órganos administrativos a las que una norma —ya sea legal o reglamentaria— atribuya ese efecto. La regla general es que terminan la vía las resoluciones de órganos que carecen de superior jerárquico, no los que sí lo tienen. También la cierran los acuerdos o convenios que sí funcionan como finalizadores del procedimiento. El matiz decisivo es que la cláusula sobre cualquier tipo de relación se reserva a la responsabilidad patrimonial, no al ámbito sancionador, por lo que mezclar ambos altera el precepto.

89

B

Art. 115 LPACAP

Que el ciudadano nombre mal su recurso no impide tramitarlo. Lo decisivo es el contenido y la voluntad que se deduce del escrito, no la etiqueta que el interesado le ponga. Si del texto se desprende que pretende impugnar ante el órgano superior, debe seguirse como recurso de alzada, sin paralizar ni rechazar el procedimiento. La Administración debe corregir esa calificación equivocada y continuar dándole curso conforme a su auténtica naturaleza.

90

C

Art. 117 LPACAP

La regla general es que presentar un recurso no paraliza la ejecución del acto que se impugna. La Administración puede seguir aplicándolo mientras resuelve, salvo que una norma disponga lo contrario o el órgano competente acuerde suspenderlo cuando la ejecución pueda causar perjuicios de difícil reparación o el acto pueda ser nulo. Por eso afirmar que cualquier recurso suspende automáticamente la ejecución contradice la ley. La suspensión es siempre excepcional y motivada, nunca un efecto inmediato y obligado de la interposición.

91

D

Art. 121 LPACAP

Quien quiere recurrir en alzada dispone de dos puertas de entrada: puede presentar el escrito ante el mismo órgano que dictó el acto que rechaza o, directamente, ante el órgano superior que debe resolverlo. Esta doble vía facilita al ciudadano la presentación y obliga al órgano que dictó el acto, si lo recibe él, a remitirlo en plazo al competente junto con su informe. Por eso no es válido limitar la interposición a uno solo de esos dos órganos.

92

B

Art. 122 LPACAP

Cuando se resuelve un recurso de alzada, esa decisión agota la vía administrativa, de modo que ya no es posible plantear otro recurso administrativo ordinario. La única excepción es el recurso extraordinario de revisión, reservado para supuestos muy concretos como la aparición de errores de hecho o documentos esenciales posteriores. Por ello no procede ni la reposición ni una nueva alzada. Frente a esta resolución solo queda acudir a la vía judicial contencioso-administrativa, que es jurisdiccional, no administrativa.

93

A

Art. 122 LPACAP

Cuando quien firma la resolución no es el máximo responsable de la jerarquía, su decisión no pone fin a la vía administrativa y debe recurrirse ante el superior jerárquico. Un Subdirector General tiene por encima al Director General, de modo que la negativa a la licencia se combate mediante el recurso de alzada, cuyo plazo de interposición es de un mes desde la notificación. La reposición se reserva para actos que ya agotan la vía administrativa, y aquí no se da ese supuesto.

94

D

Art. 123 LPACAP

Cuando un acto agota la vía administrativa, la persona interesada elige libremente entre dos caminos: presentar un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o acudir directamente a los tribunales contencioso-administrativos. La reposición es potestativa, es decir, voluntaria y no obligatoria. Lo que no cabe es usar ambas vías a la vez: si se opta por reposición, hay que esperar a su resolución antes de acudir a los tribunales.

95

A

Art. 124 LPACAP

Cuando la Administración no resuelve de forma expresa y se produce un acto presunto por silencio, no corre un plazo de un mes para reaccionar. El interesado puede recurrir en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, según su normativa específica, se entienda producido ese acto presunto. El plazo de un mes solo opera si el acto es expreso. Debe distinguirse, por tanto, entre acto expreso (plazo cerrado de un mes) y acto presunto (recurso sin límite temporal).

96

D

Art. 124 LPACAP

Frente a una resolución administrativa que pone fin a la vía administrativa, la persona interesada puede elegir entre recurrir potestativamente ante el mismo órgano, con plazo de un mes, o acudir directamente a los tribunales mediante el recurso contencioso-administrativo, para el que dispone de dos meses. Ambos plazos se cuentan desde el día siguiente a la notificación. Conviene distinguir estos plazos de los del recurso de alzada y no confundir los días naturales con meses completos.

97

C

Art. 125 LPACAP

Cuando una resolución ya es firme en vía administrativa, como regla general no caben los recursos ordinarios. Sin embargo, existe una vía especial para corregir resoluciones afectadas por circunstancias graves sobrevenidas, como que los documentos o testimonios decisivos hayan sido declarados falsos por una sentencia judicial firme. Ese cauce excepcional permite reabrir lo ya cerrado precisamente porque la base probatoria estaba viciada. Es un instrumento tasado: solo procede en los supuestos concretos que la ley enumera, no para cualquier disconformidad.

98

C

Art. 125 LPACAP

Este recurso especial se reserva para circunstancias tasadas que afectan a actos ya firmes. Cuando el motivo es la existencia de documentos o declaraciones que una sentencia firme ha calificado como falsos, el interesado dispone de tres meses contados desde que esa sentencia gana firmeza. Conviene distinguir el supuesto de simple error de hecho apreciable en los propios documentos, que se rige por el plazo amplio de cuatro años desde la notificación. Además, sí procede aunque los documentos esenciales aparecidos sean posteriores a la resolución.

99

B

Art. 126 LPACAP

Al resolver este recurso, quien decide no se limita a comprobar si concurre alguna de las causas tasadas que permiten admitirlo: cuando lo estima procedente, también debe entrar a valorar de nuevo el asunto de fondo ya resuelto por el acto que se impugna. Conviene distinguir esto de otras afirmaciones erróneas: el recurso se presenta ante el mismo órgano que dictó el acto, no ante el superior; la inadmisión por recursos iguales no exige informe previo del Consejo de Estado; y, transcurridos tres meses sin resolución, opera el silencio negativo, entendiéndose desestimado.

100

B

Art. 133 LPACAP

Antes de redactar un reglamento, la Administración debe abrir un trámite en su web para que los ciudadanos opinen sobre los problemas que se pretenden resolver, la necesidad de la norma y las posibles alternativas. Es una consulta previa, anterior al texto, orientada a recoger aportaciones de quienes puedan verse afectados. Conviene distinguirla de la publicación de un borrador ya redactado o de informes de otros órganos, que pertenecen a fases posteriores y distintas.

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 Trabajador/a social, nivel B del Ayuntamiento de Corella** (solo la parte general) y trae:

✓ **730**

preguntas con su solución explicada

📄 **682**

reales de examen

📖 **9**

temas con su test

📄 **304**

páginas en PDF

Además de las 682 reales, 48 preguntas de refuerzo en 3 temas sin preguntas de examen suficientes, marcadas una a una.

Parte	Qué es
Prueba tu nivel	50 preguntas, con su hoja de respuestas, sus soluciones y «Tu resultado»: por dónde empezar a estudiar.
Parte 1 · 9 tests por tema	Uno por cada tema del programa oficial de la convocatoria, de 20 a 100 preguntas: 580 preguntas con sus soluciones explicadas y su casilla de aciertos.
Parte 2 · 2 simulacros	100 preguntas reales con un formato habitual en convocatorias de este tipo; cada uno con su hoja de respuestas y sus soluciones.
Anexo de vigencia	Las normas del libro y de dónde se ha tomado su texto.



Consigue el libro completo

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

oposicionesexpress.com/Test-Trabajador-a-social-nivel-B-Ayuntamiento-de-Corella-A2.html