

IVAP

HERRI ARDURALARITZAREN
EUSKAL ERAKUNDEA



Erakunde autonomiaduna
Organismo Autónomo del

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Batería de preguntas de procesos selectivos: Temario General

(Preguntas de la parte general del temario
de categorías laborales y de escalas de
funcionarios de grupos A y B)

2022



IVAP

HERRI ARDURALARITZAREN
EUSKAL ERAKUNDEA

Erakunde autonomiaduna
Organismo Autónomo del



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Batería de preguntas de procesos selectivos: Temario General

(Preguntas de la parte general del temario
de categorías laborales y de escalas de
funcionarios de grupos A y B)

El IVAP conserva los derechos patrimoniales (copyright) de las obras publicadas, y favorece y permite la reutilización de las mismas bajo la licencia de uso BY-NC-ND.

Esta obra se publica en la edición electrónica bajo una licencia Creative Commons BY-NC-ND. Se puede copiar, usar, difundir, transmitir y exponer públicamente siempre que: 1) se cite la autoría y la fuente original de su publicación (revista, editorial y URL de la obra); 2) no se usen para fines comerciales; 3) se mencione la existencia y especificaciones de esta licencia de uso.



Edita: Instituto Vasco de Administración Pública
Herri-Arduralaritzaren Euskal Erakundea

ISBN: 978-84-7777-669-7

Tema 1

- 1 **¿A través de qué mecanismos garantiza la Constitución española (CE) de 1978 la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones de forma directa?:**
 - 1a) La iniciativa legislativa popular.
 - 1b) El referéndum.
 - 1c) El Jurado popular.
 - 1d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

- 2 **¿Qué elementos caracterizan al Estado español como un «Estado de derecho»?**
 - 2a) La separación de poderes (legislativo, ejecutivo y judicial).
 - 2b) El reconocimiento a los poderes públicos para promover las condiciones (políticas públicas), para que la libertad y la igualdad del individuo sean reales y efectivas.
 - 2c) El reconocimiento de los derechos fundamentales y las libertades públicas.
 - 2d) Las respuestas b) y c) son correctas.

- 3 **¿Qué elementos caracterizan al Estado español como un «Estado social»?**
 - 3a) El reconocimiento a los poderes públicos para promover las condiciones (políticas públicas), para que la libertad y la igualdad del individuo sean reales y efectivas.
 - 3b) El reconocimiento de los derechos sociales y económicos: derechos de los trabajadores, función social de la propiedad, etc.
 - 3c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 3d) El reconocimiento de los derechos fundamentales y las libertades públicas.

- 4 **¿Cuál es el carácter que le confiere la CE de 1978 a la forma de gobierno monárquica?**
 - 4a) Permanente.
 - 4b) Hereditario y vitalicio.
 - 4c) Democrático.
 - 4d) Las respuestas a) y b) son correctas.

- 5 **¿Sobre qué principios se asienta la forma territorial del Estado? Elija el o los principios correctos:**
- 5a) Unidad.
 - 5b) Uniformidad.
 - 5c) Autonomía.
 - 5d) Las respuestas a) y c) son correctas.
- 6 **¿Cuáles son los valores superiores del ordenamiento jurídico español según la CE de 1978?**
- 6a) Solidaridad, igualdad, autonomía y libertad.
 - 6b) Libertad, justicia, igualdad y pluralismo político.
 - 6c) Orden y progreso.
 - 6d) Igualdad, justicia, fraternidad y autonomía.
- 7 **El carácter supremo o supralegal de la Constitución se manifiesta en que:**
- 7a) No puede ser reformada de acuerdo con los procedimientos ordinarios válidos para otras normas, sino que exige unos procedimientos específicos de carácter más complejo o dificultoso que el procedimiento legislativo ordinario. La ley no puede modificar la Constitución.
 - 7b) Sus preceptos no pueden ser alterados ni contradichos ni ignorados por los poderes públicos, pues si así lo hicieran, su actuación sería inconstitucional, y, por tanto, susceptible de ser así declarada.
 - 7c) No se puede modificar.
 - 7d) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 8 **¿Cuál es la función primordial del Tribunal Constitucional?**
- 8a) Defender y reformar la Constitución.
 - 8b) Cerrar la vía jurisdiccional ordinaria.
 - 8c) Interpretar la Constitución.
 - 8d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 9 **¿Cuáles son las vías procedimentales principales para realizar el control de constitucionalidad?**
- 9a) El recurso de amparo.
 - 9b) El recurso de inconstitucionalidad.
 - 9c) La cuestión de inconstitucionalidad.
 - 9d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 10 **La parte dogmática de la CE de 1978 la integran:**
- 10a) El preámbulo, el título preliminar y el título primero.
 - 10b) El título preliminar y el título primero.
 - 10c) El preámbulo y el título preliminar.
 - 10d) El preámbulo y el título primero.
- 11 **¿Dónde quedan recogidos en la CE de 1978 los «auténticos» derechos fundamentales?:**
- 11a) Artículos 10 a 55, ambos inclusive.
 - 11b) Artículos 14 a 29, ambos inclusive.
 - 11c) Artículos 10 a 29, ambos inclusive.
 - 11d) Artículos 14 a 55, ambos inclusive.

- 12 **¿Qué recoge el Capítulo III del Título I de la CE de 1978?:**
- 12a) Los derechos fundamentales.
 - 12b) Los derechos y libertades.
 - 12c) Los principios rectores de la política social y económica.
 - 12d) Las garantías de las libertades y los derechos fundamentales.
- 13 **¿A quién vinculan o frente a quien son exigibles los derechos fundamentales?:**
- 13a) Frente a los particulares.
 - 13b) Frente a los poderes públicos.
 - 13c) Frente a particulares y poderes públicos.
 - 13d) Frente a las autoridades públicas.
- 14 **¿Cuáles de estas garantías que recoge la CE de 1978 son garantías no jurisdiccionales?:**
- 14a) La reserva de ley.
 - 14b) La protección judicial.
 - 14c) El recurso de amparo.
 - 14d) La protección internacional y supranacional.
- 15 **¿Cuáles de estas garantías que recoge la CE de 1978 son garantías jurisdiccionales?:**
- 15a) La protección judicial.
 - 15b) La reserva de ley.
 - 15c) El defensor del pueblo.
 - 15d) El respeto al contenido esencial de los derechos fundamentales.
- 16 **El defensor del pueblo se relaciona:**
- 16a) Con el Congreso.
 - 16b) Con el Senado.
 - 16c) Con una Comisión mixta Congreso-Senado.
 - 16d) Ninguna respuesta es correcta.
- 17 **El sistema tributario español, atendiendo a la CE de 1978, debe ser un sistema tributario:**
- 17a) Proporcional.
 - 17b) Equitativo.
 - 17c) Solidario.
 - 17d) Justo.
- 18 **La CE de 1978, otorga una protección jurisdiccional extraordinaria a los derechos reconocidos en los arts. 14-29 y la objeción de conciencia (art. 30.2), que consiste en un procedimiento ante los tribunales basado en los principios de:**
- 18a) Prioridad.
 - 18b) Preferencia y sumariedad.
 - 18c) Rapidez.
 - 18d) Tutela reforzada.
- 19 **¿Cuáles son los derechos susceptibles de que, ante su vulneración, se plantee un recurso de amparo?:**
- 19a) Todos.
 - 19b) Los recogidos en el Título I.
 - 19c) Los recogidos en los artículos que van del artículo 14 al 29 ambos inclusive.
 - 19d) Los recogidos en los artículos que van del artículo 14 al 29 y el 30.2.

- 20 La sede del Tribunal Europeo de Derechos humanos (TEDH) se encuentra sita en:
- 20a) Luxemburgo.
 - 20b) Estrasburgo.
 - 20c) Rotterdam.
 - 20d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 21 Atendiendo al artículo 116 de la CE de 1978 el estado de alarma se establece:
- 21a) Frente a grandes catástrofes naturales o accidentes.
 - 21b) En caso de graves alteraciones del orden público.
 - 21c) Como reacción ante agresiones dirigidas directamente contra la existencia misma del Estado, su integridad territorial y su ordenamiento constitucional.
 - 21d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 22 Atendiendo al artículo 116 de la CE de 1978 el estado de excepción se establece:
- 22a) Frente a grandes catástrofes naturales o accidentes.
 - 22b) En caso de graves alteraciones del orden público.
 - 22c) Como reacción ante agresiones dirigidas directamente contra la existencia misma del Estado, su integridad territorial y su ordenamiento constitucional.
 - 22d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 23 Atendiendo al artículo 116 de la CE de 1978 el estado de sitio se establece:
- 23a) Frente a grandes catástrofes naturales o accidentes.
 - 23b) En caso de graves alteraciones del orden público.
 - 23c) Como reacción ante agresiones dirigidas directamente contra la existencia misma del Estado, su integridad territorial y su ordenamiento constitucional.
 - 23d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 24 El estado de excepción puede implicar la suspensión, ¿de qué derechos?:
- 24a) Inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones.
 - 24b) Libre circulación.
 - 24c) Libertad religiosa.
 - 24d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 25 Para llevar a cabo la posible suspensión «individual» de los derechos fundamentales, a tenor de lo establecido en el art. 55.2 de la CE de 1978, es necesaria:
- 25a) Su determinación legal.
 - 25b) La intervención judicial.
 - 25c) Su determinación normativa.
 - 25d) La intervención gubernativa preceptiva.
- 26 ¿A quién corresponde en última instancia la determinación e identificación de los límites de los derechos fundamentales?:
- 26a) A los tribunales ordinarios.
 - 26b) Al Tribunal Europeo de Derechos Humanos (TEDH).
 - 26c) Al Tribunal Supremo.
 - 26d) Al Tribunal Constitucional.

Tema 2

- 27 La administración local en España está integrada por:
- 27a) Municipios.
 - 27b) Provincias.
 - 27c) Municipios y provincias.
 - 27d) Comunidades Autónomas.
- 28 A tenor de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), ¿cuáles de estas realidades son Entidades Locales territoriales?:
- 28a) Las comarcas.
 - 28b) Las islas.
 - 28c) Las áreas metropolitanas.
 - 28d) Las respuestas anteriores no son correctas.
- 29 A tenor de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), ¿cuáles de estas realidades son Entidades Locales?:
- 29a) Las mancomunidades.
 - 29b) Los municipios.
 - 29c) Las comarcas.
 - 29d) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 30 La organización institucional de los Territorios Históricos Vascos la conforman:
- 30a) Las Juntas Generales y las Diputaciones forales.
 - 30b) Las provincias y los municipios.
 - 30c) Los municipios y las diputaciones.
 - 30d) Las Juntas Generales y los municipios.
- 31 ¿Cuál de estos principios es un principio del Régimen Local?:
- 31a) Principio imperativo.
 - 31b) Principio de autonomía.
 - 31c) Principio de suficiencia financiera.
 - 31d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

- 32** Atendiendo al art. 4 de la Ley de Bases de Régimen Local, ¿qué potestades corresponden a los Municipios, Provincias e Islas en el desempeño de sus funciones?:
- 32a) La potestad reglamentaria.
 - 32b) La potestad tributaria y financiera.
 - 32c) La potestad de ejecución forzosa.
 - 32d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 33** ¿Cuál de las siguientes afirmaciones en torno a la Provincia es correcta?:
- 33a) Su órgano de gobierno es la Diputación Provincial.
 - 33b) Su órgano de gobierno es la Diputación Foral.
 - 33c) Se organiza en Juntas Generales y Diputaciones.
 - 33d) Surgen mediante Real Decreto en 1812.
- 34** ¿Cuáles son los órganos de carácter necesario que integran las provincias?:
- 34a) Los diputados.
 - 34b) Los presidentes y vicepresidentes.
 - 34c) Las juntas de gobierno.
 - 34d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 35** Las funciones del Presidente de una Diputación Provincial son:
- 35a) Representar a la Diputación.
 - 35b) Fijar la normativa de esa Diputación.
 - 35c) Coordinar la acción de los municipios en su ámbito territorial.
 - 35d) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 36** Las funciones del Pleno de la Diputación Provincial son:
- 36a) Representar a la Diputación.
 - 36b) Desarrollar la gestión económica de acuerdo con el presupuesto.
 - 36c) La aprobación de planes de carácter provincial.
 - 36d) Inspeccionar, impulsar y dirigir los servicios y obras.
- 37** Atendiendo al art. 36.1 LBRL, ¿cuál de estas competencias es una competencia propia de la Diputación Provincial?:
- 37a) La dirección de la política municipal en su ámbito territorial.
 - 37b) La fiscalización del gasto de los municipios en su ámbito territorial.
 - 37c) El fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.
 - 37d) Las tres respuestas anteriores no son correctas.
- 38** ¿Cuál de las siguientes afirmaciones en relación con el Municipio es correcta?:
- 38a) El gobierno y la administración municipal, salvo en los municipios que funcionan en sistema de concejo abierto, corresponde al ayuntamiento integrado por el alcalde y los concejales.
 - 38b) El alcalde es elegido directamente por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto.
 - 38c) Para ser elegido alcalde se requiere la mayoría simple de los votos de los concejales; de no alcanzarse dicha mayoría, será alcalde el cabeza de la lista más votada.
 - 38d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

- 39** ¿Cuál de estas competencias no es una competencia que deberá ejercer en todo caso el Municipio?:
- 39a) Protección civil.
 - 39b) Prestación socio-sanitaria.
 - 39c) Prestación de servicios sociales.
 - 39d) Seguridad en lugares públicos.
- 40** El modelo unitario de organización territorial de un Estado se caracteriza por lo siguiente:
- 40a) Sufre un cambio sustancial a partir de la Constitución de Estados Unidos (1787).
 - 40b) Existe un solo conjunto de instituciones que son competentes en todo el territorio del Estado.
 - 40c) Es la forma de organización territorial de estados como Rusia o India.
 - 40d) Las respuestas a) y c) son correctas.
- 41** El estado regional es una forma de organización territorial propia de un Estado:
- 41a) Unitario.
 - 41b) Centralizado.
 - 41c) Compuesto.
 - 41d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 42** El art. 2 de la CE de 1978 garantiza el derecho a la autonomía a:
- 42a) Provincias.
 - 42b) Naciones.
 - 42c) Nacionalidades y regiones.
 - 42d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 43** ¿Cuáles son los principios constitucionales sobre los que se asienta la estructura territorial del Estado a tenor de lo establecido en la CE de 1978?:
- 43a) Unidad.
 - 43b) Autonomía.
 - 43c) Solidaridad.
 - 43d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 44** El principio de unidad implica:
- 44a) En cuanto al Derecho, que el ordenamiento jurídico español es único.
 - 44b) El pueblo es único.
 - 44c) El territorio español es un ámbito jurídico-político y económico único, unitario.
 - 44d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 45** ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre el principio de autonomía es correcta?:
- 45a) Se trata de un poder limitado, pues la autonomía no es soberanía.
 - 45b) La autonomía es general, es decir, se predica de todos los niveles territoriales.
 - 45c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 45d) Es un principio proporcional.
- 46** ¿Cuántos procedimientos contempla la CE de 1978 para el acceso a la autonomía?:
- 46a) Dos.
 - 46b) Tres.
 - 46c) Cuatro.
 - 46d) Cinco.

- 47 La organización institucional de las Comunidades Autónomas se compone de:**
- 47a) Asamblea legislativa.
 - 47b) Consejo de gobierno.
 - 47c) Presidente.
 - 47d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 48 Los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas son órganos jurisdiccionales:**
- 48a) Del Estado.
 - 48b) Del Estado y de las Comunidades Autónomas.
 - 48c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 48d) Ninguna de las tres respuestas anteriores es correcta.
- 49 ¿Cuál de estas denominaciones se equipara con la denominación de Asamblea legislativa en alguna de las 17 Comunidades Autónomas que conforman la organización territorial del Estado español?:**
- 49a) Cortes.
 - 49b) Junta General.
 - 49c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 49d) Cortes generales.
- 50 Las funciones propias de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas son:**
- 50a) Elegir al presidente de la Comunidad Autónoma.
 - 50b) Llevar a cabo el control del gobierno.
 - 50c) Ejercer la potestad legislativa.
 - 50d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 51 La moción de reprobación puede presentarse contra:**
- 51a) Un ministro.
 - 51b) Un consejero de una Comunidad Autónoma.
 - 51c) Un presidente de una Comunidad Autónoma.
 - 51d) El presidente del gobierno.
- 52 A tenor de lo establecido en el art. 147.2 de la CE de 1978 el contenido mínimo de los Estatutos de Autonomía ha de ser:**
- 52a) Denominación de la Comunidad Autónoma.
 - 52b) Delimitación de su territorio.
 - 52c) Las competencias asumidas dentro del marco de la Constitución.
 - 52d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

Tema 3

- 53 El Proyecto europeo se inició oficialmente en el año:**
- 53a) 1950.
 - 53b) 1951.
 - 53c) 1957.
 - 53d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 54 Los textos constitutivos principales de la UE son:**
- 54a) Las directivas y reglamentos.
 - 54b) El Tratado de la UE.
 - 54c) El Tratado de funcionamiento de la UE.
 - 54d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 55 Las instituciones actuales de la UE son:**
- 55a) Cuatro.
 - 55b) Siete.
 - 55c) Cinco.
 - 55d) Seis.
- 56 El Consejo Europeo está compuesto por:**
- 56a) Los jefes de Estado y de gobierno.
 - 56b) El Presidente del Consejo.
 - 56c) El Presidente de la Comisión Europea.
 - 56d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 57 El Consejo de la Unión Europea tiene entre sus funciones:**
- 57a) La toma de decisiones.
 - 57b) Co-legislar junto con el Parlamento Europeo.
 - 57c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 57d) Elegir a los miembros del TJUE.

- 58 ¿Cuál de estas afirmaciones sobre la Comisión Europea no es cierta?:**
- 58a) Es un órgano colegiado.
 - 58b) Su mandato es de 5 años.
 - 58c) Su presidente lo designa el parlamento.
 - 58d) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 59 La Comisión europea tiene entre sus funciones:**
- 59a) Formular la propuesta de normas jurídicas al Consejo y al Parlamento Europeo.
 - 59b) Ejecutar las políticas y el presupuesto de la UE.
 - 59c) Representar a la UE en la escena internacional.
 - 59d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 60 Entre las funciones del Parlamento Europeo destacan:**
- 60a) Ejercer conjuntamente con el Consejo la función legislativa y presupuestaria.
 - 60b) Llevar a cabo las funciones de control político.
 - 60c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 60d) Representa a la UE en la escena internacional.
- 61 ¿Cuál de estas afirmaciones en torno a las elecciones europeas es correcta?:**
- 61a) Se celebran cada 5 años.
 - 61b) Se celebran cada 4 años.
 - 61c) Cada Estado no mantiene su competencia para aplicar sus criterios y procedimientos electorales a la hora de convocar las elecciones europeas.
 - 61d) Existe un procedimiento electoral uniforme en toda la UE.
- 62 ¿Cuál de estas afirmaciones en torno a las elecciones europeas no es correcta?:**
- 62a) El número mínimo de diputados por país es de 5 y el máximo es de 96.
 - 62b) En el año 2019 se eligieron un total de 751 eurodiputados.
 - 62c) Los ciudadanos eligen a los candidatos que presentan los partidos políticos de ámbito nacional o regional.
 - 62d) Tras los últimos ajustes motivados por la salida del Reino Unido de la UE, el número de eurodiputados actualmente es de 705.
- 63 ¿Cuál de estos criterios a la hora de formar grupo en el Parlamento Europeo no se ajusta a la realidad?:**
- 63a) Los miembros elegidos en cada Estado no se agrupan ni trabajan en bloques nacionales.
 - 63b) El número mínimo para constituir grupo político es de 20 miembros.
 - 63c) Los miembros que no deseen adherirse a un grupo pasan a formar parte del grupo de los «no inscritos».
 - 63d) Los distintos grupos políticos del Parlamento Europeo representan los diferentes puntos de vista y enfoques sobre el proceso de integración europea.
- 64 ¿Cuál de estas afirmaciones sobre la figura del Defensor del Pueblo Europeo «Ombudsman» es correcta?:**
- 64a) Lo nombra la Comisión Europea para un período de 5 años.
 - 64b) Lo nombra el Parlamento Europeo para un período de 5 años.
 - 64c) Recibe las reclamaciones de cualquier ciudadano europeo relativas a la mala gestión de cualquier órgano de la UE.
 - 64d) Las respuestas a) y c) son respuestas correctas.

- 65 El Tribunal de Justicia de la Unión Europea en la actualidad es una institución integrada por:
- 65a) Una única instancia.
 - 65b) Dos instancias.
 - 65c) Tres instancias.
 - 65d) Las respuestas a) y c) no son correctas.
- 66 A los jueces del Tribunal de Justicia de la Unión Europea los eligen:
- 66a) Los gobiernos de los Estados miembros.
 - 66b) El Parlamento Europeo.
 - 66c) La Comisión Europea.
 - 66d) El Consejo de Europa.
- 67 A los Abogados Generales los eligen:
- 67a) El Parlamento Europeo.
 - 67b) El Consejo de Europa.
 - 67c) Los gobiernos de los Estados miembros.
 - 67d) La Comisión Europea.
- 68 ¿Cuál de estas afirmaciones en torno al Tribunal de Justicia de la Unión Europea es correcta?:
- 68a) El Tribunal de Justicia de la Unión Europea está vinculado por las conclusiones del Abogado General.
 - 68b) Los jueces eligen entre ellos al presidente.
 - 68c) El Tribunal de Justicia de la Unión Europea no está vinculado por las conclusiones del Abogado General.
 - 68d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 69 ¿Cuál de estas afirmaciones en torno al Tribunal General es correcta?:
- 69a) Es competente para conocer determinados recursos, como los de anulación y abstención interpuestos por personas físicas y jurídicas.
 - 69b) Es una instancia suprema.
 - 69c) El procedimiento de elección de su presidente difiere del procedimiento de elección del presidente en el caso del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
 - 69d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 70 ¿Cuál de estos recursos es un recurso sustanciado ante las dos instancias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea?:
- 70a) El recurso de apelación.
 - 70b) El recurso de reparación de daños y perjuicios.
 - 70c) El recurso de amparo.
 - 70d) El recurso de casación.
- 71 ¿Cuál de estas normas europeas no tiene la naturaleza jurídica de acto vinculante?:
- 71a) Los reglamentos.
 - 71b) Las directivas.
 - 71c) Los dictámenes.
 - 71d) Las decisiones.

- 72 Los actos jurídicos vinculantes de la Unión Europea pueden ser:**
- 72a) Legislativos.
 - 72b) Delegados.
 - 72c) De ejecución.
 - 72d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 73 ¿Cuál de estas afirmaciones en torno a los actos jurídicos vinculantes no es correcta?:**
- 73a) Se publican en el Diario Oficial de la Unión Europea.
 - 73b) Se publican en las 24 lenguas oficiales de la UE.
 - 73c) No tienen que ser motivados.
 - 73d) Se han de notificar a los Estados a los que se dirige.
- 74 Los párrafos de motivación que preceden al texto articulado de los actos vinculantes no incluyen los siguientes niveles:**
- 74a) Fundamentos jurídicos.
 - 74b) Motivación, lo que incluye la mención de las propuestas y dictámenes previamente recabados.
 - 74c) Párrafos de motivación.
 - 74d) Apéndices normativos.
- 75 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones en torno al Reglamento es correcta?:**
- 75a) Es el acto institucional de mayor potencia normativa.
 - 75b) Es jerárquicamente superior a la directiva.
 - 75c) Se adopta en ámbitos materiales de competencia compartida.
 - 75d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 76 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones en torno al Reglamento no es correcta?:**
- 76a) Es directamente aplicable en el Derecho interno de los Estados miembros.
 - 76b) Produce efectos en las relaciones internas.
 - 76c) Es jerárquicamente inferior a la directiva.
 - 76d) Para entrar en vigor debe ser publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- 77 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones en torno a la Directiva es correcta?:**
- 77a) Es jerárquicamente superior al reglamento.
 - 77b) Deja espacios por desarrollar por la legislación interna de los Estados miembros.
 - 77c) Es una técnica de legislación exclusiva de las instituciones de la Unión Europea.
 - 77d) Regula materias de competencia exclusiva de la Unión Europea.
- 78 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones en torno a la Directiva no es correcta?:**
- 78a) Deja espacios por desarrollar por la legislación interna de los Estados miembros.
 - 78b) Regula materias de competencia compartida entre los Estados miembros y la Unión Europea.
 - 78c) Es jerárquicamente inferior al reglamento.
 - 78d) Es una norma jurídicamente imperfecta para producir *per se* efectos jurídicos.

Tema 4

79 El Estatuto vasco de autonomía se inicia:

- 79a) Con un Preámbulo.
- 79b) Con una Exposición de Motivos.
- 79c) Con el Título Preliminar.
- 79d) Con una Declaración.

80 El Estatuto vasco de autonomía incluye:

- 80a) Una Disposición Adicional y nueve Disposiciones Transitorias.
- 80b) Nueve Disposiciones Adicionales y una Disposición Transitoria.
- 80c) Nueve Disposiciones Adicionales y nueve Disposiciones Transitorias.
- 80d) Una Disposición Adicional y una Disposición Transitoria.

81 Según el art. 1 del Estatuto vasco de autonomía, la Comunidad Autónoma recibe:

- 81a) La denominación de «Euskadi» o «País Vasco», en la versión en castellano del Estatuto.
- 81b) La denominación de «Euskadi» o «Euskal Herria», en la versión en euskera del Estatuto.
- 81c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 81d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.

82 Según el art. 2 del Estatuto vasco de autonomía, tienen derecho a formar parte de la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- 82a) Álava, Gipuzkoa y Bizkaia.
- 82b) Álava, Gipuzkoa y Bizkaia, así como Navarra.
- 82c) Las provincias que así lo deseen.
- 82d) Las provincias limítrofes que así lo deseen.

83 La posibilidad de integración de Navarra en la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- 83a) No se cita en la Constitución española.
- 83b) Se prohíbe en la Constitución española.
- 83c) Aparecía prevista en la Constitución española, pero se ha suprimido esa referencia.
- 83d) Aparece prevista en la Constitución española, en la Disposición Transitoria cuarta.

84 Los conocidos como «enclaves» en la Comunidad Autónoma Vasca:

- 84a) Son territorios enclavados geográficamente en su totalidad dentro del territorio de la Comunidad Autónoma Vasca pero que pertenecen a Provincias o Comunidades Autónomas ajenas a la vasca.
- 84b) El art. 8 del Estatuto vasco de autonomía contempla el procedimiento de agregación de los enclaves territoriales a la Comunidad Autónoma Vasca.
- 84c) Son dos los casos de este tipo.
- 84d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

85 La sede del Parlamento y Gobierno vascos:

- 85a) No fue fijada por el Estatuto vasco de autonomía.
- 85b) Quedó fijada por la Ley 1/1980, de 23 de mayo, de sede de las instituciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 85c) Quedó fijada en Vitoria-Gasteiz.
- 85d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

86 La bandera de la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- 86a) No fue fijada por el Estatuto vasco de autonomía.
- 86b) Quedó fijada con todo detalle por una ley de símbolos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 86c) El Estatuto, en su art. 5, describe la bandera del País Vasco (bicrucífera, compuesta de aspa verde, cruz blanca superpuesta y fondo rojo).
- 86d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

87 El himno y el escudo de la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- 87a) Ambos aparecen descritos en el Estatuto vasco de autonomía.
- 87b) Ambos quedaron fijados en una ley de símbolos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 87c) La Comunidad Autónoma del País Vasco no cuenta con himno ni escudo oficiales.
- 87d) En el Estatuto vasco de autonomía no se hace referencia a esos dos elementos.

88 Con respecto a la lengua, la Constitución:

- 88a) Declara la oficialidad del castellano en todo el Estado.
- 88b) Establece, respecto del castellano, el deber de conocerlo y el derecho a usarlo.
- 88c) Posibilita la cooficialidad de otras lenguas distintas del castellano, según lo que determinen los Estatutos de Autonomía.
- 88d) Las respuestas anteriores son correctas.

89 Con respecto a la lengua, el Estatuto vasco de autonomía:

- 89a) Declara que el euskera, lengua propia del Pueblo Vasco, tendrá el carácter de lengua cooficial de Euskadi.
- 89b) Declara, sobre el euskera, que todos los habitantes de la Comunidad tendrán el deber de conocerla y el derecho a usarla.
- 89c) Declara, sobre el euskera y el castellano, que todos los habitantes de la Comunidad tendrán el deber de conocerla y el derecho a usarla.
- 89d) Declara, sobre el euskera, que todos los habitantes de la Comunidad tendrán el derecho a conocerla y el deber de usarla.

- 90 Con respecto a la lengua, señale la respuesta correcta:**
- 90a) La Real Academia de la Lengua Vasca-Euskaltzaindia es institución consultiva oficial en lo referente al euskera.
 - 90b) Las previsiones del Estatuto de Autonomía son desarrolladas mediante la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera.
 - 90c) España ha firmado y ratificado la Carta Europea de las Lenguas Regionales o Minoritarias.
 - 90d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 91 La Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos:**
- 91a) Esa ley establece la vertebración o arquitectura interna de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - 91b) Esa ley delimita el reparto de competencias entre el Estado, por una parte, y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, por otro.
 - 91c) Se trata de una ley previa en el tiempo al Estatuto de Autonomía del País Vasco.
 - 91d) Se trata de una ley dada por las Cortes Generales.
- 92 La reforma del Estatuto vasco de autonomía:**
- 92a) No es posible reformar el Estatuto vasco de autonomía.
 - 92b) Podemos señalar que el Estatuto recoge un procedimiento general de reforma y tres procedimientos específicos para supuestos concretos.
 - 92c) La reforma se debe acometer cada cuatro años necesariamente.
 - 92d) El Estatuto vasco de autonomía no contiene regulación alguna al respecto.
- 93 En materia de competencias:**
- 93a) En el Estatuto de Autonomía se establecen algunas normas de distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma Vasca y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos.
 - 93b) La mayoría de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma Vasca están recogidas en el Título I del Estatuto, pero hay otras que aparecen en el Estatuto fuera de ese Título.
 - 93c) Ejemplos de competencias asumidas por Euskadi y contenidas en el Estatuto son las relacionadas con el euskera o la relativa al Concierto Económico.
 - 93d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 94 El Estatuto (art. 26) señala las siguientes características del Parlamento Vasco en materia de composición y elección de sus parlamentarios y parlamentarias:**
- 94a) Estará integrado por un número igual de representantes de cada Territorio Histórico.
 - 94b) La circunscripción electoral será única: el territorio de la Comunidad autónoma del País Vasco.
 - 94c) El Parlamento Vasco será elegido por un período de seis años.
 - 94d) Los representantes serán elegidos por sufragio indirecto y secreto.
- 95 El Estatuto (art. 25) señala como funciones principales del Parlamento Vasco:**
- 95a) Ejercer la potestad reglamentaria.
 - 95b) Redactar los presupuestos de la Comunidad.
 - 95c) Ser controlado por el Gobierno Vasco.
 - 95d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

96 Según el Estatuto (art. 27), las Leyes del Parlamento vasco:

- 96a) Son promulgadas por el Presidente o Presidenta del Gobierno Vasco.
- 96b) Se publican en el Boletín Oficial del País Vasco, pero no se publican en el Boletín Oficial del Estado.
- 96c) Se publican en el Boletín Oficial del Estado, pero no se publican en el Boletín Oficial del País Vasco.
- 96d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

97 Según el Estatuto (art. 27), el Parlamento vasco, de entre sus miembros, elegirá, para su organización y funcionamiento:

- 97a) Un Presidente o Presidenta.
- 97b) Una Asamblea universal.
- 97c) Una Junta Directiva.
- 97d) Una Junta de Gobierno.

98 Según el Estatuto (art. 28), corresponde al Parlamento vasco, además de sus funciones principales:

- 98a) Designar a varios Senadores, que representan al País Vasco en el Senado.
- 98b) Solicitar del Gobierno del Estado la adopción de un proyecto de Ley.
- 98c) Remitir a la Mesa del Congreso de los Diputados una proposición de Ley.
- 98d) Las respuestas anteriores son correctas.

99 Según el Estatuto (art. 33), el o la Lehendakari:

- 99a) Puede ser miembro del Parlamento Vasco.
- 99b) Puede no ser miembro del Parlamento Vasco.
- 99c) Es necesario que sea miembro del Parlamento Vasco.
- 99d) Es necesario que no sea miembro del Parlamento Vasco.

100 Según el Estatuto (art. 33), el o la Lehendakari:

- 100a) Será designado por el Parlamento Vasco.
- 100b) Será designado por el Rey.
- 100c) Será designado por las Cortes Generales.
- 100d) Será designado directamente por los ciudadanos vascos.

101 La Ley 7/1981, de 30 de junio, sobre Ley de Gobierno:

- 101a) Esta ley está dedicada en su totalidad a la figura del o la Lehendakari de Euskadi.
- 101b) Según esta ley, las ausencias temporales del o la Lehendakari superiores a tres días precisarán de la previa autorización del Parlamento.
- 101c) Según esta ley, el o la Lehendakari define el Programa de Gobierno, designa y separa a los Consejeros y Consejeras, y dicta decretos que crean o extinguen los Departamentos del Gobierno Vasco.
- 101d) Las respuestas anteriores son correctas.

102 El Gobierno Vasco:

- 102a) El Gobierno está integrado por el o la Lehendakari, las Consejeras o Consejeros, las Viceconsejeras o Viceconsejeros y las Directoras o Directores Generales.
- 102b) En el Gobierno ambos sexos estarán representados al menos en un 40%.
- 102c) Todos los miembros del Gobierno los elige el Parlamento vasco.
- 102d) No existe norma alguna que determine una representación mínima de sexos en el Gobierno.

103 Los Consejeros o Consejeras del Gobierno vasco:

- 103a) Poseen una única condición, como titulares de un Departamento.
- 103b) Poseen una doble condición: por un lado, como miembros del Gobierno; por otro, como titulares de un Departamento.
- 103c) Poseen una triple condición: primero, como miembros del Gobierno; segundo, como titulares de un Departamento; y tercero, como miembros del Parlamento vasco.
- 103d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

104 El o la vicepresidente del Gobierno Vasco:

- 104a) Esta figura aparece recogida expresamente en el Estatuto vasco de autonomía.
- 104b) Es una figura necesaria en todo momento: siempre debe haber un Vicepresidente o una Vicepresidenta.
- 104c) No es imprescindible que sea nombrado uno o varios Vicepresidentes o Vicepresidentas.
- 104d) Puede nombrarse como Vicepresidente o Vicepresidenta a una persona que no reúna la condición de Consejero o Consejera.

Tema 5

- 105 En cuanto a la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma de Euskadi y las instituciones forales de los Territorios Históricos:**
- 105a) Debemos tener en cuenta lo señalado en el Estatuto de Autonomía del País Vasco.
 - 105b) Los Territorios Históricos tienen reservadas unas competencias, algunas de las cuales se pueden considerar un núcleo intocable para el legislador vasco.
 - 105c) Entre las competencias que el Estatuto atribuye a los Territorios Históricos se encuentra la competencia para conservar, restablecer y actualizar su organización e instituciones privativas de autogobierno.
 - 105d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 106 En materia de competencias, el Estatuto de Autonomía de Gernika:**
- 106a) Estableció un reparto rígido de competencias entre las Instituciones Comunes y los Territorios Históricos.
 - 106b) Todas las normas estatutarias que atribuyen competencias a los Territorios Históricos se encuentren contenidas en el Título Preliminar del Estatuto.
 - 106c) La atribución de competencias a los Territorios Históricos se realizó a través de una Ley del Parlamento vasco de tipo especial o de mayoría cualificada.
 - 106d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 107 Según la Ley de Territorios Históricos (art. 7), son una de las clases de competencias de los Territorios Históricos las competencias:**
- 107a) Exclusivas.
 - 107b) Compartidas.
 - 107c) Residuales.
 - 107d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 108 Según la Ley de Territorios Históricos (art. 8), en las materias que sean competencia exclusiva de los Territorios Históricos les corresponden a estos ciertas potestades:**
- 108a) Potestad legislativa.
 - 108b) Potestad revisora en la vía administrativa.
 - 108c) Potestad revisora en la vía judicial.
 - 108d) Potestad administrativa, quedando excluida expresamente la potestad de inspección.

109 La Comisión Arbitral:

- 109a) No aparece mencionada en el Estatuto de Autonomía vasco.
- 109b) Resuelve los conflictos de competencia que se puedan suscitar entre los Territorios Históricos y la Unión Europea.
- 109c) Queda sometida a la Ley 13/1994 de 30 de junio, por la que se regula la Comisión Arbitral.
- 109d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

110 Respecto de la composición de la Comisión Arbitral:

- 110a) Cuenta con dos presidentes o presidentas.
- 110b) Cuenta con un Presidente o Presidenta, cargo que debe recaer en el Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.
- 110c) Cuenta con doce vocales.
- 110d) Uno de sus miembros es el o la Lehendakari.

111 La Comisión Arbitral es competente:

- 111a) En lo que se refiere a los denominados conflictos de competencia, pero solo de los positivos.
- 111b) En lo que se refiere a los denominados conflictos de competencia, pero solo de los negativos.
- 111c) En lo que se refiere a los denominados conflictos de competencia, sean positivos o negativos.
- 111d) No es competente en los denominados conflictos de competencia, sean positivos o negativos.

112 Una característica del sistema de Concierto Económico es:

- 112a) Se aplica en todas las comunidades autónomas del Estado español.
- 112b) Se fundamenta en un sistema denominado «de riesgo unilateral», que supone que Euzkadi ha de pagar al Estado el «cupo» pactado, en cualquier caso, tanto si la recaudación va bien como si va mal.
- 112c) Este sistema deriva de uno de los derechos históricos vascos, los cuales están especialmente protegidos por la Constitución.
- 112d) Entre las anteriores hay dos respuestas correctas.

113 Los antecedentes históricos del actual Concierto Económico Vasco se remontan a:

- 113a) La Edad Media.
- 113b) Las Cruzadas.
- 113c) Finales del siglo XIX, tras la derogación de los Fueros Vascos en 1876.
- 113d) La II República española.

114 El reconocimiento y amparo en la Constitución de 1978 de los derechos históricos de los Territorios Forales se encuentra recogido en:

- 114a) La Disposición Adicional Primera.
- 114b) La Disposición Final última.
- 114c) El Preámbulo.
- 114d) El Título Preliminar.

- 115 Mediante la Ley 12/1981, de 13 de mayo, por la que se aprobaba el Concierto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco:**
- 115a) Se imponía unilateralmente por el Estado el Concierto Económico para el País Vasco.
 - 115b) Se establecía para el País Vasco un Concierto con una vigencia prevista de cuarenta años.
 - 115c) Se recuperaba y concretaba para los tres Territorios Históricos el disfrute del sistema de Concierto Económico.
 - 115d) Se suprimía el sistema de Concierto Económico.
- 116 Según el Estatuto (art. 41), el contenido del Concierto debe respetar los siguientes principios:**
- 116a) Las Instituciones competentes de los Territorios Históricos podrán mantener, establecer y regular dentro de su territorio, el régimen tributario, sin atender a la estructura general impositiva del Estado.
 - 116b) La exacción, gestión, liquidación, recaudación e inspección de todos los impuestos, se efectuará, dentro de cada Territorio Histórico, por las Juntas Generales.
 - 116c) La aportación del País Vasco al Estado consistirá en un cupo global, integrado por los correspondientes a cada uno de sus Territorios, como contribución a todas las cargas del Estado que no asuma la Comunidad Autónoma.
 - 116d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 117 Quienes aprueban la normativa reguladora del régimen tributario para su Territorio Histórico a través de Normas Forales y sus Normas Forales Tributarias son:**
- 117a) Las Juntas Generales.
 - 117b) Las Diputaciones Forales.
 - 117c) El Parlamento Vasco.
 - 117d) Las Cortes Generales.
- 118 Por la expresión «blindaje del Concierto Económico» se entiende:**
- 118a) La imposibilidad de recurrir la normativa reguladora del régimen tributario de los Territorios Históricos en los Tribunales ordinarios.
 - 118b) La posibilidad de recurrir la normativa reguladora del régimen tributario de los Territorios Históricos en el Senado.
 - 118c) La posibilidad de recurrir la normativa reguladora del régimen tributario estatal ante las Juntas Generales de los Territorios Históricos.
 - 118d) La imposibilidad de recurrir la normativa reguladora del régimen tributario de los Territorios Históricos ante órgano o tribunal alguno.
- 119 El sistema tributario que establezcan los Territorios Históricos debe seguir los siguientes principios:**
- 119a) Respeto de la solidaridad.
 - 119b) Atención a la estructura general impositiva del Estado.
 - 119c) Coordinación, armonización fiscal y colaboración mutua entre las instituciones de los Territorios Históricos, según las normas que al efecto dicte el Parlamento Vasco.
 - 119d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 120 En la elaboración de la normativa tributaria, los Territorios Históricos:**
- 120a) Deberán respetar el denominado principio de armonización fiscal.
 - 120b) Se adecuarán a la Ley General Tributaria en cuanto a la terminología y conceptos.
 - 120c) Respetarán y garantizarán la libertad de circulación y establecimiento de las personas y la libre circulación de bienes, capitales y servicios en todo el territorio español.
 - 120d) Las respuestas anteriores son correctas.

- 121 En general, puede decirse que existen una serie de tributos denominados:**
- 121a) Concertados.
 - 121b) Concentrados.
 - 121c) Conformados.
 - 121d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 122 Es un principio por el que se rigen las relaciones financieras entre el Estado y el País Vasco el de:**
- 122a) Autonomía fiscal y financiera de las instituciones del País Vasco para el desarrollo y ejecución de sus competencias.
 - 122b) Solidaridad, en los términos prevenidos en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía.
 - 122c) Contribución del País Vasco a las cargas del Estado que no asuma la Comunidad Autónoma Vasca, según lo previsto en el propio Concierto.
 - 122d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 123 A efectos del Cupo, se consideran cargas del Estado no asumidas por la Comunidad Autónoma, las que correspondan a las competencias cuyo ejercicio no haya sido efectivamente asumido por ella, tales como:**
- 123a) Relaciones internacionales.
 - 123b) Defensa.
 - 123c) Regímenes aduanero y arancelario.
 - 123d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 124 El denominado «índice de imputación»:**
- 124a) Pretende reflejar la participación de la economía vasca en el conjunto de la economía española.
 - 124b) Cambia cada año.
 - 124c) Se establece por la Ley de Presupuestos.
 - 124d) Sirve para calcular lo que el Estado debe pagar al País Vasco por las competencias pendientes de transferir.
- 125 Si durante el período de vigencia anual del cupo, la Comunidad Autónoma asumiese nuevas competencias cuyo coste anual a nivel estatal hubiese sido incluido dentro de las cargas del Estado que sirvieron de base para la determinación de la cuantía provisional del cupo:**
- 125a) Se procederá a aumentar el importe del cupo.
 - 125b) Se procederá, en definitiva, a reducir el cupo, en la cuantía que proceda.
 - 125c) Se procederá a suspender el Concierto Económico vigente, para pasar a negociar inmediatamente uno nuevo.
 - 125d) No se hará nada: en ocasiones saldrá beneficiado el País Vasco y en otras, el Estado.
- 126 La Ley del Concierto Económico prevé varios órganos encargados de resolver las posibles disputas y problemas en su aplicación y desarrollar otras funciones:**
- 126a) Sí, y uno de ellos se denomina Comisión del Cupo y del Concierto Económico.
 - 126b) Sí, y uno de ellos se denomina Junta Arbitral.
 - 126c) No, solo se establece un único órgano de ese tipo.
 - 126d) No, no se establece ningún órgano de ese tipo.

- 127 ¿Qué normativa de las siguientes tiene mayor interés para conocer el marco jurídico de los municipios y las demás entidades locales vascas?:
- 127a) La Carta Mundial de la Autonomía Local.
 - 127b) La legislación básica del Estado en materia de régimen local.
 - 127c) La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - 127d) El Tratado de Roma.
- 128 En la Exposición de Motivos de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi se recogen los objetivos que se pretende alcanzar, tales como:
- 128a) Garantizar la sostenibilidad financiera de los municipios.
 - 128b) Fomentar la condición de administración de proximidad que tiene el municipio en relación con la ciudadanía.
 - 128c) Dotar de visibilidad institucional al municipio en el sistema de poderes públicos vascos.
 - 128d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 129 La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi señala que tendrán la consideración de entidades locales a los efectos previstos en dicha Ley:
- 129a) Las cuadrillas alavesas.
 - 129b) Las mancomunidades de municipios vascos, pero solo cuando sean interprovinciales.
 - 129c) Las asociaciones de vecinos.
 - 129d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 130 La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece (art. 16) una cláusula universal de competencias municipales y actividades, servicios o prestaciones que no tengan el carácter de competencias propias, transferidas o delegadas, según la cual:
- 130a) Las entidades locales podrán ejercitar cualquier tipo de actividad, servicio o prestación, sin límite alguno, si es en interés del vecindario.
 - 130b) Las entidades locales podrán ejercitar cualquier tipo de actividad, servicio o prestación que, desarrollada en interés de la comunidad local, no se encuadre dentro de las competencias propias, transferidas o delegadas, aunque incurra en supuestos de duplicidad con otras instituciones.
 - 130c) Las entidades locales podrán ejercitar cualquier tipo de actividad, servicio o prestación que, desarrollada en interés de la comunidad local, no se encuadre dentro de las competencias propias, transferidas o delegadas, aunque se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera de la hacienda de la entidad en su conjunto.
 - 130d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

Tema 6

131 ¿Qué es la igualdad?:

- 131a) Un valor superior del ordenamiento jurídico.
- 131b) Un principio jurídico.
- 131c) Un derecho fundamental.
- 131d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

132 ¿Cuál de estos organismos se dedica en exclusiva a la implementación de las políticas de igualdad?:

- 132a) ONU Mujeres.
- 132b) OIT.
- 132c) PNUD.
- 132d) UNFPA.

133 Entre los objetivos que persigue el Convenio Estambul (2011) se encuentra:

- 133a) Proteger a la mujer de todas las formas de violencia.
- 133b) Trabajar para la eliminación de todo tipo de discriminación contra las mujeres.
- 133c) Trabajar por el logro de la igualdad real de mujeres y hombres.
- 133d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

134 La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres establece en su art. 1 el objeto de la misma, ¿cuál de estas afirmaciones en dicho ámbito no es correcta?:

- 134a) Establece los principios generales que han de presidir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- 134b) Regula un conjunto de medidas dirigidas a promover y garantizar la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida.
- 134c) Su ámbito de aplicación es el Estado español.
- 134d) Trata de promover la autonomía y fortalecer la posición social, económica y política de las mujeres.

- 135** Respecto del principio de la igualdad de trato recogido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, ese principio supone un principio más junto con:
- 135a) La igualdad de oportunidades.
 - 135b) Respeto a la diversidad y a la diferencia.
 - 135c) La igualdad en la aplicación de la ley.
 - 135d) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 136** Atendiendo al art. 3.1c) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, ¿cuál de estas medidas se considera discriminatoria?:
- 136a) Las medidas fundamentadas en acciones positivas para las mujeres.
 - 136b) Las medidas fundamentadas en la necesidad de una protección especial de los sexos por motivos biológicos.
 - 136c) Cualquier medida potenciadora de las mujeres.
 - 136d) Las medidas fundamentadas en la promoción de la incorporación de los hombres al trabajo doméstico y de cuidado de las personas.
- 137** ¿Cuál de las siguientes frases define mejor el principio de la igualdad de oportunidades?:
- 137a) Se trata de garantizar el derecho de todas las personas, de mujeres y de hombres, a participar de manera activa y equitativa en todas las áreas de la esfera tanto pública como privada.
 - 137b) Las mujeres y los hombres deben disponer de similares recursos iniciales.
 - 137c) Se trata de lograr metas iguales para ambos sexos.
 - 137d) Una persona, una oportunidad.
- 138** La integración de la perspectiva de género plantea la necesidad de solucionar los desequilibrios existentes entre hombres y mujeres mediante acciones tales como:
- 138a) La redistribución equitativa de las actividades entre los sexos (en las esferas de lo público y privado).
 - 138b) La justa valoración de los distintos trabajos que realizan mujeres y hombres, especialmente en lo referente a la crianza de las hijas e hijos, el cuidado de los enfermos y las tareas domésticas.
 - 138c) La modificación de las estructuras sociales, los mecanismos, las reglas, prácticas y valores que reproducen la desigualdad.
 - 138d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 139** Se entiende por integración de la perspectiva de género:
- 139a) La adecuación de las políticas públicas del pasado a las cuestiones de género.
 - 139b) La consideración sistemática de las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones, a todos los niveles y en todas sus fases de planificación, ejecución y evaluación.
 - 139c) La consolidación en las políticas públicas de la eliminación de las discriminaciones.
 - 139d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 140** Uno de los instrumentos más eficaces para trabajar por la igualdad efectiva de hombres y mujeres es:
- 140a) Una política de principios adecuada en la materia.
 - 140b) Una legislación efectiva.
 - 140c) La acción positiva.
 - 140d) Las respuestas a) y b) son correctas.

- 141 La acción positiva se legitima en función de:**
- 141a) La persona beneficiaría.
 - 141b) La pertenencia a un colectivo discriminado.
 - 141c) La pertenencia a un colectivo discriminado, el de las mujeres.
 - 141d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 142 El origen de las acciones positivas lo encontramos en:**
- 142a) La década de los 60 del siglo XX en Estados Unidos.
 - 142b) La década de los 60 del siglo XX en el Reino Unido.
 - 142c) La década de los 70 del siglo XX en Estados Unidos.
 - 142d) La década de los 70 del siglo XX en el Reino Unido.
- 143 Un estereotipo de género es:**
- 143a) Una idea discriminatoria internamente asumida.
 - 143b) Una opinión o prejuicio acerca de los atributos que hombres y mujeres poseen o deberían poseer.
 - 143c) Una realidad globalmente asumida.
 - 143d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 144 Según el derecho internacional de los derechos humanos, se asigna a los Estados la obligación de:**
- 144a) Llevar a cabo políticas públicas en favor de los colectivos discriminados.
 - 144b) Actuar activamente en la protección de las mujeres.
 - 144c) Eliminar la discriminación contra hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida.
 - 144d) Establecer en sus agendas públicas cuestiones como la discriminación por cuestión de género.
- 145 Teóricamente la representación equilibrada entre hombres y mujeres se puede definir como:**
- 145a) La igualdad exacta en el porcentaje de representación entre sexos.
 - 145b) Un porcentaje de participación en el que ningún sexo predomina sobre otro.
 - 145c) La equiparación porcentual entre sexos.
 - 145d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 146 A efectos del art. 3.7 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres se considera que existe representación equilibrada en los órganos administrativos pluripersonales, cuando los dos sexos están al menos representados en un:**
- 146a) 50%.
 - 146b) 40%.
 - 146c) 30%.
 - 146d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 147 Cuando la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, se refiere en su art. 3.7 a órganos pluripersonales se refiere a órganos tales como:**
- 147a) Comisiones.
 - 147b) Consejos.
 - 147c) Tribunales.
 - 147d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

- 148 Al amparo del art. 3.8 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres todas las actuaciones llevadas a cabo en materia de igualdad deben llevarse a cabo de forma coordinada con la colaboración de:
- 148a) Todas las instituciones de la Comunidad Autónoma Vasca, de todas las entidades y la ciudadanía.
 - 148b) Todas las instituciones de la Comunidad Autónoma Vasca, de todas las entidades, la ciudadanía y las empresas.
 - 148c) Todas las instituciones públicas y privadas de la Comunidad Autónoma Vasca, de todas las entidades y la ciudadanía.
 - 148d) Todas las instituciones de la Comunidad Autónoma Vasca, de todas las entidades y organismos públicos y privados y la ciudadanía.
- 149 La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres promueve la creación de diferentes estructuras de coordinación, entre las que se encuentran:
- 149a) Emakunde.
 - 149b) Comisión interdepartamental.
 - 149c) Órganos de igualdad.
 - 149d) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 150 Entre las estructuras informales destacan:
- 150a) Grupo técnico departamental.
 - 150b) Red de unidades de igualdad.
 - 150c) Berdinsarea.
 - 150d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 151 Una vez realizada la evaluación de impacto de género, el órgano que promueva la norma debe incorporar medidas correctoras de cara a eliminar las desigualdades detectadas y promover la igualdad. Entre las medidas correctoras de carácter general destaca entre otras la inclusión en las normas que regulan los procesos selectivos o la concesión de premios, de una cláusula por la que se garantice que en los Tribunales y en los Jurados los dos sexos estén representados al menos al:
- 151a) 30%.
 - 151b) 40%.
 - 151c) 50%.
 - 151d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 152 La evaluación previa del impacto de género y, en su caso, la inclusión de medidas correctoras:
- 152a) No se realizará de forma excepcional y mediante informe motivado y aprobado por el órgano competente donde se justifique tal omisión.
 - 152b) Se realizará de forma excepcional y mediante informe motivado y aprobado por el órgano competente donde se justifique tal omisión.
 - 152c) Es preceptiva conforme a la legislación vigente.
 - 152d) No es preceptiva conforme a la legislación vigente.

- 153 El Consejo de Gobierno del Gobierno Vasco aprobó en su sesión de 21 de agosto de 2012 las «Directrices sobre la realización de la evaluación previa del impacto en función del género y la incorporación de medidas para eliminar desigualdades y promover la igualdad de mujeres y hombres». Son directrices dirigidas a la Administración General de la Comunidad Autónoma y a sus organismos y entes vinculados o dependientes de ella. Igualmente, en los ámbitos de las administraciones forales se han aprobado:
- 153a) Decretos.
 - 153b) Decretos forales.
 - 153c) Decretos y normas forales.
 - 153d) Normas forales.
- 154 En el ámbito local las «evaluaciones previas del impacto en función del género», es una herramienta que data del año:
- 154a) 2016.
 - 154b) 2017.
 - 154c) 2018.
 - 154d) 2019.
- 155 En relación con el uso no sexista de todo tipo de lenguaje, Emakunde ha publicado el siguiente trabajo:
- 155a) Propuestas para un uso no sexista del lenguaje (1987).
 - 155b) Euskararen erabilera ez sexista (2008).
 - 155c) Guía de lenguaje para el ámbito del deporte (2010).
 - 155d) Guía de lenguaje para el ámbito de la salud (2010).
- 156 El Estudio de seguimiento y evaluación sobre la aplicación de cláusulas de igualdad en contratos, subvenciones y convenios de las Administraciones Públicas vascas, contratado por Emakunde con ocasión de la evaluación de la Ley 4/2005, data de:
- 156a) 2013.
 - 156b) 2014.
 - 156c) 2015.
 - 156d) 2016.

Tema 7

- 157 ¿Cuál de estas características se identifica con la Administración electrónica desde el punto de vista de la Administración?:
- 157a) Reducción de costes.
 - 157b) Mejora de la eficiencia y la productividad.
 - 157c) Menor uso de papel.
 - 157d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 158 ¿Cuál de estas características se identifica con la Administración electrónica desde el punto de vista de la ciudadanía?:
- 158a) Rapidez y comodidad.
 - 158b) Menor uso de papel.
 - 158c) Reducción de costes.
 - 158d) Mejora de relaciones con la Administración.
- 159 La implantación de la administración electrónica afecta:
- 159a) A los procesos.
 - 159b) A la tecnología.
 - 159c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 159d) Las respuestas a) y b) no son correctas.
- 160 ¿Cuál de las siguientes normas permanece vigente?:
- 160a) Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
 - 160b) Ley 59/2003, de Firma Electrónica.
 - 160c) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 160d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

- 161 «Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos», y, asimismo, «Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, ...». ¿En qué norma se recogen tales afirmaciones?:
- 161a) En la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 161b) En la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 161c) En las Leyes 39 y 40/2015.
 - 161d) En la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 162 ¿En qué artículos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas quedan recogidos los derechos?:
- 162a) Arts. 12, 13, 14 y 53.
 - 162b) Arts. 9, 10 y 11.
 - 162c) Arts. 5 y 6.
 - 162d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 163 ¿En qué artículos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas quedan recogidos los registros?:
- 163a) Art. 14.
 - 163b) Art. 15.
 - 163c) Art. 16.
 - 163d) Art. 17.
- 164 ¿Cuál es el ámbito de aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?:
- 164a) La Administración General del Estado.
 - 164b) Las administraciones de las CCAA.
 - 164c) El Sector público institucional.
 - 164d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 165 ¿En qué artículo de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público quedan recogidos los principios que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados?:
- 165a) Art. 1.
 - 165b) Art. 2.
 - 165c) Art. 3.
 - 165d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 166 Las nuevas obligaciones introducidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se pueden resumir en:
- 166a) Garantizar la seguridad en la tramitación electrónica.
 - 166b) Tramitar electrónicamente los expedientes.
 - 166c) Garantizar la agilidad en la tramitación.
 - 166d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 167 ¿Qué tipos de interoperabilidad se distinguen en el esquema nacional de interoperabilidad (ENI)?:
- 167a) Organizativa.
 - 167b) Léxica.
 - 167c) Técnica.
 - 167d) Las respuestas a) y c) son correctas.

168 La protección de datos de carácter personal está regulada actualmente en:

- 168a) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- 168b) La Ley Orgánica de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- 168c) La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- 168d) Las respuestas b) y c) son correctas.

169 ¿Cuál de estos objetivos se enmarca entre los objetivos que persigue el Esquema Nacional de Seguridad (ENS)?:

- 169a) Promover la prevención detección y corrección, para una mejor resiliencia en el escenario de ciberamenazas y ciberataques.
- 169b) Promover un tratamiento homogéneo de la seguridad que facilite la cooperación en la prestación de servicios públicos digitales cuando participan diversas entidades.
- 169c) Servir de modelo de buenas prácticas.
- 169d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

170 Una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico:

- 170a) Sirve mejor al principio de eficacia y eficiencia.
- 170b) Ahorra costes.
- 170c) Refuerza las garantías de los interesados.
- 170d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

171 El derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, viene recogido en el:

- 171a) Art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 171b) Art. 14 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 171c) Art. 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 171d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

172 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:

- 172a) Medios electrónicos o convencionales.
- 172b) Medios convencionales.
- 172c) Medios electrónicos.
- 172d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

- 173** En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de los medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:
- 173a) Las personas físicas y jurídicas.
 - 173b) Las personas jurídicas.
 - 173c) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - 173d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 174** ¿Cuál de estos derechos no se les reconoce a las personas que vayan a relacionarse con la Administración Pública a tenor de lo recogido en el art. 13 de la Ley 39/2015?:
- 174a) A ser asistido en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
 - 174b) A utilizar cualquier lengua.
 - 174c) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la ley.
 - 174d) Cualesquiera otros que le reconozcan la Constitución y las leyes.
- 175** Los legisladores fueron conscientes de que existe un segmento de población que no dispone de los medios y la preparación necesaria para tramitar de forma telemática. El concepto de asistencia se recoge en el artículo:
- 175a) Diez de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 175b) Doce de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 175c) Trece de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 175d) Doce de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 176** La sede electrónica y el portal de internet están definidos en:
- 176a) La Ley 39/45, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 176b) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 176c) La Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
 - 176d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 177** ¿Cuál de los siguientes contenidos recogidos en la ley no se contemplará como el contenido mínimo de una sede electrónica a disposición de la ciudadanía?:
- 177a) La relación de los servicios disponibles.
 - 177b) La carta de servicios y de servicios electrónicos.
 - 177c) La documentación propia de un expediente.
 - 177d) La publicación de los diarios o boletines.
- 178** Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de:
- 178a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica.
 - 178b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico.
 - 178c) Sistemas de clave concertada.
 - 178d) DNI, permiso de conducir o documento análogo.

- 179 Las Administraciones Públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:**
- 179a) Formular solicitudes.
 - 179b) Interponer recursos.
 - 179c) Renunciar a derechos.
 - 179d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 180 Un documento electrónico se caracteriza por:**
- 180a) Incorporar metadatos mínimos exigidos.
 - 180b) Ser idéntico a un documento convencional.
 - 180c) Ser atemporal.
 - 180d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 181 La normativa que afecta al funcionamiento de los archivos electrónicos queda recogida en:**
- 181a) La Ley 39/45, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 181b) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 181c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 181d) Numerosas leyes diseminadas por el ordenamiento jurídico español.
- 182 Elige la mejor definición de expediente administrativo:**
- 182a) Conjunto ordenado de documentos y actuaciones administrativas.
 - 182b) Una parte importante del procedimiento administrativo.
 - 182c) El soporte documental del procedimiento administrativo.
 - 182d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 8

183 La Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera:

- 183a) Se reconoce a la ciudadanía el derecho a usar tanto el euskera como el castellano en sus relaciones con la Administración Pública en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.
- 183b) Se reconoce a la ciudadanía el derecho a ser atendidos en la lengua oficial que elijan.
- 183c) Se recoge que toda disposición normativa o resolución oficial que emane de los poderes públicos sitos en la Comunidad Autónoma del País Vasco debe estar redactada en forma bilingüe a efectos de publicidad oficial.
- 183d) Las respuestas anteriores son correctas.

184 En la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, aparece el siguiente concepto o cuestión:

- 184a) Perfil lingüístico.
- 184b) La fecha de preceptividad del perfil.
- 184c) La valoración del euskera como mérito en los procesos selectivos.
- 184d) Las respuestas anteriores son correctas.

185 El perfil lingüístico:

- 185a) Solo a algunos de los puestos de trabajo existentes en las Administraciones Públicas se les asignará su correspondiente perfil lingüístico.
- 185b) Todos los puestos de trabajo existentes en las Administraciones Públicas cuentan con la denominada fecha de preceptividad del perfil lingüístico.
- 185c) El perfil lingüístico y la fecha de preceptividad son cuestiones que aparecen en las relaciones de puestos de trabajo.
- 185d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

186 El perfil lingüístico:

- 186a) Determina el conjunto de los niveles de competencia lingüística en idiomas distintos del castellano que sean necesarios para la provisión y desempeño del puesto de trabajo.
- 186b) A partir de su fecha de preceptividad, el cumplimiento del perfil lingüístico se constituye como exigencia obligatoria para el acceso y desempeño del correspondiente puesto.
- 186c) En tanto el perfil lingüístico no sea preceptivo, debe servir únicamente para determinar la valoración que, como mérito, ha de otorgarse al conocimiento de los idiomas distintos del castellano, tanto en la provisión de puestos de trabajo como en la selección externa.
- 186d) Según la Ley de Función Pública, es el Parlamento Vasco, a propuesta de la Viceconsejería de Política Lingüística, el encargado de determinar los perfiles lingüísticos, así como los criterios para su aplicación a los distintos puestos de trabajo.

187 El Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el Proceso de Normalización del Uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euzkadi:

- 187a) Es un decreto fundamental de cara a la normalización del euskera.
- 187b) Desarrolla lo dispuesto en la Ley 10/1982, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y en la Ley 6/1989, de Función Pública Vasca.
- 187c) En su articulado se regulan fundamentalmente cuestiones como la acreditación de los perfiles lingüísticos y su consideración en los procesos de selección y provisión de puestos o las convalidaciones y el régimen de exenciones.
- 187d) Las respuestas anteriores son correctas.

188 En la Administración existen varios perfiles lingüísticos:

- 188a) Sí, cinco.
- 188b) Sí, cuatro.
- 188c) Sí, tres.
- 188d) Sí, dos.

189 El perfil lingüístico PL1 es más frecuente entre:

- 189a) El personal subalterno.
- 189b) Los traductores de euskara y los técnicos de normalización lingüística.
- 189c) Los alcaldes.
- 189d) Los estudiantes universitarios.

190 El llamado índice de obligado cumplimiento:

- 190a) Determina el porcentaje de puestos de trabajo que deben tener asignado un perfil lingüístico preceptivo respecto al total de puestos de una determinada administración.
- 190b) Se calcula teniendo en cuenta siempre la realidad sociolingüística del conjunto de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 190c) Funciona de la siguiente manera: cuantos más vasco-hablantes haya, menor será el índice de obligado cumplimiento.
- 190d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

191 ¿Cómo se realiza la acreditación de perfil lingüístico en el caso del personal al servicio de las Administraciones Públicas vascas?:

- 191a) Mediante las pruebas que al efecto se celebran en los procesos de selección de personal o en los convocados para la provisión interna de puestos de trabajo.
- 191b) A través de las convocatorias extraordinarias que, con esa finalidad, son realizadas bien por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) o por cualquiera de las Administraciones Públicas sitas en nuestra Comunidad; la periodicidad de estas pruebas es, al menos, de carácter bianual.
- 191c) Mediante pruebas ordinarias bianuales y pruebas específicas trianuales.
- 191d) Las respuestas anteriores son correctas.

192 ¿Existen algunas situaciones en las que el titular de un puesto de trabajo puede quedar exento del cumplimiento del perfil lingüístico?:

- 192a) No, no existe tal posibilidad en ningún caso.
- 192b) Sí, por ejemplo, cuando el titular supera la edad de 55 años al comienzo de cada Periodo de Planificación, siempre que el titular se muestre conforme.
- 192c) Sí, por ejemplo, cuando el nivel de estudios alcanzados por el titular sea el de grado o licenciatura universitaria.
- 192d) Sí, por ejemplo, cuando se encuentre afectado por minusvalías físicas o psíquicas que imposibiliten o dificulten el aprendizaje del euskera mediante los programas actualmente vigentes de formación y capacitación lingüística de adultos.

193 En cuanto a la cuestión de las convalidaciones de títulos de idiomas:

- 193a) Los títulos expedidos por las diferentes administraciones no se pueden equiparar.
- 193b) Los títulos expedidos por las diferentes administraciones quedaron equiparados en 2002 por el Ministerio de Educación.
- 193c) Los títulos expedidos por las diferentes administraciones quedan equiparados a los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y quedan convalidados entre sí.
- 193d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

194 ¿Qué es ELEBIDE?:

- 194a) El Servicio de traducción del Gobierno vasco.
- 194b) El Servicio para la Garantía de los Derechos Lingüísticos que la Viceconsejería de Política Lingüística puso en funcionamiento en 2008.
- 194c) El Servicio para la formación de los empleados públicos en materia de euskera que la Viceconsejería de Política Lingüística puso en funcionamiento en 2008.
- 194d) El Servicio encargado de tramitar las convalidaciones de los títulos expedidos por las diferentes administraciones.

195 La acreditación Bikain:

- 195a) La certificación Bikain tiene tres niveles: alto, medio y bajo.
- 195b) La certificación Bikain cuenta con dos ponderaciones diferentes a la hora de la evaluación: una para las administraciones (incluida Osakidetza) y otra para los empleados públicos.
- 195c) Ofrece al evaluado una visión externa en lo que se refiere a su gestión del euskera: el informe de evaluación.
- 195d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

196 Respecto a los criterios de uso de las lenguas oficiales:

- 196a) La meta consiste en situar al mismo nivel real el euskera y el castellano en la Administración, que gozan formalmente de idéntico reconocimiento, por lo que la tarea que se plantea es la de avanzar hacia la verdadera equiparación del euskera.
- 196b) La meta consiste en situar al mismo nivel real el euskera y el castellano en la Administración, ya que, si bien no gozan en ningún caso de idéntico reconocimiento formal, por lo menos se debe intentar que el euskera no quede fuera de la Administración.
- 196c) La meta consiste en situar al mismo nivel formal y real el euskera y el castellano, al menos en las zonas del País Vasco que sean más bilingües.
- 196d) La meta consiste en superponer el castellano sobre el euskera en la Administración.

197 La denominada formación lingüística específica:

- 197a) No es importante; la importante es la formación lingüística genérica.
- 197b) Se dirige a facilitar el salto de la enseñanza genérica a la realidad del día a día en el trabajo.
- 197c) Se dirige a que el empleado público logre el perfil lingüístico correspondiente.
- 197d) Pretende mejorar el nivel en idiomas de los empleados públicos.

198 En la denominada formación lingüística específica hay varios procedimientos previstos:

- 198a) Sí, dos, los cursos y las sesiones de capacitación.
- 198b) Sí, dos, los cursos y los cursillos.
- 198c) Sí, tres, los másteres, los postgrados y los cursos.
- 198d) Sí, uno, los cursos.

199 En los cursos planteados dentro de la formación lingüística específica:

- 199a) Hay cursos presenciales y cursos online.
- 199b) Hay cursos presenciales, cursos online y cursos en academias y centros universitarios especializados.
- 199c) Se trata básicamente de desarrollar clases magistrales, sesiones de capacitación y jornadas.
- 199d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

200 En los cursos del Gobierno Vasco planteados dentro de la formación lingüística específica se trabaja:

- 200a) La expresión oral.
- 200b) Los documentos.
- 200c) El lenguaje administrativo.
- 200d) Las respuestas anteriores son correctas.

201 El instrumento más poderoso para afianzar el proceso de normalización lingüística en las Administraciones Públicas vascas lo constituyen:

- 201a) El certificado Bikain.
- 201b) Los Planes de Normalización del Uso del Euskera y los Programas de Acción Generales de Utilización del Euskera.
- 201c) ELEBIDE.
- 201d) Los Planes de Normalización del Uso del Euskera de cada entidad.

202 Los Planes de Normalización del Uso del Euskera:

- 202a) Son anuales.
- 202b) Se establecen para cada legislatura, esto es, su duración es de cuatro años.
- 202c) Son quinquenales.
- 202d) No tienen un periodo preciso de duración; cuando se entiende que es necesario, se suprime el plan vigente y se establece uno nuevo.

203 Se puede decir que en estos últimos años se ha avanzado en la normalización de la lengua vasca en la Administración:

- 203a) Sí; por ejemplo, la capacitación lingüística en euskera de los trabajadores de la Administración General del País Vasco ha mejorado notablemente.
- 203b) Sí; pero el castellano sigue siendo la lengua de trabajo predominante.
- 203c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 203d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.

204 El objetivo del Plan de Normalización del Uso del Euskera del Gobierno Vasco actualmente vigente:

- 204a) Consiste en una serie de medidas para que se sepa cómo se ha de redactar y comunicar en la Administración, cómo generar textos bilingües sin recurrir a las traducciones, la previsión de sesiones orientadas a la motivación, y el desarrollo y utilización de recursos y herramientas informáticas en euskera.
- 204b) Consiste en que todos los departamentos del Gobierno Vasco, además de respetar plenamente los derechos lingüísticos en sus relaciones con la ciudadanía, logren para el final del período un avance en la lengua de trabajo de, al menos, 15 puntos en cada uno de los indicadores de uso del euskera (si existiera margen de mejora) y, en cualquier caso, queden por encima del promedio inicial del Gobierno Vasco.
- 204c) Es tratar de que la Administración adquiera el valor añadido que se establezca en la gestión de calidad en torno al euskera.
- 204d) Es crear los nuevos perfiles lingüísticos y establecer fechas de preceptividad generales para los mismos.

205 El Plan de Normalización del Uso del Euskera del Gobierno Vasco actualmente vigente señala entre sus directrices que:

- 205a) Los puestos de trabajo que tienen instalados programas y aplicaciones en euskera son escasos y el uso que se hace de ellos es inferior al deseable.
- 205b) En las comunicaciones orales con la ciudadanía se han detectado deficiencias.
- 205c) En las relaciones con otras Administraciones Públicas sería de interés concertar el uso de una de las lenguas oficiales para las comunicaciones orales y escritas.
- 205d) Las respuestas anteriores son correctas.

206 En el seno del Gobierno Vasco, existen estructuras organizativas ordinarias para llevar adelante los planes de uso de los departamentos:

- 206a) No, cada departamento actúa con sus medios autónomamente.
- 206b) Sí, por ejemplo, la Comisión Sectorial de Seguimiento de la Normalización.
- 206c) Sí, por ejemplo, Euskaltzaindia.
- 206d) Sí, ELEBIDE y Elkarkidea.

207 La Comisión Permanente de las Lenguas Oficiales del Gobierno Vasco:

- 207a) Es el órgano máximo de seguimiento a nivel de Gobierno, y responsable del proceso de normalización lingüística en su conjunto.
- 207b) No forma parte de esa comisión el IVAP.
- 207c) Se reúne, como mínimo, cada dos años.
- 207d) No existe tal comisión.

208 La Comisión Técnica de Normalización Lingüística:

- 208a) Debido a su naturaleza técnica, no puede presentar propuestas de futuro.
- 208b) Es una comisión técnica a nivel de Gobierno Vasco cuyo cometido es intercambiar experiencias particulares y poner en marcha proyectos conjuntos.
- 208c) No forma parte de esa comisión el IVAP.
- 208d) No existe tal comisión.

Tema 9

209 En el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los empleados públicos se clasifican en varias categorías, una de las cuales es la siguiente:

- 209a) Personal laboral eventual.
- 209b) Personal interino.
- 209c) Funcionarios eventuales.
- 209d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

210 Son características de los funcionarios de carrera:

- 210a) Se vincula con la Administración con carácter permanente.
- 210b) Se vincula con la Administración en virtud de un acto administrativo (que se denomina nombramiento).
- 210c) Se encuentra sometido al derecho administrativo.
- 210d) Las respuestas anteriores son correctas.

211 La existencia de un funcionario interino debe estar justificada por alguna de estas circunstancias:

- 211a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- 211b) La sustitución permanente de los titulares de plazas.
- 211c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a 3 meses.
- 211d) El exceso o acumulación de tareas, por un plazo máximo de 3 años, dentro de un periodo de 36 meses.

212 El personal laboral se vincula con la Administración:

- 212a) A través de un acto administrativo de carácter unilateral.
- 212b) Con una actuación de carácter bilateral como es el contrato de trabajo suscrito por ambas partes.
- 212c) Con una actuación de carácter unilateral, como es la firma del contrato de trabajo por el personal laboral.
- 212d) Con una actuación de carácter unilateral como es la toma de posesión.

213 El personal eventual se caracteriza por:

- 213a) Su carácter permanente.
- 213b) La realización de funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.
- 213c) La realización de funciones temporales, por razones justificadas de urgencia y necesidad.
- 213d) Su vinculación con la Administración a través de la firma de un contrato laboral.

214 ¿Existen puestos de trabajo reservados a funcionarios?:

- 214a) No, eso sería ir contra el principio de igualdad.
- 214b) No, tal principio pertenece al pasado y ha quedado superado.
- 214c) Sí, así lo reconoce el Estatuto Básico del Empleado Público (art. 11).
- 214d) Sí, de hecho, deben ocupar forzosamente todos los puestos de trabajo de la Administración.

215 Son derechos individuales reconocidos por el Estatuto Básico del Empleado Público (art. 14) los siguientes:

- 215a) Derecho a la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- 215b) Derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.
- 215c) Derecho a percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- 215d) Las respuestas anteriores son correctas.

216 La promoción interna vertical, prevista en el Estatuto Básico del Empleado Público, consiste en:

- 216a) La progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
- 216b) El ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión.
- 216c) El ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, a otro superior.
- 216d) Consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional.

217 La evaluación del desempeño:

- 217a) No es solo un derecho de los empleados públicos; es, al mismo tiempo, un deber de las Administraciones Públicas.
- 217b) No trata de valorar el desempeño y de establecer mecanismos de control del rendimiento o de los resultados de las actuaciones de cada empleado público.
- 217c) Consistiría en el procedimiento mediante el cual se establecen los objetivos y metas a alcanzar por el empleado público.
- 217d) Ha sido suprimida por el Estatuto Básico del Empleado Público.

218 La negociación colectiva de los empleados públicos:

- 218a) Se define como el deber de negociar la determinación de las condiciones de trabajo y demás condiciones legales de los funcionarios de carrera de la Administración Pública.
- 218b) El Estatuto Básico del Empleado Público (art. 33) concreta los principios que rigen la negociación colectiva de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos.
- 218c) Se llevará a cabo y culminará aun incumpliendo los principios de cobertura presupuestaria, publicidad y transparencia, ya que en caso contrario podría quedar sin efecto el propio derecho a la negociación colectiva.
- 218d) La Constitución española prohíbe la negociación colectiva en el caso de los funcionarios públicos.

219 La Mesa de negociación:

- 219a) Solo existe un tipo de mesa de negociación.
- 219b) Está conformada únicamente por representantes de las organizaciones sindicales y de los trabajadores.
- 219c) Es el órgano encargado de la negociación colectiva de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos.
- 219d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

220 Diferencias o similitudes entre Acuerdos y Pactos, según su eficacia:

- 220a) Los Acuerdos son directamente aplicables sin necesidad de ratificación posterior.
- 220b) Los Pactos son directamente aplicables sin necesidad de ratificación posterior.
- 220c) Los Acuerdos y los Pactos son directamente aplicables sin necesidad de ratificación posterior.
- 220d) Los Pactos y los Acuerdos deberán ser ratificados por el órgano competente de la Administración.

221 Los órganos específicos de representación de los funcionarios públicos son:

- 221a) Los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.
- 221b) Los Delegados de Personal y los Comités de Empresa.
- 221c) Los funcionarios liberados y los Comités de Empresa.
- 221d) Los funcionarios públicos no cuentan con órganos específicos de representación.

222 El derecho de reunión:

- 222a) Tiene su fundamento en el artículo 21 de la Constitución española.
- 222b) Es el instrumento legalmente previsto para la expresión directa de la voluntad de los empleados públicos.
- 222c) Se configura como un derecho individual de ejercicio colectivo de todos los empleados públicos, tanto funcionarios como laborales.
- 222d) Las respuestas anteriores son correctas.

223 El teletrabajo:

- 223a) Esta figura se ha introducido en el Estatuto Básico del Empleado Público en 2008 con motivo de la crisis financiera.
- 223b) Es una modalidad de la jornada de trabajo.
- 223c) Requiere el uso de tecnologías de la información y comunicación.
- 223d) Corresponde al empleado público la obligación de proveerse y mantener los equipos necesarios para la prestación del servicio a distancia.

224 El Estatuto Básico del Empleado Público (art. 48) establece un permiso por el traslado de domicilio sin cambio de residencia:

- 224a) Sí, y es de un día.
- 224b) Sí, y es de dos días.
- 224c) Sí, y es de tres días.
- 224d) No, solo prevé un permiso para el traslado de domicilio con cambio de residencia.

- 225 El Estatuto Básico del Empleado Público (art. 48) establece un permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud:**
- 225a) Sí, y es para el día del examen y para la víspera, esto es, abarca dos días por examen o prueba.
 - 225b) Sí, y se extiende a los días de su celebración.
 - 225c) Sí, pero ese permiso abarca también exámenes parciales y prácticas que se deban desarrollar como alumno en centros oficiales y academias.
 - 225d) No, solo prevé un permiso para recoger el título oficial obtenido por cursar estudios oficiales.
- 226 El Estatuto Básico del Empleado Público (art. 48) establece un permiso por matrimonio:**
- 226a) Sí, y es de una semana.
 - 226b) Sí, y es de dos semanas.
 - 226c) Sí, y es de quince días.
 - 226d) Sí, y señala que en caso de divorcio se tiene derecho a un permiso análogo.
- 227 El Estatuto Básico del Empleado Público (art. 49) establece varios permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo:**
- 227a) Sí, entre ellos el permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.
 - 227b) Sí, entre ellos el permiso por asuntos particulares, que abarca seis días al año.
 - 227c) Las respuestas a y b son correctas.
 - 227d) Las respuestas a y b son incorrectas.
- 228 El Estatuto Básico del Empleado Público (art. 50) establece sobre las vacaciones correspondientes a cada año natural lo siguiente:**
- 228a) 22 días hábiles de vacaciones retribuidas.
 - 228b) 30 días hábiles de vacaciones retribuidas.
 - 228c) 30 días de vacaciones retribuidas.
 - 228d) Un mes de vacaciones retribuidas.
- 229 El Estatuto Básico del Empleado Público establece sobre las vacaciones lo siguiente:**
- 229a) El periodo de vacaciones anual retribuido puede ser sustituido por una cuantía económica.
 - 229b) En los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos, estos tendrán derecho a solicitar más vacaciones, en particular, en los casos de jubilación o incapacidad.
 - 229c) Cuando situaciones como el permiso de maternidad, la incapacidad temporal, etc. impidan disfrutar de las vacaciones dentro del año natural, estas se podrán disfrutar con posterioridad en los siguientes cinco años naturales.
 - 229d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 230 Según el Estatuto Básico del Empleado Público (art. 53), son principios éticos:**
- 230a) Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
 - 230b) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.
 - 230c) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades privadas.
 - 230d) Las respuestas anteriores son correctas.

- 231 Según el Estatuto Básico del Empleado Público (art. 54), son principios de conducta:**
- 231a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
 - 231b) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
 - 231c) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
 - 231d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 232 Según el Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones de los funcionarios:**
- 232a) Se articulan en torno a dos conceptos: retribuciones ordinarias y retribuciones extraordinarias.
 - 232b) El sueldo, asignado a cada Grupo de clasificación profesional, es una de las retribuciones que integra las retribuciones básicas.
 - 232c) Los trienios han desaparecido para todos los funcionarios.
 - 232d) La paga extra es una retribución básica, consolidable en su importe cada tres años.
- 233 Los principios a los que debe someterse el régimen disciplinario, según el art. 94 del Estatuto Básico del Empleado Público, son los siguientes:**
- 233a) Principio de presunción de culpabilidad.
 - 233b) Principio de inocencia.
 - 233c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - 233d) Principio de irretroactividad de las faltas y de retroactividad de las sanciones.
- 234 Según el régimen disciplinario establecido por el Estatuto Básico del Empleado Público:**
- 234a) Es una conducta calificada como falta muy grave el acoso laboral.
 - 234b) Es una conducta calificada como falta muy leve el incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - 234c) La comisión de faltas muy graves no puede conllevar nunca la separación de servicio de los funcionarios.
 - 234d) El apercibimiento no es una sanción prevista por ese texto legal.

Tema 10

235 La CE de 1978 garantiza la protección de datos:

- 235a) En el art. 18.4.
- 235b) A lo largo del texto constitucional.
- 235c) Como principio rector de la política social y económica.
- 235d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

236 La normativa de protección de datos en el caso de Euskadi queda recogida en:

- 236a) La CE de 1978 y la legislación orgánica específica que la desarrolla.
- 236b) La CE de 1978, el reglamento europeo en la materia y la legislación orgánica específica que la desarrolla.
- 236c) La CE de 1978, el reglamento europeo en la materia, la legislación orgánica específica que la desarrolla y la normativa autonómica en la materia.
- 236d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

237 El derecho a la protección de datos en España es una creación:

- 237a) Constitucional.
- 237b) Jurisprudencial.
- 237c) Legal.
- 237d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

238 Un dato de carácter personal:

- 238a) Es toda información sobre persona física identificada o identificable.
- 238b) Es una realidad a proteger.
- 238c) Puede recogerse de diferentes maneras.
- 238d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

239 ¿Cuál de estas acciones no se encuadra dentro del tratamiento de datos de carácter personal?:

- 239a) Recoger.
- 239b) Registrar.
- 239c) Proteger.
- 239d) Estructurar.

- 240** ¿A quién identifica el RGPD como responsable del tratamiento o responsable de la protección de datos?:
- 240a) Personas físicas y jurídicas.
 - 240b) Autoridades públicas.
 - 240c) Servicios u otros organismos.
 - 240d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 241** ¿Quién puede ser encargado del tratamiento o encargado de la protección de datos de carácter personal?:
- 241a) Personas físicas y jurídicas.
 - 241b) Autoridades públicas.
 - 241c) Servicios u otros organismos.
 - 241d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 242** ¿Cuál de las siguientes características no se corresponde con las características de los datos biométricos?:
- 242a) Universales.
 - 242b) Temporales.
 - 242c) Únicos.
 - 242d) Permanentes.
- 243** Los datos relativos a la salud incluyen:
- 243a) Datos relativos a la salud física.
 - 243b) Datos relativos a la salud mental.
 - 243c) Datos que incluyen la prestación de servicios de atención sanitaria.
 - 243d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 244** Elija la respuesta incorrecta. El tratamiento en la protección de datos será lícito cuando se cumpla alguna de estas condiciones:
- 244a) El interesado ha dado su consentimiento.
 - 244b) El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato.
 - 244c) Siempre que se haga de buena fe.
 - 244d) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación.
- 245** El principio de lealtad es un principio:
- 245a) Ético.
 - 245b) Jurídico.
 - 245c) Ético y jurídico.
 - 245d) Constitucional.
- 246** La transparencia hace referencia a:
- 246a) La información.
 - 246b) Los datos.
 - 246c) Los principios.
 - 246d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

- 247 Atendiendo al principio de limitación de la finalidad, los datos personales serán recogidos con fines:**
- 247a) Determinados.
 - 247b) Explícitos.
 - 247c) Legítimos.
 - 247d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 248 El principio de minimización de datos queda recogido en el artículo:**
- 248a) 5.1 c del RGPD.
 - 248b) 5.1 c de la LOPD.
 - 248c) 5.1 d de la LOPD.
 - 248d) 5.1 d de la RGPD.
- 249 El principio de exactitud queda recogido en el artículo:**
- 249a) 5.1 c del RGPD.
 - 249b) 5.1 d de la RGPD.
 - 249c) 5.1 c de la LOPD.
 - 249d) 5.1 d de la LOPD.
- 250 La limitación del plazo de conservación queda recogida en el artículo:**
- 250a) 5.1 c del RGPD.
 - 250b) 5.1 d del RGPD.
 - 250c) 5.1 e del RGPD.
 - 250d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 251 Los datos personales no deben conservarse:**
- 251a) Durante más tiempo del necesario para la conservación de la finalidad pretendida.
 - 251b) Por tiempo indefinido.
 - 251c) Por tiempo limitado.
 - 251d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 252 ¿Con qué fines se pueden conservar los datos por períodos más largos?:**
- 252a) Fines de archivo en interés público.
 - 252b) Fines estadísticos.
 - 252c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 252d) Cuando los datos no contengan informaciones relevantes.
- 253 Elige la respuesta correcta. El principio de integridad y confidencialidad queda recogido en el artículo:**
- 253a) 5.1 c del RGPD.
 - 253b) 5.1 d del RGPD.
 - 253c) 5.1 e del RGPD.
 - 253d) 5.1 f del RGPD.
- 254 La seguridad adecuada de los datos atendiendo al principio de integridad y confidencialidad debe incluir:**
- 254a) La protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito.
 - 254b) La protección contra su pérdida.
 - 254c) La protección contra su destrucción o daño accidental.
 - 254d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

- 255 El proceso de seudonimización de datos personales implica que ciertos atributos se sustituyan por:**
- 255a) Seudónimos.
 - 255b) Códigos.
 - 255c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 255d) Sobrenombres.
- 256 ¿Cuáles de los siguientes datos se subsumen en las categorías especiales de datos?:**
- 256a) Origen étnico y racial.
 - 256b) Datos biométricos.
 - 256c) Los datos relativos a la vida sexual.
 - 256d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 257 La información básica al afectado ha de contener:**
- 257a) Identidad del responsable.
 - 257b) Identidad del encargado.
 - 257c) La finalidad del tratamiento.
 - 257d) Las respuestas a) y c) son correctas.
- 258 ¿Cuál de los siguientes derechos no queda regulado expresamente en el RGPD?:**
- 258a) Derecho de acceso.
 - 258b) Derecho de rectificación.
 - 258c) Derecho a la cancelación.
 - 258d) Derecho de supresión.
- 259 El derecho a la portabilidad de los datos es solo de aplicación cuando el tratamiento es:**
- 259a) Automatizado y el fundamento jurídico del tratamiento es el consentimiento o un contrato.
 - 259b) No automatizado y el fundamento jurídico del tratamiento es el consentimiento o un contrato.
 - 259c) Consentido e informado.
 - 259d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 260 ¿Cuáles de los siguientes derechos pueden ser calificados como derechos digitales?:**
- 260a) Derecho al honor en las redes sociales.
 - 260b) Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.
 - 260c) Derecho a la intimidad.
 - 260d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

Tema 11

- 261 ¿Cuál de las siguientes Leyes se considera un pilar básico sobre el que se asienta la protección de la seguridad y salud de los y las trabajadoras?:
- 261a) La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - 261b) La Constitución española.
 - 261c) El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - 261d) La Directiva 89/391/CEE, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo.
- 262 Los derechos contenidos en la Ley 31/1995 y sus normas reglamentarias:
- 262a) Bajo ningún concepto pueden ser modificados por convenio colectivo.
 - 262b) En todo caso pueden modificarse por convenio colectivo.
 - 262c) Pueden ser mejorados y desarrollados por convenio colectivo.
 - 262d) Tan solo cabe modificarlos tras negociarlo cada persona trabajadora con su empresario.
- 263 La Ley 31/1995 no se aplicará a:
- 263a) Las personas socias trabajadoras de las cooperativas.
 - 263b) A las personas trabajadoras autónomas.
 - 263c) A los y las empleadas públicas.
 - 263d) A los miembros de las Fuerzas Armadas y la Guardia Civil.
- 264 A efectos de la Ley 31/1995 se consideran categoría específica de persona empleada:
- 264a) Las personas que trabajen a distancia.
 - 264b) El personal sujeto a relaciones laborales de carácter especial.
 - 264c) Las personas trabajadoras de la minería.
 - 264d) Las personas mayores de 55 años.

- 265 En el supuesto de contratas y subcontratas cuyas personas trabajadoras desarrollen actividades pertenecientes a la propia actividad de la empresa principal en las instalaciones de esta última:**
- 265a) La empresa principal deberá vigilar el cumplimiento por dichas contratas y subcontratas de la normativa de prevención.
 - 265b) Solamente serán las empresas contratistas y subcontratistas las que deban velar por el cumplimiento de la normativa de prevención respecto a sus propias personas trabajadoras.
 - 265c) La vigilancia de la normativa de prevención corresponderá a la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.
 - 265d) Los delegados de prevención de la empresa principal serán los únicos encargados de velar por el cumplimiento de la normativa de prevención.
- 266 El deber de protección eficaz del empresario se materializa, entre otros, en la obligación de:**
- 266a) Realizar el plan de prevención de la empresa.
 - 266b) Realizar el plan de prevención de la empresa y las evaluaciones de riesgos de puestos de trabajo.
 - 266c) Contratar a una empresa especializada que se encargue de velar por la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
 - 266d) Ofrecer cursos de primeros auxilios a las personas trabajadoras.
- 267 ¿Qué significa que la protección en materia de prevención de riesgos laborales debe ser dinámica?:**
- 267a) Que debe adaptarse a los cambios de la actividad laboral.
 - 267b) Que debe adaptarse a los cambios de la actividad laboral, así como al cambio de las condiciones personales de quien desempeñe las correspondientes actividades laborales.
 - 267c) Que debe adaptarse rápidamente a los cambios normativos.
 - 267d) Que debe quedar en manos de la negociación colectiva su concreción y forma de aplicación.
- 268 El empresario debe realizar una evaluación inicial de los riesgos no evitables:**
- 268a) Siempre.
 - 268b) Cuando lo tenga por conveniente.
 - 268c) Cuando se lo requiera la Autoridad Laboral.
 - 268d) Nunca.
- 269 La influencia de los factores ambientales en el trabajo:**
- 269a) Debe considerarse siempre al planificar la prevención.
 - 269b) Es una cuestión que queda al margen de la actividad preventiva.
 - 269c) Tan solo debe considerarse en aquellas industrias consideradas como peligrosas.
 - 269d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.
- 270 Cuando un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de quien lo utilice:**
- 270a) Se prohibirá su utilización en la empresa.
 - 270b) Se sustituirá por otro equipo que entrañe menos riesgos o ninguno.
 - 270c) Se llevará a cabo un estudio sobre el mismo para valorar su posible adecuación.
 - 270d) La empresa adoptará las medidas necesarias con el fin de que la utilización de dicho equipo quede reservada a los encargados de dicha utilización, y les dará la formación específica necesaria para utilizarlo.

271 Indíquese cuál de las siguientes respuestas es correcta:

- 271a) Los equipos de protección individual siempre deben prevalecer sobre los medios técnicos de protección colectiva.
- 271b) Los medios técnicos de protección colectiva se antepondrán a los individuales.
- 271c) Ambos deben aplicarse al mismo tiempo.
- 271d) Solo cuando el empresario lo considere oportuno se antepondrán los equipos de protección individual a los medios técnicos de protección colectiva.

272 El principio de información se basa en que:

- 272a) Las personas trabajadoras deben ser consultadas sobre la adopción de medidas preventivas.
- 272b) Debe nombrarse un instructor en cada proceso de trabajo.
- 272c) La actuación preventiva debe dirigirse directamente sobre la persona trabajadora.
- 272d) Las personas trabajadoras deben conocer los riesgos a que están sometidos.

273 El principio de formación supone que:

- 273a) El empresario debe ofrecer formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva a todas sus personas empleadas, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que estas desempeñen, o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
- 273b) El empresario debe ofrecer formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva solamente a los empleados contratados temporalmente, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que estas desempeñen, o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
- 273c) El empresario debe ofrecer formación teórica, suficiente y adecuada en materia preventiva a todas sus personas empleadas, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que estas desempeñen, o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
- 273d) El empresario debe ofrecer la formación que considere oportuna en materia preventiva a sus personas empleadas cuando lo considere pertinente.

274 La formación debe impartirse:

- 274a) Siempre dentro de la jornada.
- 274b) Siempre fuera de la jornada.
- 274c) Siempre que sea posible dentro de la jornada.
- 274d) Cuando el empresario lo considere oportuno.

275 En materia de emergencia:

- 275a) El empresario debe contratar un servicio de prevención ajeno para que se encargue de poner en práctica las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de personal.
- 275b) El empresario cumple con su deber en materia de emergencia poniendo a disposición de los empleados y de las empleadas información sobre las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de personal.
- 275c) El empresario debe designar a los empleados o empleadas encargadas de poner en práctica las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de personal.
- 275d) La Autoridad Laboral competente debe designar a los empleados o empleadas encargadas de poner en práctica las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de personal.

276 Ante la existencia de un riesgo grave e inminente:

- 276a) El empresario es quien debe adoptar o permitir la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los y las empleadas.
- 276b) El comité de empresa es quien, por unanimidad, debe adoptar la decisión de paralizar la actividad del personal afectado por dicho riesgo.
- 276c) El comité de empresa es quien, por mayoría de sus miembros, debe adoptar la decisión de paralizar la actividad del personal afectado por dicho riesgo.
- 276d) En cualquier caso, si el personal no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico para informarle de la existencia de ese riesgo para su seguridad, la de otros y otras trabajadoras o de terceras personas, podrá abandonar su lugar de trabajo.

277 Los equipos de protección individualizada precisos para evitar o minimizar la exposición al riesgo laboral correspondiente:

- 277a) Corren a cargo del empresario.
- 277b) Corren a cargo de las personas trabajadoras.
- 277c) Corren a cargo del empresario y de las personas trabajadoras.
- 277d) Corren a cargo de la Administración.

278 La vigilancia de la salud de las personas trabajadoras:

- 278a) Es voluntaria para las mismas.
- 278b) Es obligatoria para las mismas.
- 278c) Es obligatoria tan solo cuando el reconocimiento médico sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal.
- 278d) Es obligatoria en el momento de la contratación y voluntaria a partir de la contratación.

279 Podrán acceder a la información médica de carácter personal de las personas trabajadoras:

- 279a) El empresario.
- 279b) El servicio médico y las autoridades sanitarias.
- 279c) Las autoridades sanitarias.
- 279d) El empresario, el servicio médico y las autoridades sanitarias.

280 Entre la documentación que debe elaborar y conservar el empresario para ponerla a disposición de la autoridad laboral no se encuentran:

- 280a) El plan de prevención de riesgos laborales.
- 280b) Los incumplimientos por parte de las personas trabajadoras en materia de prevención.
- 280c) La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado a la persona trabajadora una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- 280d) Las evaluaciones de los riesgos realizadas.

281 Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades personal de dos o más empresas:

- 281a) Dichas empresas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 281b) La responsabilidad de velar por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales recaerá en la empresa de mayor número de personas empleadas.
- 281c) La responsabilidad recaerá en cada una de las empresas para con sus personas trabajadoras.
- 281d) La responsabilidad recaerá en la empresa titular del centro de trabajo en el que se desarrollen dichas actividades.

- 282 ¿Cuál de los siguientes colectivos no se considera persona empleada especialmente sensible a determinados riesgos?:**
- 282a) Personas con discapacidad.
 - 282b) Mujeres embarazadas.
 - 282c) Menores de edad.
 - 282d) Personas que trabajan a distancia.
- 283 Si la revisión sobre la evaluación de riesgos de una mujer embarazada revela que existe un riesgo para su seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia o en los descendientes:**
- 283a) Deberá suspenderse su contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo.
 - 283b) El empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a tal riesgo.
 - 283c) El empresario deberá modificar el puesto de trabajo o funciones del mismo, de forma y manera que estos sean compatibles con el estado de la mujer.
 - 283d) El contrato de trabajo tan solo podrá suspenderse por riesgo durante el embarazo cuando no quepan adaptaciones del puesto de trabajo, ni modificaciones en el puesto de trabajo o en las funciones del mismo.
- 284 Las personas trabajadoras con relaciones de trabajo temporales y las contratadas por empresas de trabajo temporal:**
- 284a) No están protegidas por la normativa de protección social.
 - 284b) Disponen de una mayor protección que el resto de las personas trabajadoras.
 - 284c) Deben disfrutar del mismo nivel de protección que el resto de las personas trabajadoras.
 - 284d) Solamente están protegidas en determinados sectores.
- 285 Las personas trabajadoras:**
- 285a) No tienen ninguna obligación en materia de prevención de riesgos porque se trata de una cuestión que solo atañe al empresario.
 - 285b) Deben velar por su propia seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento de las medidas de prevención que se hayan adoptado en la empresa.
 - 285c) Deben velar por su propia seguridad y salud en el trabajo, así como por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, en cumplimiento de las medidas de prevención que se hayan adoptado en la empresa.
 - 285d) Deben velar por la seguridad y salud en el trabajo del resto de compañeros, así como por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, en cumplimiento de las medidas de prevención que se hayan adoptado en la empresa.
- 286 Como modalidad preventiva a asumir por la empresa:**
- 286a) Cabe la creación de un servicio de prevención propio o el concierto con un servicio de prevención ajeno.
 - 286b) Solamente cabe la creación de un servicio propio de prevención.
 - 286c) Solamente cabe el concierto con un servicio de prevención ajeno.
 - 286d) Solamente cabe la designación de personas trabajadoras bien formadas en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 12

- 287** La prevención de riesgos laborales de las personas trabajadoras expuestas a pantallas de visualización se regula en:
- 287a) El Real Decreto 488/1997.
 - 287b) La Ley 31/1995.
 - 287c) El Real Decreto-legislativo 2/2015.
 - 287d) El Real Decreto 39/1997.
- 288** ¿Cuál de los siguientes riesgos no se asocia a la utilización de equipos con pantallas de visualización?:
- 288a) Trastornos músculo-esqueléticos.
 - 288b) Descargas eléctricas.
 - 288c) Problemas visuales.
 - 288d) Fatiga mental.
- 289** Quedan excluidas como personas trabajadoras usuarias de equipos con pantallas de visualización:
- 289a) Todas aquellas personas cuyo trabajo efectivo con pantallas de visualización sea inferior a 2 horas diarias o 10 horas semanales.
 - 289b) Todas aquellas personas cuyo trabajo efectivo con pantallas de visualización sea inferior a 3 horas diarias o 12 horas semanales.
 - 289c) Todas aquellas personas cuyo trabajo efectivo con pantallas de visualización sea inferior a 4 horas diarias o 15 horas semanales.
 - 289d) Todas aquellas personas cuyo trabajo efectivo con pantallas de visualización sea inferior a 1 hora diaria o 8 horas semanales.
- 290** La responsabilidad de evaluar los riesgos que pueden padecer las personas trabajadoras usuarias de equipos con pantallas de visualización recae:
- 290a) Exclusivamente en el trabajador.
 - 290b) Tanto en el empresario como en el trabajador.
 - 290c) Exclusivamente en el empresario.
 - 290d) En el servicio de prevención de la empresa.

- 291 La evaluación de riesgos cuando se trabaja con pantallas de visualización debe tener en cuenta como factores de riesgo:**
- 291a) Los derivados de la exigencia de la tarea.
 - 291b) Los derivados de las características propias del puesto de trabajo.
 - 291c) Los relativos a las propias características visuales de la persona usuaria.
 - 291d) Todos los anteriores.
- 292 Entre las posibilidades para evaluar los riesgos de los trabajos que requieren pantallas de visualización se busca una detección precoz:**
- 292a) Al verificar el diseño ergonómico de los distintos elementos que integran el puesto.
 - 292b) Al estimar las cargas mental, visual y muscular, a través de la evaluación de las exigencias de la tarea, las características personales del trabajador o trabajadora, el tiempo de trabajo, los síntomas de fatiga, etc.
 - 292c) Al detectar las situaciones de riesgo mediante una vigilancia periódica de la salud.
 - 292d) En todos los casos anteriores.
- 293 En la evaluación de riesgos de los trabajos que requieren pantallas de visualización:**
- 293a) Debe estarse solamente al test de evaluación elaborado por el empresario.
 - 293b) Debe estarse a lo que establece la Guía del INSHT.
 - 293c) Debe estarse a lo que recomienden los delegados de prevención.
 - 293d) La información proporcionada por las propias personas trabajadoras usuarias constituye una parte esencial de la evaluación.
- 294 En el supuesto de que se hayan introducido cambios significativos en un puesto de trabajo que requiere la utilización de pantallas de visualización:**
- 294a) Deben mantenerse las medidas adoptadas como consecuencia de la evaluación de riesgos inicial.
 - 294b) La evaluación de riesgos inicialmente realizada debe revisarse.
 - 294c) El empresario decidirá si se debe realizar una nueva evaluación de riesgos o no.
 - 294d) Se realizará una nueva evaluación de riesgos si así lo solicita la persona trabajadora afectada.
- 295 En los trabajos que requieren el uso de pantallas de visualización se recomienda establecer pausas de:**
- 295a) Al menos 10 minutos por cada hora de actividad laboral en tareas que requieran una gran atención.
 - 295b) Entre 5 y 10 minutos cada 90 minutos.
 - 295c) Al menos 12 minutos por cada hora de actividad laboral en tareas que requieran una gran atención.
 - 295d) Al menos 15 minutos por cada hora de actividad laboral en tareas que requieran una gran atención.
- 296 Los exámenes médicos en los trabajos que requieren el uso de pantallas de visualización se deben llevar a cabo:**
- 296a) Previamente al inicio del trabajo con pantallas de visualización.
 - 296b) Periódicamente.
 - 296c) A demanda de la persona trabajadora.
 - 296d) En los tres casos anteriores.

- 297 El reconocimiento oftalmológico de las personas trabajadoras que trabajen con pantallas de visualización lo debe realizar:**
- 297a) Necesariamente un oftalmólogo de Osakidetza.
 - 297b) Necesariamente un oftalmólogo de la mutua correspondiente.
 - 297c) Lo puede realizar el médico de empresa.
 - 297d) Necesariamente el oftalmólogo que elija la persona trabajadora.
- 298 En los trabajos con pantallas de visualización, respecto a las personas mayores de 40 años:**
- 298a) Es obligatorio remitirlos al oftalmólogo.
 - 298b) Es obligatorio remitirlos al oftalmólogo cuando lo soliciten las personas trabajadoras afectadas.
 - 298c) Solamente es obligatorio remitirlos al oftalmólogo cuando el trabajo realizado requiere gran concentración.
 - 298d) Es aconsejable remitirlos al oftalmólogo.
- 299 La patología del aparato locomotor en los trabajos que requieren pantallas de visualización:**
- 299a) No requiere atención.
 - 299b) Requiere atención dependiendo de las condiciones físicas de la persona trabajadora.
 - 299c) Es el segundo grupo de enfermedades a las que se debe prestar especial atención.
 - 299d) Requiere atención a demanda de la persona trabajadora.
- 300 El examen osteomuscular en los trabajos que requieren pantallas de visualización:**
- 300a) Se llevará a cabo con una periodicidad ajustada al nivel de riesgo a juicio del personal médico responsable del examen.
 - 300b) Se llevará a cabo con carácter previo al inicio de la prestación de servicios por parte de la persona trabajadora.
 - 300c) Se llevará a cabo una vez al año.
 - 300d) Se llevará a cabo a demanda de la persona trabajadora.
- 301 La valoración de la fatiga mental en los trabajos que requieren pantallas de visualización se llevará a cabo a través:**
- 301a) De un test psicotécnico.
 - 301b) De una encuesta.
 - 301c) De una entrevista.
 - 301d) De una encuesta y una entrevista.
- 302 Se estima que el personal que trabaja con pantallas de visualización sufre alteraciones de manera cotidiana entre:**
- 302a) Un 10% y un 40%.
 - 302b) Un 10% y un 45%.
 - 302c) Un 10% y un 30%.
 - 302d) Un 10% y un 60%.
- 303 Las alteraciones físicas o musculares:**
- 303a) Se manifiestan más frecuentemente en hombres.
 - 303b) Se manifiestan más frecuentemente en mujeres.
 - 303c) Se manifiestan indistintamente en hombres y mujeres.
 - 303d) Se manifiestan indistintamente en hombres y mujeres mayores de 45 años.

- 304 En los trabajos que requieren la utilización de pantallas de visualización:**
- 304a) Se han descrito casos de alteraciones cutáneas relacionadas con el propio trabajo.
 - 304b) No se han descrito casos de alteraciones cutáneas.
 - 304c) Se han descrito casos de alteraciones cutáneas pero que nada tienen que ver con el trabajo.
 - 304d) Solamente se han descrito casos de alteraciones cutáneas en situaciones de estrés laboral.
- 305 Los trastornos en la memoria y la dificultad de concentración mental cuando se trabaja con pantallas de visualización pueden deberse a:**
- 305a) La dificultad del trabajo.
 - 305b) La concentración requerida en el trabajo.
 - 305c) La fatiga producida por el trabajo.
 - 305d) La monotonía y simplicidad del trabajo.
- 306 Puede actuar como factor que interviene en la aparición de alteraciones visuales cuando se trabaja con pantallas de visualización:**
- 306a) La disposición del puesto de trabajo.
 - 306b) La disposición del puesto de trabajo y la necesidad de adoptar dos distancias no iguales: ojo-pantalla y ojo-texto.
 - 306c) La disposición del puesto de trabajo y la necesidad de adoptar tres distancias iguales: ojo-pantalla, ojo-teclado y ojo-texto.
 - 306d) La disposición del puesto de trabajo y la necesidad de adoptar tres distancias no iguales: ojo-pantalla, ojo-teclado y ojo-texto.
- 307 Indíquese cuál de los siguientes factores no interviene en la fatiga física o muscular cuando se trabaja con pantallas de visualización:**
- 307a) Posturas incorrectas ante la pantalla.
 - 307b) Factores dependientes de las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo.
 - 307c) El estrés.
 - 307d) Factores dependientes de una incorrecta organización del trabajo.
- 308 Cuando se trabaja con pantallas de visualización, en las tareas habituales se mantendrá respecto a las mismas una distancia no inferior a:**
- 308a) 500 mm.
 - 308b) 550 mm.
 - 308c) 400 mm.
 - 308d) 450 mm.
- 309 Cuando se trabaja con pantallas de visualización, la mesa de trabajo tendrá una superficie de:**
- 309a) 90 cm por 120 cm.
 - 309b) 80 cm por 120 cm.
 - 309c) 90 cm por 140 cm.
 - 309d) 80 cm por 130 cm.
- 310 Cuando se trabaja con pantallas de visualización la temperatura nunca excederá de:**
- 310a) 24°.
 - 310b) 26°.
 - 310c) 20°.
 - 310d) 25°.

311 Cuando se trabaja con pantallas de visualización, la velocidad del aire será menor a los:

- 311a) 0,12 m/sg.
- 311b) 0,15 m/sg.
- 311c) 0,25 m/sg.
- 311d) 0,20 m/sg.

312 Cuando se trabaja con pantallas de visualización, la causa de disconfort está ligada a:

- 312a) La falta de descansos suficientes.
- 312b) Los elementos del puesto.
- 312c) La posición sedentaria mantenida.
- 312d) La posición sedentaria mantenida y los elementos del puesto.

Tema 13

313 A la hora de socorrer a una persona, el reconocimiento de los signos vitales incluye los siguientes:

- 313a) Consciencia, respiración y pulso, por este orden.
- 313b) Respiración, consciencia, y pulso, por este orden.
- 313c) Pulso, consciencia y respiración, por este orden.
- 313d) Ninguna respuesta es correcta.

314 En una parada cardiorrespiratoria:

- 314a) Un intervalo de 5 a 10 minutos sin recibir oxígeno daña de forma irreversible las células.
- 314b) Un intervalo de 3 a 5 minutos sin recibir oxígeno daña de forma irreversible las células.
- 314c) Un intervalo de 5 a 8 minutos sin recibir oxígeno daña de forma irreversible las células.
- 314d) Un intervalo de 1 a 5 minutos sin recibir oxígeno daña de forma irreversible las células.

315 La regla P.A.S hace referencia a:

- 315a) Proteger, asesorar y sostener a la persona accidentada.
- 315b) Proteger, asesorar y socorrer a la persona accidentada.
- 315c) Proteger, avisar y sostener a la persona accidentada.
- 315d) Proteger, avisar y socorrer a la persona accidentada.

316 La respiración artificial para ser efectiva debe ser:

- 316a) Inmediata.
- 316b) Continuada, sin interrupciones.
- 316c) Prolongada, hasta la total recuperación.
- 316d) Todas son correctas.

317 El método boca-boca tiene las siguientes ventajas:

- 317a) Puede ser aplicado en la mayoría de las ocasiones.
- 317b) Permite comprobar si está siendo efectivo viendo que sube el pecho de la víctima al entrar el aire.
- 317c) a) y b) son correctas.
- 317d) a) y b) son incorrectas.

318 Respecto a la práctica de la respiración artificial, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?:

- 318a) Se deberá realizar siempre una maniobra boca-nariz para insuflar el aire.
- 318b) En la aplicación de la respiración artificial se pueden considerar tres fases.
- 318c) El boca-boca puede aplicarse con el masaje cardiaco en caso de ser necesario.
- 318d) Una vez que conseguimos que el aire penetre en los pulmones y comprobado que la víctima tiene pulso seguiremos realizando insuflaciones a un ritmo de 8 a 12 por minuto.

319 Simultaneando la respiración artificial con el masaje cardiaco en caso de estar solos o solas, la estrategia de intervención será:

- 319a) Realizar 30 compresiones cardiacas y a continuación 2 insuflaciones de aire «boca-boca», repetir el ciclo hasta la recuperación del pulso y respiración de la víctima.
- 319b) Realizar 15 compresiones cardiacas y a continuación 2 insuflaciones de aire «boca-boca», repetir el ciclo hasta la recuperación del pulso y respiración de la víctima.
- 319c) Realizar 15 compresiones cardiacas y a continuación 4 insuflaciones de aire «boca-boca», repetir el ciclo hasta la recuperación del pulso y respiración de la víctima.
- 319d) Realizar 30 compresiones cardiacas y a continuación 4 insuflaciones de aire «boca-boca», repetir el ciclo hasta la recuperación del pulso y respiración de la víctima.

320 Los principios generales del tratamiento de las heridas son:

- 320a) Detener la hemorragia.
- 320b) Evitar las complicaciones y en especial las infecciones.
- 320c) Favorecer la curación.
- 320d) Todas las respuestas son correctas.

321 Ante una compresión de una arteria sangrante, ¿qué debemos hacer?:

- 321a) La compresión no puede realizarse directamente sobre la parte que sangra.
- 321b) Utilizaremos solamente gasas estériles.
- 321c) Mantendremos la presión sobre la herida durante unos minutos (10 aproximadamente) hasta que nos percatemos de que la hemorragia ha cedido.
- 321d) Una vez que nos hayamos percatado de que la hemorragia ha cedido nunca vendaremos la herida antes de trasladar a la persona accidentada.

322 ¿Cuál de las siguientes medidas es correcta en la utilización de un torniquete?:

- 322a) Se colocará una etiqueta en el lugar más próximo al corazón.
- 322b) En caso de períodos de tiempo prolongados con el torniquete, no es conveniente aflojarlo.
- 322c) Una vez colocado el torniquete, corresponderá al personal sanitario especializado retirarlo y nunca al/a la socorrista, para evitar el riesgo de shock.
- 322d) Todas las medidas son correctas.

323 ¿Qué hacer ante un riesgo de shock?:

- 323a) Colocaremos a la persona en el suelo para favorecer el riego sanguíneo al cerebro.
- 323b) Elevaremos las piernas, siempre que no se queje de dolor, en cuyo caso dejaremos las extremidades en horizontal.
- 323c) a) y b) son incorrectas.
- 323d) a) y b) son correctas.

- 324 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?:**
- 324a) El cuerpo humano tolera temperaturas de hasta unos 40°C.
 - 324b) La piel no es un órgano de nuestro cuerpo.
 - 324c) La epidermis y el endotelio son las dos capas de la piel.
 - 324d) La quemadura es el resultado del contacto de los tejidos del organismo con el frío.
- 325 En la «regla del 9», Wallace divide la superficie corporal del adulto en 11 áreas, siendo cada parte el 9% o un múltiplo de 9; señale la respuesta correcta:**
- 325a) Cabeza y cuello equivalen a 18%.
 - 325b) Cada extremidad superior: 9%.
 - 325c) Cada extremidad inferior: 9%.
 - 325d) Cara anterior de tórax y abdomen: 9%.
- 326 ¿Qué se debe hacer ante una quemadura?:**
- 326a) Aplicar agua.
 - 326b) Dar comida o líquidos por vía oral.
 - 326c) Dejar sola a la víctima.
 - 326d) Despegar la ropa que esté pegada a la piel.
- 327 Las fracturas cursan con:**
- 327a) Hematoma.
 - 327b) Crepitación.
 - 327c) Incapacidad funcional.
 - 327d) Todas son correctas.
- 328 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta?:**
- 328a) Caídas desde altura sobre los pies o de espaldas pueden cursar con fractura de columna vertebral.
 - 328b) El dolor en la nuca es un síntoma que acompaña a una fractura de columna.
 - 328c) Resulta sencillo saber si realmente existe fractura de columna vertebral.
 - 328d) Ante la mínima sospecha de fractura de columna vertebral actuaremos considerando a la persona lesionada como si realmente estuviera fracturada.
- 329 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?:**
- 329a) El síncope es un trastorno frecuente que afecta hasta un 3% de la población.
 - 329b) Las causas del síncope las podemos agrupar en tres grandes grupos.
 - 329c) Las hipoglucemias son de causa cardíaca.
 - 329d) Cuando la causa de un síncope es banal, el cuadro reviste gravedad.
- 330 Los primeros auxilios ante una convulsión de probable origen epiléptico consistirán en:**
- 330a) Tratar de sujetar a la víctima durante los espasmos musculares.
 - 330b) Despejar el entorno de cualquier objeto que pueda herir a la víctima.
 - 330c) Apretar la ropa.
 - 330d) Colocar un objeto rígido a modo de almohadilla debajo de la cabeza.
- 331 Respecto a la obstrucción de las vías aéreas:**
- 331a) El atragantamiento solo se da cuando existe una obstrucción completa de las vías aéreas.
 - 331b) Toser complica la obstrucción.
 - 331c) Deberemos dar palmadas suaves en la espalda.
 - 331d) Con excesiva frecuencia conocemos el fallecimiento de una persona a consecuencia de un atragantamiento.

332 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?:

- 332a) La maniobra de Heimlich la utilizaremos ante una obstrucción completa de las vías aéreas.
- 332b) Hablar mientras comemos previene el atragantamiento.
- 332c) La causa más frecuente de atragantamiento en niños y niñas es la comida.
- 332d) Nuestra tos no es eficaz para desalojar los cuerpos extraños que se alojan en el árbol respiratorio.

333 El tratamiento general ante una intoxicación aguda comprende:

- 333a) Tratamiento asintomático.
- 333b) Evitar que el tóxico continúe absorbiéndose y facilitar su eliminación.
- 333c) Administración de agua.
- 333d) Traslado de la persona intoxicada a su domicilio.

334 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?:

- 334a) El método más eficaz para tratar una apnea o insuficiencia respiratoria es la ventilación mecánica.
- 334b) Ante una alteración ocular se lavará abundantemente con agua tibia o solución fisiológica, con los párpados bien abiertos y durante al menos 30 minutos.
- 334c) a) y b) son correctas.
- 334d) a) y b) son incorrectas.

335 ¿Qué hacer ante una herida leve?:

- 335a) Antes de actuar nos lavaremos profusamente las manos.
- 335b) Limpiaremos la herida con agua y jabón; del centro de la herida hacia los bordes.
- 335c) Utilizaremos como antiséptico la povidona yodada (betadine).
- 335d) Todas son correctas.

336 ¿Qué hacer ante una herida grave?:

- 336a) Gritar.
- 336b) Frenar la hemorragia, si la hubiera.
- 336c) Utilizar pomada.
- 336d) Tumbiar a la persona decúbito supino.

337 La actuación ante una herida en el tórax será:

- 337a) Extraer el objeto enclavado si lo hubiera.
- 337b) Trasladar a la persona herida acostada del lado lesionado.
- 337c) Taparle los ojos.
- 337d) Todas son correctas.

338 La actuación ante una herida en el abdomen será:

- 338a) Introducir las vísceras, en caso de que estén fuera.
- 338b) Sacar cualquier cuerpo extraño que pudiera haber.
- 338c) Tapar la herida y trasladar a la víctima, semisentada o en posición lateral de seguridad y las piernas flexionadas.
- 338d) Darle al herido agua de beber.

Tema 14

- 339 Elija la respuesta incorrecta que completa la frase. Siguiendo las palabras del profesor Moore, la creación del valor público consiste en generar el máximo valor posible para la población a partir de:
- 339a) Recursos financieros existentes en la institución.
 - 339b) Recursos humanos existentes en la institución.
 - 339c) Recursos privados existentes en la institución.
 - 339d) Recursos tecnológicos existentes en la institución.
- 340 ¿Cuándo y dónde surge el concepto de gobierno abierto?:
- 340a) En Inglaterra a finales de 1970.
 - 340b) En Estados Unidos a finales de 1970.
 - 340c) En Estados Unidos a principios de 1980.
 - 340d) En Inglaterra a principios de 1980.
- 341 Los compromisos a los que aspira la Alianza Internacional para el Gobierno abierto (OGP) desde su creación en el año 2011 se concretan en:
- 341a) Luchar contra la corrupción institucional.
 - 341b) Apoyar la participación ciudadana.
 - 341c) Aumentar la disponibilidad de información sobre las actividades gubernamentales.
 - 341d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 342 En muchas normas, el concepto de buen gobierno se circunscribe únicamente al comportamiento de los cargos públicos en base a unos principios generales y de actuación relacionados con conductas de transparencia, imparcialidad, diligencia... Este aspecto de ética y comportamiento de los cargos y del personal empleado público también se denomina:
- 342a) Transparencia.
 - 342b) Integridad.
 - 342c) Ética.
 - 342d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

- 343** ¿Cuál de estos conceptos no es sinónimo de administración electrónica?:
- 343a) Administración informática.
 - 343b) Administración digital.
 - 343c) Administración 2.0.
 - 343d) E-administración.
- 344** Elija la respuesta más adecuada. ¿Cuáles de los siguientes son principios informadores del buen gobierno?:
- 344a) La transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.
 - 344b) La participación y la colaboración ciudadana.
 - 344c) La integridad.
 - 344d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 345** La regulación de la transparencia y el acceso a la información pública queda recogida en:
- 345a) La CE de 1978.
 - 345b) El RGPD.
 - 345c) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
 - 345d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 346** Elija la respuesta incorrecta. En relación con sus actividades sujetas a Derecho administrativo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se aplica:
- 346a) A la Familia Real.
 - 346b) Al Congreso y al Senado.
 - 346c) Al Banco de España.
 - 346d) Al Tribunal de Cuentas.
- 347** En relación con sus actividades sujetas a Derecho administrativo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se aplica:
- 347a) A partidos políticos y organizaciones sindicales.
 - 347b) A organizaciones empresariales.
 - 347c) A personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos.
 - 347d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 348** Los ayuntamientos vascos, en materia de transparencia y acceso a la información pública, se rigen por:
- 348a) La legislación básica del Estado en la materia.
 - 348b) La Ley 2/2016, de 7 de abril, de instituciones Locales de Euskadi.
 - 348c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 348d) El Estatuto de Autonomía de Gernika.
- 349** Identifique la respuesta incorrecta. La información publicada en general debe atender a los principios de:
- 349a) Precisión.
 - 349b) Actualidad.
 - 349c) Veracidad.
 - 349d) Relevancia.
- 350** El concepto de rendición de cuentas proviene del término inglés:
- 350a) Equity.
 - 350b) Accountability.
 - 350c) Legality.
 - 350d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

- 351 La información de obligada publicidad suele presentarse y estructurarse en:**
- 351a) Las páginas web de las respectivas instituciones.
 - 351b) En los portales de transparencia.
 - 351c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 351d) En cualquier medio de difusión público.
- 352 La filosofía y práctica que persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo se denomina:**
- 352a) Open data.
 - 352b) Open source.
 - 352c) Datos abiertos.
 - 352d) Las respuestas a) y c) son correctas.
- 353 Open Data Euskadi federa datos abiertos de:**
- 353a) Administraciones locales de Euskadi.
 - 353b) Administraciones forales de Euskadi.
 - 353c) Gobierno de España.
 - 353d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 354 Elija la respuesta incorrecta. Las ciudadanas y los ciudadanos, cuando hablamos del acceso a la información pública, tienen derecho a:**
- 354a) Utilizar de cualquier forma la información obtenida.
 - 354b) Acceder a la información pública.
 - 354c) Obtener la información solicitada en el formato elegido.
 - 354d) La gratuidad en el acceso a la información.
- 355 Elija la respuesta incorrecta. Las personas que accedan a la información pública están obligadas a:**
- 355a) Comunicar a la autoridad competente el destino del uso de la información.
 - 355b) Ejercer su derecho de acceso con respeto a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho, concretando sus solicitudes de la forma más precisa posible.
 - 355c) Realizar el acceso a la información sin que se vea afectado el normal funcionamiento de los servicios públicos, cumpliendo las condiciones y requisitos materiales para el acceso que se establezcan en la resolución correspondiente, cuando haya de realizarse de forma presencial en un concreto archivo o dependencia pública.
 - 355d) Respetar las obligaciones establecidas en la normativa básica y en la ley autonómica para la reutilización de la información obtenida.
- 356 Los límites del derecho de acceso a la información pública tienen que ver con:**
- 356a) Seguridad nacional.
 - 356b) La política económica y monetaria.
 - 356c) La protección del medio ambiente.
 - 356d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 357 ¿Qué normas son las que obligan a responsables y encargados del tratamiento de datos a crear, mantener y publicar el Registro de actividades de tratamiento?:**
- 357a) El RGPD.
 - 357b) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
 - 357c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 357d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

- 358 El órgano propio de la garantía de la transparencia en Bizkaia se denomina:**
- 358a) Consejo Foral.
 - 358b) Comisión de reclamaciones.
 - 358c) Comisión de reclamaciones en materia de transparencia.
 - 358d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 359 Elija la respuesta incorrecta. Las tres dimensiones participativas que generan valor público son:**
- 359a) La participación política.
 - 359b) La participación para el diseño de servicios públicos.
 - 359c) La participación solidaria.
 - 359d) La participación colaborativa.
- 360 Las distintas normativas autonómicas o locales de participación ciudadana regulan, por ejemplo, el derecho a participar en:**
- 360a) La elaboración de los presupuestos.
 - 360b) Los planes de gobierno.
 - 360c) La elaboración de disposiciones normativas de carácter general.
 - 360d) Las respuestas a) y c) son correctas.
- 361 Elija la respuesta incorrecta. Las plataformas de interacción con la ciudadanía suelen contemplar diversas funcionalidades para que la ciudadanía pueda:**
- 361a) Realizar propuestas.
 - 361b) Apoyar propuestas.
 - 361c) Expresar públicamente su opinión.
 - 361d) Plantear proyectos para integrarlos en los presupuestos participativos.
- 362 ¿Cuál de estos órganos no es un órgano consultivo y de participación?:**
- 362a) La mesa de diálogo civil.
 - 362b) Los consejos sociales municipales.
 - 362c) Las mancomunidades.
 - 362d) El Consejo vasco del voluntariado.
- 363 Elija la respuesta incorrecta. Pueden clasificarse en grupos representativos de intereses diversos:**
- 363a) Las entidades colectivas.
 - 363b) Los grupos de opinión y deliberación.
 - 363c) Los grupos de interés.
 - 363d) Los grupos de reflexión.
- 364 La legislación, los códigos y prácticas que se incluyen en los sistemas de integridad comparten una serie de valores y normas de conducta que pueden subsumirse en estos principios éticos generales:**
- 364a) El interés general.
 - 364b) Respeto y apertura.
 - 364c) Eficacia y buenos resultados.
 - 364d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

Tema 15

365 Definición de expediente administrativo:

- 365a) Hasta la publicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas no existía una definición legal del expediente administrativo.
- 365b) Aparece en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 365c) Aparece en la Constitución.
- 365d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

366 Según la definición legal de expediente administrativo:

- 366a) Se entiende por expediente administrativo el soporte, físico o electrónico, del procedimiento administrativo.
- 366b) Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que reflejan el procedimiento seguido y sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- 366c) Se entiende por expediente administrativo la sanción aplicada a un empleado público.
- 366d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

367 Según la definición legal de expediente administrativo:

- 367a) Solo hay un tipo de expediente, el referido al procedimiento.
- 367b) Hay dos tipos de expediente: expediente físico y administrativo y expediente electrónico.
- 367c) No hay más tipo de expediente que el electrónico.
- 367d) Hay tres tipos de expediente.

368 La Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico establece el siguiente contenido para el expediente electrónico:

- 368a) Documentos electrónicos.
- 368b) Índice electrónico.
- 368c) Metadatos del expediente electrónico.
- 368d) Las respuestas anteriores son correctas.

369 Para poder realizar el proceso de copia electrónica, es necesario que:

- 369a) El departamento de informática o de administración electrónica de la administración pública realice un aplicativo para poder realizar el proceso o ser ellos quienes lo hagan.
- 369b) Las copias las realiza el ciudadano en su ordenador.
- 369c) Las copias se hacen solas.
- 369d) No es necesario en ningún caso hacer copias.

370 ¿Qué es el CSV?:

- 370a) La cautela segura de operaciones de verificación.
- 370b) El Cotejo Seguro de Verificación.
- 370c) El Código Seguro de Verificación.
- 370d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

371 Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente administrativo, se hará:

- 371a) De acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas técnicas de Interoperabilidad.
- 371b) De acuerdo con lo previsto en las Normas técnicas de operabilidad.
- 371c) De acuerdo con lo previsto en los manuales técnicos de remisión e interoperabilidad de la Unión Europea.
- 371d) De la forma más adecuada al caso, incluso por correo postal.

372 El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, establece lo siguiente sobre el documento administrativo electrónico (art. 46):

- 372a) Cuando en el marco de un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos el órgano actuante esté obligado a facilitar al interesado un ejemplar de un documento administrativo electrónico, dicho documento se podrá sustituir por la entrega de una copia en papel donde se resuma el documento y se certifique la autenticidad del mismo.
- 372b) Cuando en el marco de un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos el órgano actuante esté obligado a facilitar al interesado un ejemplar de un documento administrativo electrónico, dicho documento se podrá sustituir por la entrega de los datos necesarios para su acceso por medios electrónicos adecuados.
- 372c) Cuando en el marco de un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos el órgano actuante no esté obligado a facilitar al interesado un ejemplar de un documento bastará con indicar al ciudadano a qué oficina debe dirigirse para verlo u obtener una copia.
- 372d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

373 El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, establece lo siguiente sobre los requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos (art. 47):

- 373a) Las copias se expedirán preferentemente a partir de un original.
- 373b) Las copias se expedirán preferentemente a partir de un original o de otra copia.
- 373c) Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original auténtico y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.
- 373d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

- 374** El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, establece que serán competentes, entre otros, para la emisión de copias auténticas de documentos en el ámbito estatal (art. 48):
- 374a) Los órganos a los que corresponda la emisión de los documentos originales.
 - 374b) Los órganos a los que corresponda la custodia y archivo de documentos.
 - 374c) Los órganos que hayan previsto sus normas de competencia.
 - 374d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 375** El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos señala que cuando el interesado presente en papel una copia de un documento público administrativo o de un documento privado para incorporarlo a un expediente administrativo (art. 49):
- 375a) La Administración Pública se quedará con el documento hasta que finalice el procedimiento.
 - 375b) La Administración Pública exigirá una copia compulsada en papel de dicho documento.
 - 375c) El proceso de digitalización por la Administración Pública generará una copia electrónica que tendrá el mismo valor que la copia presentada en papel.
 - 375d) El interesado deberá entregar una copia del documento contenida en una memoria u otro soporte informático para entregárselo a la Administración.
- 376** El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, establece sobre la referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos (art. 50):
- 376a) Todos los documentos administrativos electrónicos deberán llevar asociadas una de las modalidades de referencia temporal previstas.
 - 376b) Una modalidad de referencia temporal es la marca de tiempo.
 - 376c) Una modalidad de referencia temporal es el sello electrónico.
 - 376d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 377** La marca de tiempo, según el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (art. 50):
- 377a) Será utilizada en aquellos casos enumerados en las normas reguladoras; y si nada se dice al respecto, se utilizará un sello electrónico cualificado de tiempo.
 - 377b) Será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello electrónico cualificado de tiempo.
 - 377c) Será utilizada cuando así lo solicite el ciudadano.
 - 377d) Será utilizada cuando sea necesario probar una fecha y una hora en un procedimiento, administrativo o judicial.
- 378** Respecto a la configuración del expediente administrativo electrónico, según el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (art. 51):
- 378a) El foliado de los expedientes administrativos electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.
 - 378b) Un mismo documento electrónico no podrá formar parte de distintos expedientes administrativos.
 - 378c) El índice electrónico autenticado será firmado por el titular del órgano que conforme el expediente para su tramitación y por el ciudadano interesado en el procedimiento.
 - 378d) Las respuestas anteriores son correctas.

- 379** En cuanto al tiempo de conservación y destrucción de documentos, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos establece (art. 53):
- 379a) Los documentos presentados por el interesado en soporte papel que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez digitalizados serán conservados a su disposición durante dos años para que pueda recogerlos, salvo que reglamentariamente la Administración correspondiente establezca un plazo mayor.
 - 379b) Los documentos presentados por el interesado en soporte papel que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez digitalizados serán conservados a su disposición durante seis meses para que pueda recogerlos, salvo que reglamentariamente la Administración correspondiente establezca un plazo mayor.
 - 379c) Los documentos presentados por el interesado en soporte papel nunca podrán quedar depositados en la Administración.
 - 379d) Los documentos presentados por el interesado en soporte papel deberán ser guardados preventivamente por el interesado durante los seis meses siguientes.
- 380** Según el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (art. 54), cada Administración Pública, regulará los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos, que formen parte del expediente de un procedimiento cuya tramitación haya concluido, conforme a su normativa específica de archivos y patrimonio documental.
- 380a) Cierto, pero añade que con un máximo legal de cinco años.
 - 380b) Cierto, pero añade que con un máximo legal de treinta años.
 - 380c) Cierto, pero añade que con un máximo legal de cincuenta años.
 - 380d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 381** ¿Cómo configura el Archivo electrónico único el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (art. 55)?:
- 381a) Como el conjunto de sistemas y servicios para la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información mientras están siendo tramitados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes.
 - 381b) Como el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes.
 - 381c) Como el lugar donde deben depositarse todos los procedimientos electrónicos y los documentos aportados por los ciudadanos que por un motivo u otro queden sin devolver.
 - 381d) Como una especie de base de datos de consulta abierta para todos los ciudadanos dentro de los límites legales.
- 382** Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 70.4), aquella información que tenga la condición de información auxiliar o de apoyo:
- 382a) No formará parte del expediente.
 - 382b) Se incluyen en ese concepto, entre otros, las notas, borradores, opiniones y resúmenes.
 - 382c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 382d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.

383 La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 26), regula la emisión de documentos por las Administraciones Públicas y señala, entre otras cosas, que:

- 383a) Las Administraciones Públicas emitirán los documentos, sean escritos u orales, siempre en formato papel o en formato electrónico compatible.
- 383b) Se entiende por documento público el emitido por los órganos de las Administraciones Públicas.
- 383c) La naturaleza del documento no puede determinar la forma más adecuada de expresión y constancia.
- 383d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

384 ¿Todos los documentos emitidos por la Administración requieren firma electrónica?:

- 384a) No.
- 384b) Sí, sin excepciones.
- 384c) Sí, ya que en caso contrario no son documentos válidamente emitidos por la Administración, en el sentido de que son meros soportes de datos que no tienen valor probatorio alguno.
- 384d) Sí, pero la Administración puede firmar los documentos retroactivamente sin límites, por lo que es posible emitir documentos sin firma electrónica sin mayores consecuencias.

385 Certificaciones, copias certificadas y copias auténticas de documentos:

- 385a) Son términos sinónimos.
- 385b) Son conceptos similares.
- 385c) Son conceptos diferentes y que no tienen nada que ver entre sí.
- 385d) Certificaciones y copias certificadas son términos sinónimos; en cambio, copias auténticas de documentos es un concepto distinto de los anteriores.

386 Con el término certificación documental:

- 386a) Abarcamos la certificación en sentido estricto.
- 386b) Abarcamos la certificación en sentido estricto y la carta certificada.
- 386c) Abarcamos la certificación en sentido estricto y la copia certificada.
- 386d) Abarcamos la certificación en sentido amplio.

387 Se entiende por copias simples:

- 387a) Las que producen funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones sin tener atribuida expresamente la función de dar fe.
- 387b) Las que producen funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones teniendo atribuida expresamente la función de dar fe.
- 387c) Las que no están autorizadas por funcionario público en el ejercicio de sus funciones.
- 387d) Tal concepto no existe.

388 Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 27), las copias auténticas de documentos:

- 388a) Tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.
- 388b) Tendrán la misma validez, pero no la misma eficacia que los documentos originales.
- 388c) Tendrán la misma eficacia, pero no la misma validez que los documentos originales.
- 388d) No tendrán ni la misma validez ni la misma eficacia que los documentos originales.

- 389 Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 27), la expedición de copias auténticas de documentos:**
- 389a) Cada Administración Pública determinará los empleados de confianza que podrán expedir copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados.
 - 389b) Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados.
 - 389c) La propia Ley 39/2015 enumera los sujetos habilitados para expedir copias auténticas.
 - 389d) Puede realizarse por cualquier empleado público con tal de que sea funcionario de carrera.
- 390 ¿Qué es la digitalización, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 27)?:**
- 390a) Registrar datos a petición del ciudadano o por el ciudadano en forma digital.
 - 390b) El proceso tecnológico que convierte una magnitud física, un texto o una señal analógica en una representación digital.
 - 390c) El proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.
 - 390d) La conversión o codificación en numeración digital de una información de tipo continuo.

Tema 16

- 391 En el proceso de legalización de firma además del nombre, apellidos y cargo, la legalización no deberá llevar:
- 391a) El sello del departamento u organismo que legaliza la firma.
 - 391b) La fecha de nacimiento de la persona identificada.
 - 391c) La fecha de la legalización.
 - 391d) El cargo, nombre y apellidos de la persona que la realiza.
- 392 ¿Cuáles de las siguientes normas contienen regulación vigente sobre administración electrónica?:
- 392a) La Ley 39/2015, de 1 de octubre.
 - 392b) La Ley 40/2015, de 1 de octubre.
 - 392c) La Ley 11/2007, de 22 de junio.
 - 392d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 393 La Ley que se refiere, entre otras, a cuestiones tales como los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, los registros electrónicos, la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos, la emisión de documentos por las Administraciones Públicas o el archivo de documentos es la:
- 393a) La Ley 39/2015, de 1 de octubre.
 - 393b) La Ley 40/2015, de 1 de octubre.
 - 393c) La Ley 11/2007, de 22 de junio.
 - 393d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 394 Los sistemas para la actuación administrativa automatizada son:
- 394a) El Sello electrónico de Administración Pública.
 - 394b) El Código seguro de verificación.
 - 394c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 394d) La firma electrónica.

- 395** La ley reconoce a quienes utilicen la firma electrónica su plena validez, mediante dos principios como son:
- 395a) El reconocimiento particular: principio de no discriminación.
 - 395b) El reconocimiento general: principio de no discriminación.
 - 395c) El reconocimiento directo: principio de equivalencia funcional con la firma manuscrita.
 - 395d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 396** Elija la respuesta incorrecta. Todas las firmas deben cumplir los siguientes requisitos:
- 396a) Exactitud.
 - 396b) Identidad.
 - 396c) Integridad.
 - 396d) Confidencialidad.
- 397** A comienzos de 2010 fueron aprobados dos Reales Decretos destinados a aumentar, mediante las TIC, el siguiente aspecto de la gestión administrativa:
- 397a) La eficacia.
 - 397b) La efectividad.
 - 397c) La eficiencia.
 - 397d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 398** ¿Cuáles de los siguientes son tipos de firma electrónica?:
- 398a) Ordinaria.
 - 398b) Avanzada.
 - 398c) Reconocida.
 - 398d) Las tres respuestas anteriores son correctas.
- 399** ¿Cuál de estas características es propia de la firma electrónica ordinaria?:
- 399a) Es la más sencilla.
 - 399b) Es la más segura.
 - 399c) Su utilidad es amplia.
 - 399d) Las respuestas a) y c) son correctas.
- 400** ¿Cuál de estas características es propia de la firma electrónica avanzada?:
- 400a) Establece la identidad de la persona signataria y la integridad de la información que se ha transmitido.
 - 400b) Es creada por medios que la persona signataria puede mantener bajo su control exclusivo.
 - 400c) Permite detectar cualquier cambio en los datos con posterioridad al firmado, lo cual es una ventaja en cuanto a proteger el contenido de la información.
 - 400d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 401** Elija la respuesta incorrecta. La firma reconocida garantiza:
- 401a) Que ha firmado una persona física.
 - 401b) Que ha firmado una persona jurídica.
 - 401c) La posibilidad de visualización del documento por la persona signataria.
 - 401d) La prestación de la aprobación y/o el consentimiento de dicha persona.

- 402 Elija la respuesta incorrecta. La utilización de la firma electrónica en Euskadi está regida por:
- 402a) La Ley 39/2015, de 1 de octubre.
 - 402b) La Ley 40/2015, de 1 de octubre.
 - 402c) La Ley 6/2020, de 11 de noviembre.
 - 402d) Las respuestas b) y c) son correctas.
- 403 Elija la respuesta incorrecta. Se establece como tipo de firma admitido la denominada firma reconocida en las actuaciones:
- 403a) Por parte de la ciudadanía.
 - 403b) De Administración general del Estado.
 - 403c) De las personas físicas en general.
 - 403d) De las personas jurídicas en general.
- 404 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta? La ciudadanía podrá valerse de otros sistemas de firma en los siguientes casos:
- 404a) El trámite de solicitud en los procedimientos de selección y provisión de personal.
 - 404b) La identificación de las personas beneficiarias para el acceso a la prestación farmacéutica del Sistema nacional de Salud en la CAE.
 - 404c) La cita previa en los servicios de atención primaria.
 - 404d) Cualquier otro que se determine en su día mediante orden ministerial.
- 405 La normativa exige que las actuaciones administrativas telemáticas incorporen además de la firma:
- 405a) La constancia de que se ha verificado la vigencia de dicha firma, o del certificado electrónico con el que se haya firmado.
 - 405b) El denominado sellado de tiempo, que consiste en la acreditación de la fecha y hora de realización de la operación electrónica.
 - 405c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 405d) La identificación del certificador.
- 406 Elija la respuesta incorrecta. La Administración de la CAE dispondrá de firma electrónica:
- 406a) Para todo su personal.
 - 406b) Para el personal a quien compete valerse de ella.
 - 406c) Para el órgano administrativo o el puesto directivo.
 - 406d) Para la actuación automatizada.
- 407 Los certificados electrónicos también se denominan certificados:
- 407a) Informáticos.
 - 407b) Digitales.
 - 407c) Automatizados.
 - 407d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 408 Los terceros de confianza que garantizan la vinculación entre una persona física o jurídica, llamada suscriptor y la clave pública que le corresponde para que dicha persona quede identificada con plenas garantías se denomina:
- 408a) Autoridad pública.
 - 408b) Autoridad de emisión.
 - 408c) Autoridad de certificación.
 - 408d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

- 409 Quien posee las claves de un certificado siempre será:**
- 409a) Una persona física.
 - 409b) Una persona jurídica.
 - 409c) Una persona física o una persona jurídica.
 - 409d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 410 Los certificados electrónicos permiten:**
- 410a) Identificar a la persona que ha solicitado el certificado y posee la clave, así como a la organización a la que aquella, en su caso, pertenece.
 - 410b) Firmar mensajes de modo seguro.
 - 410c) Cifrar documentos, para evitar el acceso a su contenido.
 - 410d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 411 La autoridad de certificación puede ser una persona:**
- 411a) Física.
 - 411b) Jurídica.
 - 411c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 411d) Pública.
- 412 ¿Cuál de las siguientes entidades no es una autoridad de certificación?:**
- 412a) CERES.
 - 412b) Izenpe.
 - 412c) Agencia Vasca de Protección de Datos.
 - 412d) Consejo general de la Abogacía.
- 413 El método criptográfico utilizado en los certificados electrónicos es el conocido como:**
- 413a) Criptografía simétrica.
 - 413b) Criptografía asimétrica.
 - 413c) Criptografía simétrica pública.
 - 413d) Criptografía asimétrica pública.
- 414 Todos los certificados deben incluir al menos:**
- 414a) El número de serie del certificado, único en cada caso.
 - 414b) El nombre y dirección de quien es titular del certificado.
 - 414c) La firma electrónica de la autoridad de certificación.
 - 414d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 415 Elija la respuesta incorrecta. Un certificado puede encontrarse en uno de los siguientes estados:**
- 415a) Suspensión.
 - 415b) Prescripción.
 - 415c) Habilitación.
 - 415d) Renovación.
- 416 La sede de Izenpe se encuentra ubicada en:**
- 416a) Bilbao.
 - 416b) Donostia.
 - 416c) Vitoria-Gasteiz.
 - 416d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Tema 17

- 417 La concepción actual de la calidad responde a la aportación de diferentes teorías surgidas:
- 417a) A lo largo del siglo XVIII.
 - 417b) A lo largo del siglo XIX.
 - 417c) A lo largo del siglo XX.
 - 417d) A lo largo de los siglos XVIII, XIX y XX.
- 418 Entre los principios de la Calidad Total - Excelencia o Conceptos fundamentales de la excelencia en la Gestión se encuentra:
- 418a) Orientación hacia el desarrollo.
 - 418b) Gestión por mejoras.
 - 418c) Alianzas de responsabilidad.
 - 418d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 419 Según el principio de «Orientación hacia los resultados»:
- 419a) El éxito continuado depende del equilibrio y la satisfacción de las expectativas de todos los grupos de interés que de una u otra forma participan en la organización.
 - 419b) La dirección de la organización debe satisfacer sobre todo las necesidades de los clientes.
 - 419c) La gestión empresarial debe basarse en la búsqueda de la competitividad en el interior de la organización.
 - 419d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 420 Según el principio de «Orientación hacia el cliente»:
- 420a) La satisfacción del cliente es una cuestión estática.
 - 420b) Es importante que la organización recoja información de los clientes.
 - 420c) La satisfacción del cliente depende de las variables coste y precio.
 - 420d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

- 421 La gestión por procesos consta de los siguientes pasos:**
- 421a) Identificar los procesos fundamentales de la organización.
 - 421b) Organizar los procesos.
 - 421c) Nombrar las personas responsables o propietarias de los procesos y los equipos de mejora.
 - 421d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 422 La experiencia ha demostrado que el uso de un grupo de sencillas herramientas permite resolver:**
- 422a) El 5% de los problemas de las organizaciones.
 - 422b) El 10% de los problemas de las organizaciones.
 - 422c) El 80% de los problemas de las organizaciones.
 - 422d) El 100% de los problemas de las organizaciones.
- 423 En relación con el principio de «Desarrollo e implicación de las personas»:**
- 423a) Es responsabilidad de la Dirección de las organizaciones el pleno desarrollo del potencial de las personas que trabajan en ella.
 - 423b) Es responsabilidad de la Dirección de las organizaciones involucrar y hacer partícipes del proyecto de la misma a los clientes.
 - 423c) Para lograrlo no es necesario establecer o reforzar los mecanismos de comunicación y participación.
 - 423d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 424 El denominado ciclo PDCA o «Ciclo de Deming» hace referencia a estos términos:**
- 424a) Plantear.
 - 424b) Denominar.
 - 424c) Caracterizar.
 - 424d) Ajustar.
- 425 En la primera fase del ciclo PDCA o «Ciclo de Deming» se encuentran las siguientes subfases:**
- 425a) Identificación o definición del área a mejorar.
 - 425b) Definición y selección de acciones de mejora.
 - 425c) Establecimiento de indicadores de control.
 - 425d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 426 El Plan Estratégico de Gobernanza e Innovación Pública (PEGIP):**
- 426a) Se refiere al periodo 2022-2026.
 - 426b) Suprime «Aurrerabide Kluba».
 - 426c) Mantiene los compromisos para la implantación progresiva del Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco (MGPAGV).
 - 426d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 427 Para apoyar normativamente el desarrollo e implantación de los Planes y Proyectos Estratégicos de gestión pública el Gobierno Vasco:**
- 427a) Ha promulgado una ley al respecto.
 - 427b) Ha dictado tres reglamentos y una ordenanza.
 - 427c) Ha aprobado más de un acuerdo de interés.
 - 427d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

428 El Proyecto Aurrerabide:

- 428a) Se apoya en un Modelo dinámico que sitúa en el centro al empleado público.
- 428b) Se apoya en un Modelo dinámico que sitúa en el centro a los contratistas y concesionarios de las Administraciones Públicas.
- 428c) Se apoya en un Modelo dinámico que resalta la principal característica de nuestra Administración: añadir valor público satisfaciendo necesidades de forma equitativa.
- 428d) Se apoya en un Modelo dinámico que resalta la principal característica de nuestra Administración: satisfacer el valor público añadiendo necesidades de forma equitativa.

429 Las principales características del Modelo en que se apoya Aurrerabide son:

- 429a) Es un modelo dinámico.
- 429b) Es un modelo contextualizado.
- 429c) Es un Modelo propio.
- 429d) Las respuestas anteriores son correctas.

430 El Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco se apoya en:

- 430a) 6 ejes.
- 430b) 12 ejes.
- 430c) 18 ejes.
- 430d) 22 ejes.

431 Algunos de los ejes en que se apoya el Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco son los siguientes:

- 431a) Estrategia, personas.
- 431b) Servicios, transportes.
- 431c) Sociedad, ocio.
- 431d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

432 La consideración de cómo se promueve la buena administración y la ética pública, se impulsa el trabajo colaborativo y se asume la responsabilidad con la sostenibilidad, la igualdad de oportunidades y la normalización del uso del euskera está relacionada con el siguiente eje del Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco:

- 432a) Estrategia.
- 432b) Sociedad.
- 432c) Ciencia de la Administración.
- 432d) Gobernanza y empleo público.

433 Los aspectos esenciales para la implantación del Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco recogidos en los Ejes son en total:

- 433a) 6.
- 433b) 22.
- 433c) 25.
- 433d) 35.

434 El aspecto esencial para la implantación del Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco denominado «Identificar la misión de la Unidad Organizativa» supone puntualizar el siguiente aspecto:

- 434a)Cuál es la posición de la Unidad Organizativa en la estructura Organizativa.
- 434b) Lo que hace esa Unidad.
- 434c) Para quién lo hace.
- 434d) Las respuestas anteriores son correctas.

- 435** El aspecto esencial para la implantación del Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco que se denomina «Identificar la misión de la Unidad Organizativa» está incluido dentro del eje:
- 435a) Estrategia.
 - 435b) Resultados.
 - 435c) Entrenamiento.
 - 435d) Clasificación.
- 436** El aspecto esencial para la implantación del Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco denominado «Diseñar y gestionar el Plan de Gestión Anual a partir del establecimiento de una sistemática de gestión avanzada» supone concretar el siguiente aspecto:
- 436a) Los proyectos que durante el año en curso deben desplegarse para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos recogidos en el Plan de Acción a 4 años.
 - 436b) Los resultados que durante el año en curso deben desplegarse para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos recogidos en el Plan de Acción a 4 años.
 - 436c) Las herramientas de prospección, cuadro de mando e indicadores que deben desplegarse para garantizar los objetivos estratégicos recogidos en el Plan de Acción a 4 años.
 - 436d) La planificación en formato diario de la actividad del ejercicio en curso.
- 437** El Catálogo de Servicios:
- 437a) No es un instrumento de transparencia.
 - 437b) Es el documento que recoge, identifica y define los servicios de referencia de la Unidad desde el punto de vista de las personas o entidades destinatarias de los mismos.
 - 437c) Es un documento promulgado por ley, que contiene los servicios básicos que ofrecerá el Gobierno Vasco a los y las ciudadanas.
 - 437d) Es una publicación periódica que, de forma actualizada, informará a los ciudadanos sobre las prestaciones a que tiene derecho.
- 438** Identificados los Grupos de Interés de una Unidad y definida la gestión individualizada con cada uno de ellos, es fundamental gestionar sus Necesidades y sus Expectativas:
- 438a) Todo ello con el fin de poder definir de manera adecuada los productos o servicios en los que están relacionados como usuarios, destinatarios, proveedores, colaboradores o agentes directos.
 - 438b) La correcta identificación de las Necesidades de los Grupos de Interés ayudará a perfilar con mayores niveles de adecuación y excelencia los productos o servicios de la Unidad.
 - 438c) Una correcta identificación y estructuración de las Expectativas de los Grupos de Interés facilitará una mejor evaluación posterior de la evaluación de la satisfacción.
 - 438d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 439** Un Plan de Acogida y Despedida:
- 439a) Ha de recoger el protocolo de actuaciones que faciliten la integración y la despedida de una persona en la Unidad.
 - 439b) Debe identificar las diferentes fases y sus contenidos tanto para la Acogida como para la Despedida.
 - 439c) Especial atención merece la asignación, siempre entre las personas de la Unidad, de la responsable en cada caso de la tutorización para la Acogida de la persona que se va a incorporar o, para la Despedida, de la persona responsable de gestionarla.
 - 439d) Las respuestas anteriores son correctas.

440 El Plan de Formación de la Unidad:

- 440a) Es el instrumento a través del cual se dota a las personas que la integran de los conocimientos y destrezas que necesitan para llevar a cabo su desempeño sin tener en cuenta la coherencia con la Estrategia de la Unidad.
- 440b) El Plan debería recoger, al menos, la siguiente fase: concreción de las acciones formativas, adecuando su formato y personas destinatarias en cada caso.
- 440c) El Plan debería recoger, al menos, la siguiente fase: detección de prioridades y objetivos, y redefinición de prioridades y objetivos.
- 440d) Las respuestas anteriores son correctas.

441 Ser proactivos en la difusión del Código Ético y de Conducta y mejorar el nivel de rendición de cuentas y transparencia de la Unidad Organizativa:

- 441a) Supone que la Unidad debería asegurar que todas las personas conocen el Código Ético y de Conducta de cargos públicos y personal eventual de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como los Principios Éticos establecidos en el Estatuto Básico de la Empleada o Empleado Público.
- 441b) Supone que los cargos públicos, y solo estos, tendrán que realizar una Rendición de Cuentas de sus actos y los resultados de los mismos y dotar a la ciudadanía de mecanismos para controlar el desempeño de estas personas.
- 441c) Supone que la Unidad debería impulsar la Transparencia para que los miembros de la Unidad, y solo estos, tengan información y pueda tomar parte con solvencia en las decisiones que le conciernen.
- 441d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

442 Desde el punto de vista del Modelo de Gestión Pública Avanzada, el análisis o evaluación de resultados se circunscribe a los resultados en relación con los objetivos planteados por la Unidad; es por eso que propone abordar, inicialmente, los siguientes aspectos básicos:

- 442a) Identificar los Indicadores Clave a través de un Cuadro de Mando.
- 442b) Conocer la opinión de los colectivos más relevantes que reciben los servicios de la Unidad.
- 442c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 442d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.

Tema 18

- 443 ¿Cuál es el texto legal que establece, de forma detallada, el régimen jurídico de los derechos de los ciudadanos y de los interesados en el marco del procedimiento administrativo?:
- 443a) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).
 - 443b) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
 - 443c) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 443d) Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.
- 444 **Tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:**
- 444a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas penales.
 - 444b) Los menores de edad, para cualquier tipo de actuación.
 - 444c) Los patrimonios independientes o autónomos, cuando un reglamento así lo declare.
 - 444d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 445 **El Punto de Acceso General electrónico de la Administración:**
- 445a) El Punto de Acceso General electrónico de la Administración se limita a ser un portal informativo de las actividades y noticias de la Administración.
 - 445b) Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.
 - 445c) Da cumplimiento a la obligación de las Administraciones Públicas de ofrecer a los y las ciudadanas conexión de internet de banda ancha.
 - 445d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

446 La Carpeta Ciudadana:

- 446a) Deberá ser portada por aquella persona que acuda personalmente ante la Administración.
- 446b) Deberá ser alojada exclusivamente en el ordenador o teléfono personal del ciudadano o ciudadana que lo solicite.
- 446c) A través de ella cada persona podrá acceder a su información, al seguimiento de los trámites administrativos que le afecten y a las notificaciones y comunicaciones en el ámbito de la Administración Pública competente, así como obtener certificaciones administrativas.
- 446d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

447 El derecho a ser asistido en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

- 447a) Supone, como contraparte, una obligación general e incondicional de utilizar medios electrónicos, incluso por parte de las personas físicas.
- 447b) Supone que las personas físicas no podrán elegir si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no.
- 447c) No existe tal derecho.
- 447d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

448 Respecto al derecho a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, elija la afirmación correcta:

- 448a) El artículo 3 de la Constitución española enumera las lenguas cooficiales.
- 448b) El artículo 3 de la Constitución española solo admite el castellano como lengua oficial.
- 448c) El artículo 3 de la Constitución española concreta el régimen de utilización de las lenguas cooficiales en las Administraciones Públicas.
- 448d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

449 Respecto a la lengua, el Estatuto de Autonomía para el País Vasco:

- 449a) Dispone que el euskera y el castellano son lenguas propias del Pueblo Vasco.
- 449b) Dispone que el euskera tendrá, como el castellano, carácter de lengua oficial en Euskadi.
- 449c) Dispone que sus habitantes tienen el derecho de usar y el deber de conocer ambas lenguas.
- 449d) Dispone que los órganos forales garantizarán el uso de ambas lenguas.

450 La Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera:

- 450a) Reconoce a todos los y las ciudadanas el derecho a usar tanto el euskera como el castellano en sus relaciones con la Administración Pública en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.
- 450b) Señala que se adoptarán las medidas oportunas y se arbitrarán los medios necesarios para garantizar de forma inmediata el ejercicio del derecho señalado en la respuesta anterior.
- 450c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 450d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.

451 El acceso de los y las ciudadanas a los archivos y registros administrativos:

- 451a) Se menciona en la Constitución.
- 451b) Se menciona en el Estatuto de Autonomía para el País Vasco.
- 451c) Se encuentra recogido como un derecho en la Ley vasca de desarrollo ciudadano.
- 451d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

- 452 La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, establece ciertos límites por razón de la materia al derecho de acceso a la información pública (art. 14):**
- 452a) Sí, como, por ejemplo, la seguridad nacional.
 - 452b) Sí, como, por ejemplo, todos los datos de carácter sensible.
 - 452c) Sí, como, por ejemplo, las relaciones industriales.
 - 452d) No, no existen tales límites.
- 453 A tenor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en caso de denegación del acceso a la información:**
- 453a) La denegación solo se puede producir de forma expresa, nunca de forma presunta.
 - 453b) Contra la denegación solo se podrán interponer los recursos administrativos ordinarios.
 - 453c) No se puede producir tal denegación.
 - 453d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 454 El derecho a ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones:**
- 454a) Pretende convertir la relación activa de los administrados frente a la Administración en una relación más estrecha, cerrada y servicial, es decir, en algo, en suma, más pasivo y menos clientelar.
 - 454b) No se trata de uno de los derechos centrales de la relación con la Administración.
 - 454c) Afecta a quienes representan (en el sentido real y no jurídico) a la Administración, ya que impone la obligación de proporcionar cierto trato hacia las personas que se aproximen a la Administración Pública.
 - 454d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 455 Para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos y la observancia de las obligaciones por parte del personal administrativo:**
- 455a) No se hace nada especial.
 - 455b) Se establecen canales de comunicación, de quejas y de sugerencias que permiten al ciudadano poner en conocimiento el incorrecto funcionamiento de la Administración, a fin de que las deficiencias sean corregidas.
 - 455c) Se admite la utilización de la potestad disciplinaria y sancionadora de los empleados públicos ejercida directamente por los ciudadanos.
 - 455d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 456 La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, ha previsto un régimen disciplinario que sanciona la ligera incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados como (artículo 85.c):**
- 456a) Infracción muy leve.
 - 456b) Infracción leve.
 - 456c) Infracción grave.
 - 456d) Infracción muy grave.
- 457 La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca ha previsto un régimen disciplinario que sanciona la falta grave de consideración con los administrados como (artículo 84.b):**
- 457a) Infracción muy leve.
 - 457b) Infracción leve.
 - 457c) Infracción grave.
 - 457d) Infracción muy grave.

- 458** La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca ha previsto un régimen disciplinario que sanciona toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social como (artículo 83. b):
- 458a) Infracción muy leve.
 - 458b) Infracción leve.
 - 458c) Infracción grave.
 - 458d) Infracción muy grave.
- 459** El derecho a exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente:
- 459a) Contiene el derecho a exigir responsabilidades de la propia Administración Pública.
 - 459b) Contiene el derecho a exigir responsabilidades de los funcionarios o empleados públicos.
 - 459c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 459d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.
- 460** El marco de la responsabilidad administrativa objetiva nos sitúa:
- 460a) En el régimen propio de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en los términos reconocidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 460b) En el régimen propio de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en los términos reconocidos en la Ley de Contratos del Sector Público.
 - 460c) En el régimen propio de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en los términos reconocidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.
 - 460d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 461** Desde el punto de vista o vertiente subjetiva, el marco normativo se prevé, con carácter principal:
- 461a) En la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 461b) En la Ley de Contratos del Sector Público.
 - 461c) En el Estatuto Básico del Empleado Público.
 - 461d) En la Ley de la Función Pública.
- 462** Cuando las autoridades y personal al servicio de la Administración causan daños y perjuicios a los ciudadanos y ciudadanas:
- 462a) El o la ciudadana exigirá directamente a la Administración Pública correspondiente las indemnizaciones pertinentes por los daños y perjuicios causados.
 - 462b) El o la ciudadana exige la responsabilidad sin tener la obligación de identificar al funcionario o agente público que haya causado el daño.
 - 462c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 462d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.
- 463** Si la Administración, tras analizar una reclamación planteada por los daños y perjuicios causados por sus agentes, la estimara ¿podrá exigir a sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad?:
- 463a) Sí, podrá exigirla de oficio si se dan las circunstancias legales para ello.
 - 463b) Sí, se trata de una acción de regreso que ejercita contra las autoridades y demás personal a su servicio.
 - 463c) Sí, las autoridades y demás personal a su servicio no están exonerados totalmente de responsabilidad.
 - 463d) Las respuestas anteriores son correctas.

- 464 Si las autoridades, agentes o funcionarios causan daños por actividades delictivas:**
- 464a) Es posible el inicio de una acción penal contra el mismo.
 - 464b) No es posible el inicio de una acción penal contra el mismo, salvo que haya incurrido en negligencia grave.
 - 464c) No es posible el inicio de una acción penal contra el mismo, salvo que haya dolo manifiesto.
 - 464d) La acción penal que se dirija frente al agente público es independiente de la acción de responsabilidad administrativa que se dirija contra el o la ciudadana por los mismos hechos.
- 465 El Documento Nacional de Identidad electrónico:**
- 465a) Se ha suprimido.
 - 465b) Es un tipo particular de certificado electrónico que acredita electrónicamente la identidad personal de su titular, en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
 - 465c) Es un documento que incrementa la seguridad cibernética e impide la firma electrónica de documentos por menores de edad.
 - 465d) Incorpora una firma manuscrita que se transmite automáticamente cuando se acerca dicho Documento Nacional de Identidad electrónico a ciertos lectores.
- 466 La correcta interpretación del derecho a la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas:**
- 466a) Conlleva hacer una remisión a la legislación de consumo.
 - 466b) Conlleva hacer una remisión prácticamente en bloque a la normativa en materia de protección de datos constituida fundamentalmente por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - 466c) Resultan de inevitable aplicación las disposiciones establecidas en la Declaración de Helsinki de 1964.
 - 466d) La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales no es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución española.
- 467 En cuanto a la cuestión del derecho a la protección de datos de carácter personal:**
- 467a) Es evidente que, en el funcionamiento ordinario de la Administración, esta trata datos de carácter personal.
 - 467b) Este derecho a la protección de los datos personales resulta oponible o puede hacer valer frente a la Administración Pública.
 - 467c) La actividad administrativa está sometida y debe desarrollarse en el marco del respeto a los derechos fundamentales entre los que se incluye el derecho a la protección de datos.
 - 467d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 468 En la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se establece la lista de los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas:**
- 468a) Se cierra dicha lista con la referencia a que existirán cualesquiera otros derechos que se les reconozcan por la Constitución y las leyes (así, las leyes de carácter sectorial).
 - 468b) Dicha lista no admite más derechos que los reconocidos por la propia Ley 39/2015.
 - 468c) Dicha lista se cierra con una cláusula derogatoria y una cláusula transitoria.
 - 468d) Se cierra dicha lista con una remisión expresa y literal al Derecho de la Unión Europea.

Tema 19

469 En el concepto de comunicación se incluye lo siguiente:

- 469a) Es la acción consciente o inconsciente de intercambiar mensajes entre dos o más participantes.
- 469b) Su fin es transmitir o recibir información u opiniones distintas.
- 469c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 469d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.

470 En el esquema de la comunicación se incluyen los siguientes componentes:

- 470a) Receptor.
- 470b) Código.
- 470c) Mensaje.
- 470d) Las respuestas anteriores son correctas.

471 En el esquema de la comunicación aparece el componente denominado canal de comunicación:

- 471a) El cual se define como el medio físico a través del cual se transmite el mensaje desde el emisor hasta el receptor.
- 471b) Un ejemplo de canal de comunicación: el teléfono.
- 471c) Un ejemplo de canal de comunicación: internet.
- 471d) Las respuestas anteriores son correctas.

472 Una característica de la comunicación verbal es la siguiente:

- 472a) Se vale de la palabra para dar a conocer el mensaje.
- 472b) Constituye una forma de comunicación exclusiva de los seres humanos.
- 472c) El proceso de comunicación puede ser mediante el lenguaje escrito.
- 472d) Las respuestas anteriores son correctas.

473 Entre las barreras personales a la comunicación se encuentra la siguiente:

- 473a) El oído empático.
- 473b) La falta de personalidad.
- 473c) El estado de ánimo.
- 473d) Las percepciones de la actitud.

474 Para evitar las barreras comunicativas, dentro de lo posible:

- 474a) Se aconseja practicar la escucha activa (escuchar con atención, mirando a los ojos, preguntando...), así como comprobar que nos siguen cuando hablamos.
- 474b) Cuidar el lenguaje verbal, sin que el lenguaje no verbal sea de interés, por lo que no es importante mantener la correspondencia entre ambos.
- 474c) No es importante cuidar el ambiente (ej. la iluminación, el ruido, el canal...) para facilitar la comunicación.
- 474d) Utilizaremos expresiones inadecuadas.

475 Una característica de la comunicación escrita es la siguiente:

- 475a) Permanece en el tiempo.
- 475b) Es simultánea.
- 475c) Es un acto improvisado.
- 475d) Carece de reglas.

476 La comunicación electrónica supone:

- 476a) Una nueva forma de comunicación.
- 476b) Una nueva forma de leer.
- 476c) Una nueva forma de redactar.
- 476d) Las respuestas anteriores son correctas.

477 ¿Cómo es la lectura en la web?:

- 477a) Es una lectura dinámica.
- 477b) Es una lectura, en pantalla, que no es nada pesada.
- 477c) Es una lectura que no contiene diversos formatos, que no es de carácter multimedia.
- 477d) Es una lectura, en pantalla, que es más rápida que la lectura en papel impreso.

478 Suponga que tenemos un texto de cierta extensión que ha sido redactado originariamente para ser leído en papel ¿Cómo deberíamos adaptarlo para llevarlo a la web?:

- 478a) No lo adaptamos, lo dejamos tal cual.
- 478b) Un criterio general de interés sería plantearnos reducir a la mitad el contenido escrito sobre papel.
- 478c) Incluimos todo el texto y toda la información que deseamos comunicar en una sola página.
- 478d) Como estamos acostumbrados a leer textos largos en la pantalla y no existe problema para mantener la atención durante mucho tiempo, podríamos mantener el texto original siempre que incluyamos alguna imagen o algún gráfico.

479 El lenguaje administrativo:

- 479a) Es aquel que utiliza la Administración en sus relaciones internas exclusivamente.
- 479b) No posee características propias.
- 479c) Es un tecnolecto o lenguaje de especialidad.
- 479d) Su contenido se ciñe exclusivamente a la producción de textos de alto contenido jurídico y técnico (leyes, decretos, normas, resoluciones, etc), sin que abarque otro tipo de textos, como los dirigidos a los ciudadanos los campos de la vida social (sanidad, medio ambiente, educación, agricultura, turismo, comunicación, economía, orden público...).

- 480 Uno de los rasgos siguientes no se corresponde con el estilo del lenguaje administrativo:**
- 480a) El léxico administrativo tiene tendencia culta y abusa a veces de tecnicismos poco conocidos por la ciudadanía en general.
 - 480b) Utiliza palabras, locuciones y expresiones tomadas del griego.
 - 480c) Abundan los arcaísmos, los formulismos y las frases hechas.
 - 480d) Muestra una gran predilección por las oraciones largas, formadas por interminables incisos y perífrasis explicativas.
- 481 La modernización del lenguaje administrativo:**
- 481a) Es un movimiento que se originó en el siglo XIX y que hoy día está superado.
 - 481b) Es un movimiento que pretende tecnificar y, en consecuencia, hacer más incomprensible el lenguaje administrativo para los y las ciudadanas.
 - 481c) Pretende que las comunicaciones dirigidas a los y las ciudadanas incorporen un lenguaje inteligible y claro.
 - 481d) En el País Vasco nadie se ha preocupado por esta cuestión.
- 482 Entre las recomendaciones básicas para mejorar la calidad de la redacción en los documentos administrativos se encuentra la siguiente:**
- 482a) No conviene, en general, construir párrafos largos.
 - 482b) No es importante tener en cuenta a la persona receptora.
 - 482c) Las frases pueden ser largas.
 - 482d) Cada párrafo puede contener varias ideas.
- 483 ¿Qué podemos señalar sobre los incisos?:**
- 483a) Se trata de acotaciones que proporcionan información complementaria relacionada con el tema de las oraciones en las que se intercalan.
 - 483b) Si no cuidamos la longitud y el emplazamiento de estos incisos, corremos el riesgo de que se pierda el hilo del discurso.
 - 483c) Las respuestas a) y b) son correctas.
 - 483d) Las respuestas a) y b) son incorrectas.
- 484 ¿Qué podemos señalar sobre el diseño de los textos?:**
- 484a) No es fundamental cuidar cada detalle de la presentación de un escrito, aunque ese sea el primer contacto entre el texto y el lector.
 - 484b) El diseño es uno de los factores que determina la legibilidad de un texto, por lo que tiene que ser claro, cuidado y agradable.
 - 484c) Está totalmente desaconsejado el uso de la negrita.
 - 484d) Es obligatorio incluir varios colores e incluir cuadros e imágenes.
- 485 En torno a la cuestión del lenguaje no sexista, una norma vasca señala que «Los poderes públicos vascos deben hacer un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que produzcan directamente o a través de terceras personas o entidades»:**
- 485a) Sí, el Estatuto de Autonomía para el País Vasco.
 - 485b) Sí, la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
 - 485c) Sí, un convenio colectivo.
 - 485d) Tal norma no existe aún.
- 486 Son causas del uso no correcto del lenguaje:**
- 486a) El sexismo y el androcentrismo.
 - 486b) El sexismo.
 - 486c) El androcentrismo.
 - 486d) El antropofornismo.

487 Son uno de los tipos de documentos administrativos, según la finalidad del documento:

- 487a) Los documentos de juicio.
- 487b) Los documentos procesales.
- 487c) Los documentos originales.
- 487d) Los documentos compulsados.

488 En las resoluciones administrativas y comunicaciones oficiales, sean internas o externas, es necesario incluir:

- 488a) Lugar (que hace referencia al municipio donde está ubicado el órgano que emite el documento).
- 488b) Fecha (que señala el día en que se elabora).
- 488c) Lugar (que hace referencia al municipio donde está ubicado el órgano que emite el documento) y fecha (que señala el día en que se elabora).
- 488d) Lugar (que hace referencia al municipio donde está ubicado el órgano que emite el documento), fecha (que señala el día en que se elabora) y firma.

489 Cuando se actúa por delegación de competencias:

- 489a) No tiene mayor repercusión.
- 489b) Firmarán el documento el delegante y el delegado.
- 489c) Deberán constar en el documento las circunstancias de la delegación.
- 489d) No existe la figura de la delegación de competencias.

490 El oficio:

- 490a) Normalmente se utiliza para las comunicaciones entre los órganos administrativos y los ciudadanos.
- 490b) Se caracteriza por un contenido estrictamente administrativo y oficial, así como por un tono formal, neutro y objetivo, centrado fundamentalmente en la actuación administrativa.
- 490c) Es sinónimo de la carta.
- 490d) Sirve para felicitar a compañeros de trabajo y ciudadanos, por ejemplo.

491 La notificación:

- 491a) La notificación es el documento mediante el que se comunica a la persona interesada una resolución o un acuerdo que afecta a sus intereses y derechos.
- 491b) La notificación no es una condición para la eficacia jurídica del acto que se comunica.
- 491c) El único objetivo de la notificación es garantizar la emisión de la propia comunicación.
- 491d) El intento de notificación es una garantía de que el acto que se comunica existe y que su eficacia jurídica es plena.

492 La hoja de solicitud:

- 492a) El receptor de la solicitud siempre es el mismo, esto es, el o la ciudadana.
- 492b) Es un documento mediante el cual un o una ciudadana o una entidad jurídica solicita a la Administración algo que, por regla general, está contemplado en la normativa vigente.
- 492c) Es un documento largo y farragoso pero que al que no se le adjuntan o acompañan nunca otros documentos.
- 492d) No es necesario identificar al solicitante.

493 El certificado:

- 493a) Es un documento que sirve para solicitar la acreditación de actos o situaciones de carácter administrativo.
- 493b) El solicitante del certificado suele ser normalmente una Administración.
- 493c) Sirve para justificar, por ejemplo, la asistencia a un curso, las retribuciones percibidas o los estudios realizados.
- 493d) No es necesario identificar al emisor.

494 El correo electrónico:

- 494a) Una de sus ventajas es que, junto al texto escrito como mensaje, se pueden acompañar documentos, imágenes, archivos sonoros.
- 494b) Es una herramienta electrónica que permite enviar y recibir cualquier tipo de información por Internet.
- 494c) Es un medio de comunicación extendido en las comunicaciones formales como sustituto de las notas interiores y otros documentos de transmisión.
- 494d) Las respuestas anteriores son correctas.

Tema 20

495 Llamamos comunicación oral:

- 495a) Al lenguaje oral o hablado.
- 495b) Al envío e intercambio de textos entre más de dos personas a través del lenguaje oral o hablado.
- 495c) Al intercambio de ideas entre dos o más personas a través del lenguaje oral o hablado.
- 495d) A la emisión de mensajes por las personas, a través del lenguaje oral o hablado.

496 Existen varios tipos de comunicación humana:

- 496a) Sí, la comunicación verbal y la no verbal.
- 496b) Sí, la comunicación verbal y la escrita.
- 496c) Sí, la comunicación verbal y la oral.
- 496d) Sí, la comunicación verbal o corporal y la no verbal o registrada.

497 En la comunicación oral, los interlocutores:

- 497a) Si están presentes, hablamos de comunicación no presencial.
- 497b) Si no están presentes, hablamos de comunicación presencial.
- 497c) Si están separados, nos hallamos ante un caso de comunicación no presencial.
- 497d) Estén presentes o separados, hablamos de comunicación presencial pues la comunicación a través de la palabra es inmediata.

498 Son características de la comunicación oral:

- 498a) Depende del lenguaje oral.
- 498b) Se apoya en otros recursos para complementar la comunicación.
- 498c) Tiende a la improvisación.
- 498d) Las respuestas anteriores son correctas.

- 499 ¿Qué quiere decir la característica siguiente de la comunicación oral: es de carácter efímero o fugaz?:**
- 499a) Que la comunicación termina cuando los sonidos emitidos por la voz en forma de palabras dejan de escucharse.
 - 499b) Que ese carácter fugaz hace que se la asocie a contextos formales.
 - 499c) Que no requiere que emisores y receptores estén presentes en un momento y lugar determinado.
 - 499d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 500 Dado que la comunicación oral es bidireccional:**
- 500a) El proceso de comunicación ocurre en diferido.
 - 500b) El emisor y receptor tienen posibilidad de turnarse e intercambiar los roles.
 - 500c) Es necesario reflejar las emociones.
 - 500d) Hay tiempo para revisar y repensar lo que se dice.
- 501 La comunicación oral:**
- 501a) Se encuentra influida por los mismos condicionantes del lenguaje administrativo.
 - 501b) Se encuentra influida por condicionantes tales como su finalidad práctica o la búsqueda de una comunicación efectiva.
 - 501c) Sus mensajes deben ser claros y precisos.
 - 501d) Las respuestas anteriores son correctas.
- 502 Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:**
- 502a) Utilizar un vocabulario técnico, sin paráfrasis ni reformulaciones aclaratorias, para transmitir así un mensaje breve y preciso.
 - 502b) Utilizar una semántica y una construcción de frases complejas, para transmitir así un mensaje breve y preciso.
 - 502c) Utilizar una sintaxis simple para que el interlocutor o interlocutora pueda procesar la información más fácilmente.
 - 502d) Las respuestas anteriores son incorrectas.
- 503 Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:**
- 503a) Incluir al ciudadano o ciudadana en la explicación.
 - 503b) Hacer partícipe al ciudadano o ciudadana de la explicación.
 - 503c) Incluir al ciudadano o ciudadana en la explicación y hacerlo partícipe de ella para así impulsar una actitud activa.
 - 503d) No incluir al ciudadano o ciudadana en la explicación, ni hacerlo partícipe de ella para así no comprometer a la persona y respetar su privacidad.
- 504 Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:**
- 504a) Adoptar estrategias para enfatizar y subrayar la información.
 - 504b) Desechar cualquier repetición de la información.
 - 504c) No utilizar preguntas retóricas.
 - 504d) Hablar siempre con el mismo tono, ritmo e intensidad de la voz.
- 505 Es un consejo práctico para mejorar la expresión oral:**
- 505a) Priorizar las oraciones afirmativas sobre las negativas.
 - 505b) Priorizar las oraciones negativas sobre las afirmativas, ya que aquellas son más fáciles de entender.
 - 505c) Hacer un uso equilibrado de las oraciones afirmativas y las oraciones negativas, de tal modo que no predomine ningún tipo de las dos.
 - 505d) Priorizar las oraciones abstractas, es decir, las que no son ni afirmativas, ni negativas.

506 Si queremos comunicar de un modo eficaz, no podemos comunicar del mismo modo en un contexto oral o por escrito:

- 506a) Falso, son dos modos de comunicación prácticamente iguales.
- 506b) Falso, son dos modos de comunicación sin diferencias esenciales.
- 506c) Cierto, a pesar de basarse en el mismo sistema lingüístico.
- 506d) Cierto, ya que se basan en distintos sistemas lingüísticos.

507 Si comparamos la comunicación oral y la comunicación escrita:

- 507a) En la comunicación oral cabe la improvisación.
- 507b) En el lenguaje oral se suelen cometer más errores lingüísticos que en el escrito.
- 507c) Es posible adecuar el registro del lenguaje oral durante la exposición si sospechamos que resulta necesario.
- 507d) Las respuestas anteriores son correctas.

508 La comunicación verbal:

- 508a) El concepto de comunicación verbal es muy amplio y abarca todos los signos no lingüísticos utilizados para comunicar.
- 508b) Mediante la comunicación no verbal se transmite un mensaje con palabras.
- 508c) La comunicación no verbal comprende, entre otros elementos, el sonido de las palabras al pronunciarlas.
- 508d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

509 En cuanto a las características de la comunicación no verbal:

- 509a) En cualquier situación comunicativa, la comunicación no verbal es inevitable.
- 509b) Al igual que los signos verbales, los signos de comunicación no verbales pueden variar en función de las situaciones y de las características sociales de las personas.
- 509c) Los mensajes no verbales son plurifuncionales y no pueden interpretarse nunca de manera aislada, sino dentro del contexto y en combinación con el resto de los signos utilizados en el acto de comunicación.
- 509d) Las respuestas anteriores son correctas.

510 La mirada:

- 510a) A través de los ojos apenas transmitimos información.
- 510b) La mirada es un aspecto importante en la comunicación no verbal, ya que permite complementar la información verbal corroborándola o matizando su contenido.
- 510c) La mirada es un indicador de que estamos hablando a nuestro interlocutor y de que esperamos respuesta de la misma forma.
- 510d) Resulta sencillo establecer una conversación de forma fluida sin mirar a la otra persona.

511 En la mirada laboral o profesional:

- 511a) Los ojos del emisor recorren de arriba abajo el cuerpo de su interlocutor.
- 511b) Los ojos del emisor recorren de abajo hacia arriba el cuerpo de su interlocutor.
- 511c) Se procura que la mirada no caiga por debajo del nivel de los ojos de nuestro interlocutor.
- 511d) Los ojos del emisor deben recorrer de izquierda a derecha el cuerpo de su interlocutor.

512 La proxémica:

- 512a) Es la disciplina que estudia el espacio y la distancia que guardan las personas al comunicarse verbalmente.
- 512b) Es el espacio y la distancia que se guarda con la persona más próxima al comunicarse verbalmente.
- 512c) Es la disciplina que estudia el tiempo y el espacio en las comunicaciones verbales.
- 512d) Hace referencia a la postura que se mantiene cuando estamos de pie, caminando, sentados o acostados.

513 La distancia íntima:

- 513a) Para que se dé esta distancia, las personas tienen que tener gran confianza y en algunos casos estar emocionalmente vinculadas.
- 513b) Se sitúa entre los 60 y los 145 centímetros.
- 513c) Es la distancia reservada por cada individuo para la conversación íntima y la conversación con personas conocidas.
- 513d) Es la utilizada para conversaciones informales.

514 La paralingüística:

- 514a) Estudia los aspectos semánticos del lenguaje.
- 514b) Estudia los aspectos no semánticos del lenguaje como, por ejemplo, los tonos empleados, el ritmo con el que se habla o el volumen de la voz.
- 514c) Analiza los silencios y los timbres de la voz, para convertirlos en signos escritos.
- 514d) Analiza la intención lingüística del lenguaje corporal.

515 Los signos no verbales:

- 515a) Pueden contradecir la comunicación verbal.
- 515b) Pueden debilitar el contenido o sentido de un enunciado verbal.
- 515c) Pueden subsanar deficiencias verbales para evitar vacíos conversacionales.
- 515d) Las respuestas anteriores son correctas.

516 Recomendaciones para un uso adecuado de la comunicación no verbal:

- 516a) La mirada no debe ser franca y directa, para no intimidar al interlocutor.
- 516b) Hay que evitar los carraspeos, distracciones, gestos de aburrimiento, bostezos, golpeteo de dedos, resoplidos, etc.
- 516c) Los gestos faciales y las posturas corporales no son una fuente de mensajes para el interlocutor.
- 516d) Acompañar la escucha de la persona con una sonrisa no transmite empatía y comprensión, y puede dar por terminada la comunicación.

517 ¿Cómo debemos actuar en la fase o momento de acogida de la atención presencial?:

- 517a) Debemos tratar de generar sensaciones positivas desde el primer momento, ya que la primera impresión es fundamental para el posterior desarrollo de la comunicación.
- 517b) Es importante mostrarse accesibles.
- 517c) Cuando veamos usuarios desorientados, dubitativos o expectantes, debemos ofrecer ayuda e interesarnos.
- 517d) Las respuestas anteriores son correctas.

518 En atención presencial, en la fase de gestión de la necesidad prestaremos atención para cuidar los siguientes aspectos comunicativos:

- 518a) El trato equitativo.
- 518b) La profesionalidad y competencia.
- 518c) La eficiencia y agilidad en la atención.
- 518d) Las respuestas anteriores son correctas.

519 Son técnicas para mejorar la comunicación telefónica:

- 519a) Contestar a las llamadas antes de doce tonos.
- 519b) No mantener en espera al interlocutor durante mucho tiempo; como máximo, 3 minutos.
- 519c) Colocar los documentos y material necesarios para una correcta atención de la llamada bien cercanos y a la vista.
- 519d) Adoptar una postura relajante durante su utilización.

520 En cuanto a las transferencias de llamadas telefónicas:

- 520a) Puede ocurrir tal situación cuando el interlocutor solicite información que nosotros no podemos proporcionarle.
- 520b) Al transferir llamadas a otros, no se les deberá decir quién llama y para qué, ya que todo ello no es de nuestra incumbencia.
- 520c) Si el destinatario de la llamada está ocupado, colgaremos.
- 520d) Nunca debemos transferir llamadas.

Tema 21

521 Dentro del ordenamiento jurídico la ley tiene rango:

- 521a) Inferior a la Constitución y superior a los reglamentos.
- 521b) Inferior a la Constitución e igual a los reglamentos.
- 521c) Las leyes no se encuentran dentro del ordenamiento jurídico.
- 521d) Ninguna respuesta es correcta.

522 La reserva de ley se puede entender:

- 522a) En sentido material y formal.
- 522b) En sentido estricto y restringido.
- 522c) En sentido constitucional o normativo.
- 522d) Todas las respuestas son correctas.

523 Las leyes son controladas por el Tribunal Constitucional:

- 523a) Solo si tienen carácter estatal.
- 523b) Solo si tienen carácter estatal y local.
- 523c) Solo si tienen carácter autonómico.
- 523d) Tanto si tienen carácter estatal como autonómico.

524 Son materias que deben regularse por ley orgánica:

- 524a) Las relativas al desarrollo de derechos no recogidos en la Constitución.
- 524b) Las relativas a la aprobación de las ordenanzas locales.
- 524c) Las que aprueben el régimen electoral general.
- 524d) Solo las que aprueben Estatutos de autonomía.

525 Pueden dictar leyes orgánicas:

- 525a) Solo el legislador autonómico.
- 525b) Solo el legislador estatal.
- 525c) Tanto el legislador autonómico como Estatal.
- 525d) Tanto el legislador estatal, como autonómico y local.

526 Una ley orgánica:

- 526a) Puede regular cualquier materia.
- 526b) Solo puede regular las materias expresamente previstas en la Constitución.
- 526c) Puede regular las cuestiones que le permita el gobierno.
- 526d) Ninguna respuesta es correcta.

527 Los Decretos Legislativos:

- 527a) Tienen rango inferior a la ley.
- 527b) Tienen rango, pero no fuerza de ley.
- 527c) Tienen rango de ley y son dictadas por el parlamento.
- 527d) Tienen rango de ley y son dictadas por el Gobierno.

528 La delegación legislativa:

- 528a) Puede darse sobre cualquier materia.
- 528b) No puede darse sobre materias reservadas a ley orgánica.
- 528c) Puede tener carácter genérico.
- 528d) Puede ser indefinida.

529 Los Decretos legislativos pueden consistir en:

- 529a) La formación de textos articulados y textos desarticulados.
- 529b) La formación de textos extensos y comprimidos.
- 529c) La formación de reglamentos.
- 529d) La formación de textos articulados y refundido.

530 El control de los Decretos legislativos se produce:

- 530a) Por los tribunales ordinarios en su totalidad.
- 530b) Por los tribunales civiles.
- 530c) Por el Consejo de Estado.
- 530d) Por los tribunales ordinarios en cuanto excedan de los límites de la delegación.

531 Los Decreto Leyes no pueden regular materias que afecten a:

- 531a) El Derecho electoral general.
- 531b) A todos los derechos de los ciudadanos.
- 531c) Cuestiones de extranjería.
- 531d) Ninguna de las anteriores es correcta.

532 El control de los decretos-leyes se produce:

- 532a) A priori por el Congreso.
- 532b) Por parte del Consejo de Estado.
- 532c) Por parte de la Abogacía del Estado.
- 532d) Por parte del Congreso *a posteriori*.

533 Las Comunidades Autónomas:

- 533a) Pueden dictar Decretos leyes, pero no Decretos Legislativos.
- 533b) Pueden dictar Decretos Legislativos por no Decretos leyes.
- 533c) Pueden dictar Decretos Leyes y Decretos Legislativos.
- 533d) No pueden dictar Decretos leyes ni Decretos Legislativos.

534 Los reglamentos son:

- 534a) Son disposiciones de carácter general que pueden innovar el ordenamiento jurídico.
- 534b) Son resoluciones particulares.
- 534c) Son normas con rango de ley.
- 534d) No pueden innovar el ordenamiento jurídico.

535 Los reglamentos ejecutivos:

- 535a) Son los que se refieren a cuestiones relacionadas con la organización administrativa.
- 535b) Son los que desarrollan una ley.
- 535c) Son los que se dictan sin ley previa.
- 535d) No existen reglamentos ejecutivos como tales.

536 En virtud de la titularidad de la potestad reglamentaria los reglamentos pueden ser:

- 536a) Estatales y locales.
- 536b) Estatales, autonómicos y locales.
- 536c) Locales y autonómicos.
- 536d) Estatales, autonómicos, locales e institucionales.

537 Los reglamentos:

- 537a) No pueden ser modificados por una ley si se trata de una materia reservada a reglamento.
- 537b) Pueden ser modificados por una ley.
- 537c) No pueden ser objeto de control por parte de los tribunales.
- 537d) Son controlados por el Tribunal Constitucional.

538 La potestad reglamentaria es atribuida a:

- 538a) El Consejo de Ministros exclusivamente.
- 538b) El Consejo de Ministros, Presidente del Gobierno, Vicepresidente y Ministros.
- 538c) Ministros y Secretarios de Estado exclusivamente.
- 538d) El Parlamento en pleno.

539 Los Reales Decretos son aprobados por:

- 539a) El Presidente y el Consejo de Ministros.
- 539b) El Presidente autonómico y sus Consejeros.
- 539c) Los Ministros.
- 539d) Los Consejeros Delegados.

540 Los gobiernos autonómicos aprueban:

- 540a) Reales Decretos.
- 540b) Decretos.
- 540c) Ordenes.
- 540d) Reales Decretos y Decretos.

541 El principio de jerarquía normativa aplicado a los reglamentos significa que:

- 541a) Son inferiores a las leyes.
- 541b) No pueden vulnerar la Constitución.
- 541c) Los reglamentos se ordenan jerárquicamente entre sí.
- 541d) No pueden vulnerar una resolución general.

542 El principio de competencia aplicado a los reglamentos significa que:

- 542a) Dentro de un mismo nivel jerárquico las normas se ordenan en función de la competencia atribuida.
- 542b) Que solo pueden dictar reglamentos los entes locales.
- 542c) Que prima siempre la ley sobre el reglamento.
- 542d) Ninguna de las anteriores es correcta.

543 La vinculación positiva al principio de legalidad por parte de la Administración implica:

- 543a) Que la Administración puede actuar en todo aquello que no esté prohibido por las leyes.
- 543b) Que la Administración puede actuar libremente sin que exista una norma previa que lo permita.
- 543c) Que la Administración solo puede actuar con autorización normativa.
- 543d) Ninguna de las anteriores es correcta.

544 Las potestades regladas se producen cuando:

- 544a) La ley determina todas las condiciones para el ejercicio de la potestad.
- 544b) La ley establece algunas condiciones para el ejercicio de la potestad.
- 544c) Solo pueden ejercerse por el Consejo de Ministros.
- 544d) Se refieren a derechos reglados.

545 La discrecionalidad Administrativa supone:

- 545a) La atribución de un margen de arbitrariedad a la Administración en su actuación.
- 545b) La imposibilidad de controlar la potestad ejercitada.
- 545c) La existencia de una pluralidad de soluciones.
- 545d) Actualmente las potestades discrecionales no pueden ejercitarse.

546 Las resoluciones administrativas particulares que contradigan lo establecido en un reglamento:

- 546a) Son válidas solo si son dictadas por un órgano superior.
- 546b) Son nulas.
- 546c) Son nulas solo si se dictan por un órgano colegiado.
- 546d) Son válidas salvo que sean retroactivas.

Tema 22

547 La descentralización administrativa funcional supone:

- 547a) La reordenación de funciones entre distintas Administraciones Públicas.
- 547b) La atribución de funciones a favor de órganos periféricos.
- 547c) La atribución de funciones a la Administración institucional.
- 547d) La distribución de funciones a distintos órganos.

548 El funcionamiento de los órganos administrativos viene regulado en:

- 548a) La Ley del régimen jurídico del sector público.
- 548b) La Ley del procedimiento administrativo común.
- 548c) La Ley de órganos administrativos.
- 548d) La Ley de contratos del sector público.

549 Los órganos centrales de la Administración del Estado:

- 549a) Son los que pertenecen al Consejo de Ministros.
- 549b) Son los que tienen sede en cada comunidad autónoma.
- 549c) Son los que tienen su sede en Madrid.
- 549d) Son los que pertenecen al presidente del Gobierno.

550 La Administración periférica del Estado se compone de:

- 550a) Gobernadores civiles y subgobernadores.
- 550b) Delegados del Gobierno en las Comunidades autónomas.
- 550c) Delegados del Gobierno en las Comunidades autónomas y subdelegados en las provincias.
- 550d) Delegados del Gobierno en las provincias y subdelegados en las Comunidades autónomas.

551 La competencia en materia de organización administrativa corresponde:

- 551a) Al Estado en su carácter básico.
- 551b) A las comunidades autónomas en su carácter básico.
- 551c) Al Estado en su desarrollo normativo.
- 551d) A cada entidad local.

552 Los órganos principales de la Comunidad autónoma del País Vasco:

- 552a) Consejerías y Ministerios.
- 552b) Consejerías y concejalías.
- 552c) Consejerías, Viceconsejerías y Direcciones.
- 552d) Ministerios y concejalías.

553 La norma que regula la organización local es:

- 553a) La Ley de entidades locales.
- 553b) La ley del régimen jurídico de las entidades locales.
- 553c) La Ley de Bases del régimen local.
- 553d) La Ley de provincias y municipios.

554 En la comunidad autónoma vasca la organización local se divide en:

- 554a) Diputaciones y ayuntamientos.
- 554b) Territorios históricos y ayuntamientos.
- 554c) Delegaciones del gobierno.
- 554d) Subdelegaciones del gobierno.

555 En el ámbito local los municipios se dividen en:

- 555a) De régimen común y de gran población.
- 555b) De régimen común y provinciales.
- 555c) De gran población y provinciales.
- 555d) Uniprovinciales y biprovinciales.

556 En los municipios de régimen común son órganos necesarios:

- 556a) Alcalde y Junta de gobierno local.
- 556b) Alcalde y tenientes de alcalde.
- 556c) Alcalde, teniente de alcalde y Pleno.
- 556d) Alcalde.

557 Las medias organizativas de las administraciones se inspiran en los principios de:

- 557a) Equidad e igualdad.
- 557b) Desconcentración y descentralización.
- 557c) Competencia, jerarquía y eficacia.
- 557d) Proporcionalidad e igualdad.

558 Las normas jurídicas organizativas han de tener rango de:

- 558a) Ley orgánica.
- 558b) Decreto-Ley.
- 558c) Basta con rango reglamentario.
- 558d) Basta con rango de ley ordinaria.

559 Los criterios de atribución de competencias son:

- 559a) Territorial, funcional y competencial.
- 559b) Funcional, jerárquico y material.
- 559c) Material, territorial y funcional.
- 559d) Proporcional y equitativo.

- 560 Cuando un órgano tiene competencia para tramitar un expediente y otro para resolverlo hablamos de:**
- 560a) Competencia material.
 - 560b) Competencia orgánica.
 - 560c) Competencia funcional.
 - 560d) Competencia territorial.
- 561 Cuando una norma no especifica a quién corresponde una competencia ha de entenderse que:**
- 561a) La facultad de instruir corresponde a los órganos superiores y la de resolver a los inferiores.
 - 561b) La facultad de instruir y resolver corresponde a los órganos inferiores.
 - 561c) La facultad de resolver corresponde a cualquier órgano.
 - 561d) No puede ejercerse esa competencia hasta que no se especifique.
- 562 La competencia:**
- 562a) Puede renunciarse en casos excepcionales.
 - 562b) Puede renunciarse en cualquier momento.
 - 562c) Es irrenunciable.
 - 562d) Solo puede renunciarse por su titular.
- 563 Las instrucciones y ordenes normalmente adoptan la forma de:**
- 563a) Circulares internas.
 - 563b) Ordenes de mando.
 - 563c) Ejecuciones de servicio.
 - 563d) Obligaciones internas.
- 564 Las instrucciones y ordenes de servicio:**
- 564a) Son normas jurídicas.
 - 564b) Son reglamentos.
 - 564c) No son normas jurídicas.
 - 564d) Son fuente de derecho.
- 565 El principio de eficacia organizativa supone:**
- 565a) La obligación de dotar y racionalizar los créditos necesarios a los órganos.
 - 565b) La obligación de los órganos de rendir cuentas antes sus superiores.
 - 565c) La obligación de que la organización sea óptima.
 - 565d) Que pueden duplicarse órganos.
- 566 La delegación de competencias entre órganos:**
- 566a) Es revocable en cualquier momento.
 - 566b) No necesita ser publicado.
 - 566c) Es una técnica de transmisión de la titularidad de la competencia.
 - 566d) No tiene limitación de materias.
- 567 La avocación de competencias supone:**
- 567a) Que el órgano superior ejerce las competencias de uno inferior.
 - 567b) Que un órgano inferior ejerce las competencias de uno superior.
 - 567c) Que un órgano superior ejerce en un caso concreto una competencia atribuida a uno inferior.
 - 567d) Que se encomienda a otro órgano la ejecución material de una competencia.

568 La encomienda de gestión:

- 568a) Puede tener por objeto contratos regulados.
- 568b) Supone el encargo de aspectos materiales de una competencia a otro órgano.
- 568c) Implica que un órgano superior adquiere la competencia de otro inferior.
- 568d) Supone que dos órganos gestionan conjuntamente un servicio.

569 La delegación de firma:

- 569a) Solo afecta al ejercicio de la competencia.
- 569b) Solo afecta a la titularidad de la competencia.
- 569c) No afecta al ejercicio ni a la titularidad.
- 569d) Ninguna de las anteriores es correcta.

570 Al secretario de un órgano colegiado le compete:

- 570a) Levantar acta de las sesiones.
- 570b) Aprobar las delegaciones de competencias.
- 570c) Autorizar avocaciones.
- 570d) Delegar la firma del órgano.

571 Es causa de abstención de un órgano:

- 571a) Haber tenido en los últimos 10 años relación de servicio con algún interesado.
- 571b) Estar empadronado en la misma población que alguno de los interesados.
- 571c) No ser nacional español.
- 571d) Ser administrador de sociedad interesada en el expediente.

572 Para la válida adopción de acuerdos de un órgano colegiado se requiere:

- 572a) Que el asunto está incorporado en el orden del día.
- 572b) Que se anuncie el asunto al iniciar la sesión.
- 572c) Que se incorpore el asunto, una vez concluida la sesión.
- 572d) Ninguna de las anteriores es válida.

Tema 23

573 Son actos administrativos:

- 573a) Las declaraciones unilaterales de la Administración.
- 573b) Los contratos y convenios administrativos.
- 573c) Las declaraciones de los particulares dentro de un procedimiento administrativo.
- 573d) Las actuaciones materiales de la Administración.

574 Las potestades administrativas se atribuyen:

- 574a) A través de relaciones jurídicas.
- 574b) A través de contratos administrativos.
- 574c) A través del ordenamiento jurídico.
- 574d) A través de derechos subjetivos.

575 El acto dictado por un órgano jerárquicamente incompetente:

- 575a) Es convalidable por el órgano superior.
- 575b) Solo es convalidable si lo autoriza el superior jerárquico común de ambos.
- 575c) Nunca es convalidable.
- 575d) Se convalida automáticamente si el destinatario lo acepta.

576 Los actos definitivos son:

- 576a) Actos que no agotan la vía administrativa.
- 576b) Actos firmes.
- 576c) Actos que ponen fin al procedimiento.
- 576d) Actos que agotan la vía administrativa.

577 Los actos que agotan la vía administrativa:

- 577a) Deben impugnarse en vía administrativa antes de acudir a la vía judicial.
- 577b) Pueden recurrirse directamente ante los órganos judiciales.
- 577c) Son actos firmes.
- 577d) Deben ser impugnados a través del recurso de reposición.

578 Agotan la vía administrativa:

- 578a) Los actos que resuelven procedimientos de adjudicación de concesiones de ocupación de dominio público.
- 578b) Las resoluciones de los recursos de alzada.
- 578c) Las resoluciones de los actos dictados por los subdirectores generales.
- 578d) Los procedimientos de ejecución.

579 Los actos de trámite:

- 579a) No son susceptibles de impugnación en ningún caso.
- 579b) Pueden impugnarse con carácter excepcional.
- 579c) Solo se impugnan si agotan la vía administrativa.
- 579d) Se impugnan previa solicitud por parte del interesado.

580 Son actos firmes:

- 580a) Los que agotan la vía administrativa.
- 580b) Los que no pueden recurrirse en vía administrativa salvo a través de recurso extraordinario de revisión.
- 580c) Los que ultiman la vía administrativa.
- 580d) Todos los actos resolutorios.

581 Son siempre elementos reglados de un acto:

- 581a) El presupuesto de hecho, la competencia del órgano y el fin para el que se dicta.
- 581b) El presupuesto, el plazo y el modo.
- 581c) La competencia y la normativa.
- 581d) Ninguna de las anteriores es válida.

582 Si un acto se dicta con una finalidad distinta a la prevista en el ordenamiento, constituye:

- 582a) Vía de hecho.
- 582b) Irregularidad no invalidante.
- 582c) Desviación de poder.
- 582d) Cohecho.

583 Deben motivarse los actos:

- 583a) Que concedan licencias.
- 583b) Que resuelvan procedimientos de revisión de oficio.
- 583c) Que sean presuntos.
- 583d) Que agoten la vía administrativa.

584 Pueden ser retroactivos los actos:

- 584a) Desfavorables.
- 584b) Sancionadores.
- 584c) Restrictivos de derechos.
- 584d) Que se dicten en sustitución de otros anulados.

585 Puede suspenderse la eficacia de un acto si este:

- 585a) Es anulable.
- 585b) Es nulo de pleno derecho.
- 585c) Puede causar cualquier perjuicio.
- 585d) Es definitivo.

586 Los actos que contienen medios de pago a favor de los obligados han de notificarse:

- 586a) Por medios electrónicos.
- 586b) Nunca por medios electrónicos.
- 586c) Como lo estime el órgano emisor.
- 586d) No han de notificarse.

587 Cuando el interesado no se encuentra en el domicilio en el momento de la notificación:

- 587a) Puede hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 14 años.
- 587b) Se debe intentar la notificación otras 3 veces.
- 587c) Puede hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 12 años.
- 587d) Se le da por notificado.

588 Los actos administrativos han de publicarse:

- 588a) Cuando sean sancionadores.
- 588b) Cuando lo disponga el destinatario.
- 588c) Cuando tengan por destinatarios una pluralidad de personas.
- 588d) Cuando sean restrictivos de derechos.

589 La autotutela ejecutiva significa que:

- 589a) Los actos de la Administración se presumen válidos.
- 589b) La Administración se auto protege.
- 589c) La Administración no necesita acudir a los tribunales para ejecutar sus actos.
- 589d) Los actos de la Administración son firmes desde que se dictan.

590 Las sanciones administrativas son ejecutivas:

- 590a) Cuando agotan la vía administrativa.
- 590b) Cuando se dictan.
- 590c) Cuando se publican.
- 590d) Cuando son firmes.

591 El apremio sobre el patrimonio procede respecto a:

- 591a) Actos que consistan en la obligación de abono de una cantidad líquida.
- 591b) Actos personalísimos.
- 591c) Actos en los que no proceda la ejecución subsidiaria.
- 591d) Actos no firmes.

592 La multa coercitiva procede respecto a:

- 592a) Actos sancionadores.
- 592b) Actos firmes.
- 592c) Actos que agotan la vía administrativa.
- 592d) Actos personalísimos en los que no proceda la compulsión sobre las personas.

593 El plazo máximo para resolver un procedimiento es:

- 593a) 2 meses.
- 593b) 6 meses.
- 593c) 3 meses.
- 593d) 1 mes.

594 En los procedimientos iniciados de oficio el transcurso del plazo para resolver produce:

- 594a) La caducidad si se trata de procedimientos restrictivos de derechos.
- 594b) EL silencio negativo.
- 594c) La caducidad si son procedimientos favorables.
- 594d) Silencio positivo.

595 La norma general si no hay resolución expresa es:

- 595a) El silencio negativo.
- 595b) El silencio positivo.
- 595c) El silencio negativo o positivo según el plazo.
- 595d) Ninguna de las respuestas es correcta.

596 El silencio es negativo en:

- 596a) Los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición.
- 596b) Los procedimientos de expropiación forzosa.
- 596c) Los procedimientos de otorgamiento de licencias de edificación.
- 596d) Los procedimientos de concurrencia competitiva.

597 Son nulos de pleno derecho:

- 597a) Los actos que incurran en desviación de poder.
- 597b) Los actos dictados fuera de plazo.
- 597c) Los actos dictados por órgano incompetente jerárquicamente.
- 597d) Los actos dictados por órgano incompetente por razón de materia.

598 El defecto de forma en un acto constituye:

- 598a) Supuesto de nulidad.
- 598b) Supuesto de anulabilidad.
- 598c) Supuesto de anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables.
- 598d) En todo caso una irregularidad no invalidante.

599 Son nulos los actos:

- 599a) Sancionadores dictados por órgano incompetente.
- 599b) Los actos presuntos.
- 599c) Los actos constitutivos de infracción penal.
- 599d) Que lesionen cualquier derecho.

Tema 24

600 El procedimiento administrativo es:

- 600a) El cauce a través del cual se dictan los actos administrativos.
- 600b) Potestativo para la Administración.
- 600c) Cualquier decisión adoptada por la Administración.
- 600d) Obligatorio solo si se dicta un acto de contenido sancionador.

601 Es competencia exclusiva del Estado:

- 601a) Los servicios sanitarios.
- 601b) La educación.
- 601c) La regulación del procedimiento administrativo común.
- 601d) Ninguna de las respuestas es correcta.

602 El procedimiento administrativo común se regula en:

- 602a) La Ley 39/2015 de 1 de octubre.
- 602b) La Ley 22/2015 de 5 de octubre.
- 602c) La Ley 40/2017 de 1 de octubre.
- 602d) La Ley 30/92 de 1 de noviembre.

603 Se aprecia una tendencia a la simplificación procedimental en:

- 603a) La potenciación de procedimientos urgentes.
- 603b) El aumento de supuestos de silencio.
- 603c) La eliminación de trámites innecesarios.
- 603d) El aumento de procedimientos iniciados a instancia de parte.

604 Integran el sector público:

- 604a) La Administración del Estado, Comunidades Autónomas, entes locales.
- 604b) La Administración del Estado, Comunidades Autónomas, entes locales y sector público institucional.
- 604c) La Administración del Estado y Comunidades Autónomas.
- 604d) Los organismos autónomos.

605 Están excluidos de la aplicación de la Ley 39/2015:

- 605a) Los procedimientos de recursos.
- 605b) Los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial.
- 605c) Los procedimientos de expropiación forzosa.
- 605d) Los procedimientos de extranjería y asilo.

606 Se consideran administrados cualificados:

- 606a) Los administrados que conservan todos sus derechos.
- 606b) Los administrados que asumen la condición de parte en un concreto procedimiento.
- 606c) A todos los ciudadanos.
- 606d) A quien lo solicite.

607 La capacidad jurídica es:

- 607a) La aptitud de una persona para ser parte en un procedimiento.
- 607b) La aptitud de una persona de actuar personalmente ante la Administración.
- 607c) La aptitud de una persona para contraer matrimonio.
- 607d) La aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones.

608 Tienen capacidad de obrar:

- 608a) Los menores de edad en todo caso.
- 608b) En todo caso las entidades sin personalidad jurídica.
- 608c) Las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles.
- 608d) Las uniones patrimoniales.

609 Los menores extranjeros no acompañados:

- 609a) Tienen en todo caso capacidad para participar en el procedimiento de repatriación.
- 609b) Pueden participar en el procedimiento de repatriación si son mayores de 15 años.
- 609c) Pueden participar en el procedimiento de repatriación si son mayores de 16 años.
- 609d) No pueden participar en el procedimiento de repatriación.

610 Los ciudadanos de la Unión Europea:

- 610a) Pueden acceder a la función pública en igualdad de condiciones que los españoles.
- 610b) No pueden acceder a la función pública.
- 610c) Pueden acceder a la función pública excepto a los cuerpos sanitarios.
- 610d) Pueden acceder a la función pública en igualdad de condiciones que los españoles excepto a determinadas funciones.

611 Los extranjeros (no miembros de la UE) residentes:

- 611a) Pueden ser funcionarios de carrera previa solicitud.
- 611b) Pueden ser funcionarios de carrera tras la superación de la correspondiente oposición.
- 611c) No pueden ser personal laboral.
- 611d) Pueden ser personal laboral.

612 El empadronamiento en un municipio supone:

- 612a) El reconocimiento de la condición de miembro político de la comunidad autónoma.
- 612b) Prueba de la residencia en el caso de extranjeros.
- 612c) Poder ser elector, pero no elegible.
- 612d) Poder ser elegible pero no elector.

613 Los condenados cuya responsabilidad penal se haya extinguido:

- 613a) Tienen capacidad para solicitar licencia de caza.
- 613b) Pueden solicitar la cancelación de sus antecedentes en cualquier momento.
- 613c) Tienen derecho a solicitar la cancelación de antecedentes transcurridos 10 años en el caso de penas graves.
- 613d) No pueden cancelar sus antecedentes.

614 Una vez cumplidos los 18 años:

- 614a) La persona adquiere la plenitud de sus derechos políticos.
- 614b) La persona está obligada a obtener el DNI.
- 614c) La persona puede acceder a la función pública.
- 614d) Todas las respuestas son correctas.

615 La potestad es:

- 615a) Un poder que se atribuye a la Administración a través de una relación jurídica.
- 615b) Un poder que se atribuye a la Administración en relación con un objeto determinado.
- 615c) Un poder que se reconoce a la Administración en relación con un sujeto determinado.
- 615d) Un poder que se atribuye a la Administración de manera genérica.

616 Ser titular de un interés legítimo:

- 616a) Supone una posición de poder frente a otro sujeto.
- 616b) Supone la posibilidad de exigir su cumplimiento a otro sujeto.
- 616c) Garantiza el poder reaccionar frente a la actuación administrativa.
- 616d) Es algo que corresponde a toda la ciudadanía.

617 La ciudadanía en general:

- 617a) No puede exigir a la Administración que actúe de una determinada manera.
- 617b) Es titular de intereses legítimos frente a la Administración.
- 617c) Pueden reaccionar frente a una actuación administrativa.
- 617d) Puede exigir a la Administración el cumplimiento de la legalidad.

618 Los deberes tienen su origen:

- 618a) En un contrato.
- 618b) En un acto administrativo.
- 618c) En una norma.
- 618d) En una relación jurídica.

619 El incumplimiento de una carga:

- 619a) Implica una sanción.
- 619b) Implica una reducción de un derecho.
- 619c) Implica la pérdida de un beneficio.
- 619d) Ninguna de las anteriores es correcta.

620 Se consideran interesados en el procedimiento:

- 620a) Todos los que ostenten un interés legítimo.
- 620b) Los que ostentando un interés legítimo se personen en el procedimiento.
- 620c) Cualquier empadronado en el municipio.
- 620d) Todos los ciudadanos.

621 Los interesados en un procedimiento tienen derecho a:

- 621a) Dirigirse a la Administración en cualquier idioma.
- 621b) Aportar documentos en cualquier momento de procedimiento.
- 621c) Recibir en su domicilio cualquier documento original del expediente.
- 621d) Conocer en cualquier momento el estado de tramitación.

622 Están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración:

- 622a) Todos los ciudadanos.
- 622b) Los ciudadanos mayores de edad.
- 622c) Las personas jurídicas.
- 622d) Todas las personas físicas.

623 En las relaciones electrónicas con la Administración el uso de firma electrónica es obligatorio para:

- 623a) Cualquier actuación con la Administración.
- 623b) Contratar con la Administración.
- 623c) Recurrir una sanción.
- 623d) Recibir un justiprecio.

624 En el procedimiento administrativo el interesado:

- 624a) Debe acudir con abogado.
- 624b) Debe acudir con procurador.
- 624c) Debe acudir con abogado y procurador.
- 624d) Puede actuar mediante representante.

625 Es causa de abstención:

- 625a) Tener parentesco de afinidad en cualquier grado con los interesados.
- 625b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del sexto grado con los interesados.
- 625c) Haber sido declarado en concurso de acreedores.
- 625d) Tener interés personal en el asunto.

626 La no abstención en un procedimiento cuando sea necesario implica:

- 626a) La sanción penal al funcionario.
- 626b) En todo caso la nulidad de pleno derecho de lo dictado.
- 626c) La excedencia forzosa del funcionario.
- 626d) La responsabilidad del funcionario.

Tema 25

627 El procedimiento administrativo puede iniciarse:

- 627a) Por cualquier ciudadano.
- 627b) Por quienes tienen la vecindad administrativa.
- 627c) Solo por la Administración.
- 627d) Por la Administración o por los interesados.

628 La fase de instrucción consiste en:

- 628a) La iniciación del procedimiento.
- 628b) Las actuaciones para esclarecer los hechos.
- 628c) La última parte del procedimiento.
- 628d) La fase de preparación de los funcionarios.

629 Antes de iniciarse un procedimiento el órgano competente:

- 629a) Puede resolver anticipadamente.
- 629b) Puede adoptar medidas provisionales.
- 629c) No debe investigar sobre el asunto.
- 629d) Debe abrir un periodo de información pública.

630 El órgano competente ha de resolver sobre las medidas provisionales en:

- 630a) El plazo de 15 días como máximo.
- 630b) El plazo de 10 días.
- 630c) El plazo de entre 15 y 20 días.
- 630d) El plazo de 5 días hábiles.

631 La presentación de denuncia puede implicar:

- 631a) La iniciación de procedimiento a instancia de parte.
- 631b) La iniciación de procedimiento de oficio.
- 631c) El archivo de las medidas provisionales.
- 631d) La presentación de medidas provisionales.

632 Tras la petición de otros órganos, el competente:

- 632a) Debe iniciar el procedimiento.
- 632b) Puede no iniciar el procedimiento.
- 632c) Debe solicitar de su superior la apertura del procedimiento.
- 632d) Ninguna de las respuestas es correcta.

633 La denuncia:

- 633a) Otorga la condición de interesado a quien la presenta.
- 633b) Debe presentarse por escrito.
- 633c) No conlleva la condición de interesado a quien la presenta.
- 633d) Debe presentarse por medios telemáticos.

634 La solicitud de iniciación de procedimiento debe indicar entre otras:

- 634a) La edad del solicitante.
- 634b) La vecindad administrativa del solicitante.
- 634c) Domicilio habitual del solicitante.
- 634d) Fundamento jurídico de la petición.

635 La solicitud de iniciación de procedimiento puede presentarse en:

- 635a) En cualquier ayuntamiento.
- 635b) En todas las Diputaciones provinciales.
- 635c) En las oficinas de correos.
- 635d) En las oficinas del Congreso de los Diputados.

636 Si en la solicitud falta información que debe incluirse:

- 636a) Se archiva la solicitud.
- 636b) Se adoptan medidas provisionales.
- 636c) Se concede un plazo de 15 días para subsanar la solicitud.
- 636d) Se puede instar a los interesados para que mejoren la solicitud.

637 El acuerdo de iniciación debe:

- 637a) Incluir el sentido del silencio en el caso de que se produzca.
- 637b) Adoptarse, aunque la solicitud tenga defectos.
- 637c) Publicarse en el BOE.
- 637d) Indicar los trámites a realizar.

638 La declaración responsable:

- 638a) Se debe presentar en la práctica de las pruebas.
- 638b) Supone el compromiso de que una persona ejerce un actividad o derecho.
- 638c) Se hace por el órgano competente.
- 638d) Supone que se puede ejercer el derecho tras caer resolución.

639 La instrucción del procedimiento:

- 639a) Se tramita por el órgano competente para resolver.
- 639b) No se puede tramitar por el órgano competente para resolver.
- 639c) Se tramita por el instructor.
- 639d) No es obligatoria en el procedimiento.

640 El impulso de oficio del procedimiento:

- 640a) Supone que el procedimiento se inicia de oficio.
- 640b) Supone que es el interesado el que debe dar paso a los siguientes trámites.
- 640c) Supone que la Administración vela por el desarrollo del procedimiento.
- 640d) Supone que se han de cumplir los plazos establecidos.

641 El principio de contradicción:

- 641a) Supone la posibilidad de hacer alegaciones por los interesados.
- 641b) Implica que cualquier ciudadano puede hacer alegaciones.
- 641c) Supone que hay que aclarar los trámites confusos.
- 641d) Supone la preponderancia de la Administración en el procedimiento.

642 El *dies a quo*:

- 642a) Es siempre el primer día del procedimiento.
- 642b) Es el día en que termina el cómputo del plazo.
- 642c) Es el día que comienza el cómputo del plazo.
- 642d) Es el día que termina el procedimiento.

643 Si los plazos se computan por horas:

- 643a) Se entiende que son hábiles.
- 643b) No ha de contarse nunca las 12 horas.
- 643c) Se entiende que son días naturales.
- 643d) No pueden tener una duración superior a 48 horas.

644 Los días naturales:

- 644a) Incluyen sábados domingos y festivos.
- 644b) No incluyen sábados ni domingos.
- 644c) Excluyen los festivos.
- 644d) No pueden ser objeto de cómputo por días.

645 Salvo disposición expresa, los informes:

- 645a) Son siempre vinculantes.
- 645b) Son facultativos y vinculantes.
- 645c) Son facultativos y no vinculantes.
- 645d) Son preceptivos.

646 Los interesados pueden hacer alegaciones:

- 646a) En cualquier momento del procedimiento antes del trámite de audiencia.
- 646b) Siempre tras el trámite de audiencia.
- 646c) Solo si son titulares de derechos subjetivos.
- 646d) Solo si son titulares de intereses legítimos.

647 La valoración de las pruebas en el procedimiento se hace según criterios establecidos en:

- 647a) La Ley de enjuiciamiento criminal.
- 647b) La Ley de enjuiciamiento civil.
- 647c) La Ley de la jurisdicción contencioso-administrativa.
- 647d) La Ley del régimen jurídico del sector público.

648 Los hechos considerados probados en sentencia penal firme:

- 648a) No vinculan a la Administración sancionadora.
- 648b) Vinculan a la Administración sancionadora si son desfavorables.
- 648c) Vinculan a la Administración sancionadora.
- 648d) Vinculan a la Administración si son favorables.

649 Quienes participan en el trámite de información pública:

- 649a) Se consideran interesadas en el procedimiento.
- 649b) Son interesadas en el procedimiento si son titulares de derechos.
- 649c) No son interesadas por el solo hecho de participar en este trámite.
- 649d) Son interesadas si son titulares de intereses legítimos.

650 La resolución del procedimiento:

- 650a) Solo puede decidir las cuestiones planteadas por los interesados.
- 650b) Ha de decidir las cuestiones planteadas por los interesados y las derivadas del procedimiento.
- 650c) Solo puede ser expresa.
- 650d) Puede empeorar la situación jurídica del solicitante.

651 Cuando el interesado desiste en el procedimiento:

- 651a) Reniega de sus derechos sobre el procedimiento.
- 651b) Manifiesta su interés en no continuar en el procedimiento.
- 651c) No puede volver a reiniciarlo.
- 651d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

652 La declaración de caducidad de un procedimiento sancionador:

- 652a) No interrumpe el plazo de prescripción de las infracciones.
- 652b) Interrumpe el plazo de prescripción de infracciones.
- 652c) Impide a la Administración iniciar otro procedimiento sancionador.
- 652d) Produce el silencio negativo.

653 La terminación convencional:

- 653a) Puede versar sobre cualquier materia.
- 653b) No puede versar sobre materias indemnizatorias.
- 653c) Debe publicarse siempre.
- 653d) Puede suponer la finalización del procedimiento.

Tema 26

654 La Administración puede revisar:

- 654a) Las leyes inconstitucionales.
- 654b) Los actos y reglamentos anulables.
- 654c) Los actos y reglamentos nulos de pleno derecho.
- 654d) Cualquier acto con irregularidades.

655 La Administración puede revisar los actos:

- 655a) Que agoten la vía administrativa o sean firmes.
- 655b) Que sean favorables.
- 655c) Que sean susceptibles de recurso de alzada.
- 655d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

656 La Administración puede revisar los actos anulables:

- 656a) Siempre.
- 656b) Solo si incurren en desviación de poder.
- 656c) Nunca.
- 656d) Solo si agotan la vía administrativa.

657 El procedimiento de declaración de lesividad ha de resolverse:

- 657a) En 6 meses desde su inicio.
- 657b) En 3 meses desde su inicio.
- 657c) En 3 años desde que se dictó el acto administrativo.
- 657d) En 1 año desde que se dictó el acto administrativo.

658 La rectificación de errores materiales:

- 658a) Solo puede ejercitarse de oficio.
- 658b) Ha de ejercitarse en el plazo máximo de 4 años.
- 658c) No requiere audiencia del interesado.
- 658d) Puede iniciarse de oficio o a instancia de interesado.

659 Para poder revocar un acto por la Administración se requiere:

- 659a) Que el acto haya agotado la vía administrativa.
- 659b) Que haya transcurrido el plazo de prescripción.
- 659c) Que el acto sea firme.
- 659d) Que no haya transcurrido el plazo de prescripción.

660 Cabe recurso administrativo:

- 660a) Solo frente a disposiciones generales.
- 660b) Frente a disposiciones generales y frente a actos.
- 660c) Solo frente a actos administrativos.
- 660d) Frente a disposiciones generales si agotan la vía administrativa.

661 La resolución de recursos administrativos:

- 661a) No puede delegarse al órgano que dictó el acto impugnado.
- 661b) Puede delegarse al órgano que dictó el acto con autorización del superior.
- 661c) Ha de hacerse por el superior de quien dictó el acto en todo caso.
- 661d) Ninguna de las respuestas es correcta.

662 Una Administración puede recurrir administrativamente un acto de otra:

- 662a) Nunca.
- 662b) Siempre que interponga un requerimiento previo.
- 662c) Solo si el acto agota la vía administrativa.
- 662d) Solo si el acto no agota la vía administrativa.

663 Son actos de trámite cualificados:

- 663a) Los dictados por más de un órgano.
- 663b) Los que inicia la Administración.
- 663c) Los que agotan la vía administrativa.
- 663d) Los que deciden el fondo del asunto.

664 Si el interesado omite algún requisito al interponer recurso administrativo:

- 664a) La Administración ha de inadmitirlo.
- 664b) La Administración le requiere para que lo subsane en el plazo de 10 días.
- 664c) La Administración ha de desestimarlos.
- 664d) La Administración ha de suplirlo.

665 Si transcurre el plazo legal para interponer recurso frente a un acto:

- 665a) Ha de concederse plazo extraordinario.
- 665b) El acto se considera que agota la vía administrativa.
- 665c) El acto se convierte en firme.
- 665d) El acto prescribe.

666 La interposición de un recurso administrativo:

- 666a) Suspende la eficacia del acto recurrido.
- 666b) No suspende la eficacia del acto recurrido.
- 666c) Supone que el acto adquiere firmeza.
- 666d) Supone que el acto agota la vía administrativa.

- 667 Una vez solicitada la suspensión, si no se resuelve sobre la misma en un mes:**
- 667a) Se ha de entender desestimada.
 - 667b) Se inadmite la misma.
 - 667c) Se entiende suspendido el acto.
 - 667d) Habrá de aportarse aval.
- 668 Una vez solicitada la suspensión de un acto en vía contenciosa:**
- 668a) Se suspenderá si se concedió en vía administrativa.
 - 668b) Se mantendrá la suspensión si se concedió en vía administrativa hasta que el juez se pronuncie.
 - 668c) Se suspenderá el acto si se aporta un aval.
 - 668d) No se concederá si ya se solicitó en vía administrativa.
- 669 El trámite de audiencia en el recurso administrativo:**
- 669a) Es preceptivo siempre.
 - 669b) No es preceptivo nunca.
 - 669c) No es preceptivo si se dio en el procedimiento previo y no han de tenerse en cuenta nuevos documentos.
 - 669d) No es preceptivo si no se solicita.
- 670 Son recursos administrativos ordinarios:**
- 670a) Los que se basan exclusivamente en causas de nulidad.
 - 670b) Los que están tasados en cuanto a los motivos.
 - 670c) Los que pueden basarse en cualquier causa de nulidad o anulabilidad.
 - 670d) Los que se basan exclusivamente en causas de anulabilidad.
- 671 El órgano competente para resolver el recurso de alzada es:**
- 671a) El superior jerárquico de quien dictó el acto.
 - 671b) El mismo órgano que dictó el acto.
 - 671c) El órgano inferior.
 - 671d) El tribunal de lo contencioso-administrativo.
- 672 Cuando un acto que se quiere recurrir en alzada ha sido dictado por delegación:**
- 672a) Habrá de interponer el recurso ante el órgano delegado.
 - 672b) Habrá de interponerse ante el órgano delegante.
 - 672c) Habrá de interponerse ante el superior jerárquico del delegante.
 - 672d) Habrá de interponerse ante el superior jerárquico del delegado.
- 673 El plazo para interponer un recurso de alzada es:**
- 673a) 3 meses si el acto es expreso.
 - 673b) 1 mes si el acto es expreso.
 - 673c) 6 meses si el acto es presunto.
 - 673d) 3 meses si el acto es presunto.
- 674 El plazo para resolver un recurso de alzada es:**
- 674a) 1 mes.
 - 674b) 2 meses.
 - 674c) 3 meses.
 - 674d) 6 meses.

675 El recurso extraordinario de revisión se interpone frente a:

- 675a) Actos firmes.
- 675b) Actos no firmes.
- 675c) Exclusivamente frente a actos que agotan la vía administrativa.
- 675d) Ninguna de las respuestas es correcta.

676 El plazo para interponer un recurso extraordinario de revisión es:

- 676a) 6 meses.
- 676b) 2 meses.
- 676c) 1 mes.
- 676d) 4 años o 3 meses dependiendo del motivo.

Tema 27

677 Según la Constitución española, la competencia legislativa en materia de responsabilidad patrimonial:

- 677a) Es del Estado, en cuanto a la legislación básica.
- 677b) Es de las Comunidades Autónomas, en cuanto al desarrollo legislativo.
- 677c) Es compartida entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 677d) Es del Estado, íntegramente.

678 El fundamento de la responsabilidad patrimonial de la Administración:

- 678a) Es la culpa o negligencia.
- 678b) Es el dolo y la culpa.
- 678c) Es que el particular sufra un daño antijurídico.
- 678d) Es de carácter subjetivo.

679 La cláusula general de responsabilidad de la Administración se contiene por primera vez en:

- 679a) La Constitución española.
- 679b) La Ley 30/1992.
- 679c) La Ley de Expropiación Forzosa.
- 679d) La Ley del Procedimiento Administrativo común (Ley 39/2015).

680 La responsabilidad de la Administración es:

- 680a) Objetiva.
- 680b) Subjetiva.
- 680c) Residual.
- 680d) Limitada.

681 Para obtener indemnización de la Administración los particulares deben demostrar:

- 681a) La existencia de culpa por parte de la Administración.
- 681b) La inexistencia de fuerza mayor.
- 681c) La existencia de un daño antijurídico producido por la Administración.
- 681d) La intencionalidad del funcionario.

682 La responsabilidad jurídica de la Administración es:

- 682a) Penal.
- 682b) Patrimonial.
- 682c) Disciplinaria.
- 682d) Optativa.

683 Cuando la Administración causa un daño actuando en derecho privado:

- 683a) Responde ante la jurisdicción civil.
- 683b) Responde ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- 683c) Responde exclusivamente su personal.
- 683d) No responde.

684 La expresión funcionamiento de los servicios como causa de responsabilidad de la Administración:

- 684a) Ha de entenderse en sentido estricto.
- 684b) Ha de entenderse excepcional.
- 684c) Ha de interpretarse como servicios públicos esenciales.
- 684d) Ha de entenderse en sentido amplio.

685 La antijuridicidad del daño en el sistema de responsabilidad patrimonial de la Administración significa:

- 685a) La disconformidad de su actuación con el ordenamiento jurídico.
- 685b) La culpabilidad de su actuación.
- 685c) Que es un daño que el particular no tiene el deber de soportar.
- 685d) Que infringe una norma.

686 El caso fortuito es:

- 686a) Un acontecimiento imprevisible y externo al funcionamiento del servicio.
- 686b) Un acontecimiento inevitable inherente al funcionamiento del servicio.
- 686c) Un acontecimiento asimilable a la fuerza mayor.
- 686d) Un acontecimiento en el que interviene la culpa.

687 La anulación de un acto administrativo por la Administración:

- 687a) No genera nunca responsabilidad.
- 687b) Genera siempre responsabilidad.
- 687c) Puede generar responsabilidad.
- 687d) Genera responsabilidad si es anulada por la jurisdicción contenciosa.

688 Para poder reclamar una indemnización derivada de la inconstitucionalidad de una ley:

- 688a) Se exige sentencia firme desestimatoria alegando inconstitucionalidad.
- 688b) Que lo reconozca la Administración.
- 688c) Que la ley sea de ámbito nacional.
- 688d) Que la ley provenga de un parlamento autonómico.

689 La declaración como peatonal de una vía pública:

- 689a) Es indemnizable por ser antijurídica.
- 689b) No es indemnizable porque no comporta perjuicios.
- 689c) No es indemnizable por no ser antijurídica.
- 689d) Es indemnizable si se reconoce como derecho adquirido.

690 Si un contratista de la Administración causa un daño:

- 690a) Responde siempre la Administración de la totalidad de la indemnización.
- 690b) Responde siempre el contratista de la totalidad de la indemnización.
- 690c) Responde el contratista salvo que el daño sea consecuencia de una orden de la Administración.
- 690d) No responde el contratista.

691 Si un funcionario actúa con dolo o negligencia grave:

- 691a) El lesionado ha de dirigir la reclamación al funcionario.
- 691b) El lesionado ha de dirigir la reclamación a la Administración.
- 691c) El lesionado puede dirigir la reclamación a la Administración o el funcionario.
- 691d) Responde hasta un 50% de la indemnización.

692 Según la teoría de la equivalencia de condiciones:

- 692a) Solo es causa del resultado la que tenga más peso.
- 692b) Es causa del resultado la causa que tenga más relevancia.
- 692c) Solo es causa la que proviene de la Administración.
- 692d) Cualquier causa que contribuye al resultado es causa del resultado.

693 Según la teoría de la causalidad adecuada:

- 693a) Es causa del daño todo lo que contribuye a producirlo.
- 693b) Es causa del daño la causa que es la más apta para producir el resultado.
- 693c) Todas las causas pueden ser el origen del daño.
- 693d) Es necesario que el resultado dañoso sea imputable objetivamente a la Administración.

694 La legislación española sobre la relación de causalidad:

- 694a) Sigue la teoría de la equivalencia de condiciones.
- 694b) Sigue la teoría de la causalidad adecuada.
- 694c) Sigue la teoría de la imputación objetiva.
- 694d) No acoge ninguna teoría.

695 La existencia de fuerza mayor:

- 695a) Excluye la responsabilidad de la Administración.
- 695b) Debe ser demostrada por el lesionado.
- 695c) Se presupone.
- 695d) Atenúa la responsabilidad de la Administración.

696 El daño alegado por el lesionado ha de ser:

- 696a) Efectivo, generalizado y jurídico.
- 696b) Efectivo, evaluable económicamente e individualizado.
- 696c) Subjetivo, efectivo y generalizado.
- 696d) Objetivo y generalizado.

697 Para que pueda sustituirse la indemnización por una compensación en especie:

- 697a) Es necesario que haya acuerdo con el interesado.
- 697b) Es necesario que el daño sea concreto.
- 697c) Es necesario que no exista fuerza mayor.
- 697d) Es necesario que se trate de un caso fortuito.

698 El derecho a reclamar:

- 698a) Prescribe en dos años.
- 698b) Prescribe al año.
- 698c) Caduca al año.
- 698d) Caduca en dos años.

699 Si la Administración anula un acto administrativo:

- 699a) Se genera responsabilidad en todo caso.
- 699b) No genera responsabilidad en todo caso.
- 699c) Genera responsabilidad en caso de nulidad radical.
- 699d) Genera responsabilidad en caso de anulabilidad.

700 El procedimiento de reclamación de responsabilidad:

- 700a) Se inicia exclusivamente de oficio.
- 700b) Se inicia exclusivamente a instancia de parte.
- 700c) Se inicia de oficio o a instancia de parte.
- 700d) Tienen 3 meses de duración.

701 El plazo para resolver el procedimiento de responsabilidad es:

- 701a) 3 meses.
- 701b) 2 meses.
- 701c) 1 mes.
- 701d) 6 meses.

702 La jurisdicción competente para exigir responsabilidad a la Administración es:

- 702a) La jurisdicción civil, si la Administración actúa en derecho privado.
- 702b) La jurisdicción contenciosa, en todo caso.
- 702c) La jurisdicción civil o la contenciosa, en función del derecho en que actúe la Administración.
- 702d) La que elija el perjudicado.

IVAP

HERRI ARDURALARITZAREN
EUSKAL ERAKUNDEA

