

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA



Región de Murcia

CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

PROMOCION INTERNA

SEGUNDA PRUEBA EJERCICIO ÚNICO

5 de noviembre de 2023

1. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 2.3, que tienen la consideración de Administraciones Públicas,

- a) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Las Universidades públicas.
- c) Los organismos públicos y entidades de derecho privado vinculados o dependientes de Administraciones Públicas.
- d) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de Administraciones Públicas.

2. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo a los principios de:

- a) Eficiencia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- b) Eficacia, jerarquía, centralización, desconcentración y coordinación.
- c) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- d) Eficacia, jerarquía, descentralización, concentración y coordinación.

3. Según la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, su Administración General, constituida por órganos jerárquicamente ordenados, actúa con:

- a) Personalidad jurídica compartida.
- b) Personalidad jurídica única.
- c) Personalidad jurídica individual.
- d) Personalidad jurídica privada.

4. En relación con la desconcentración (indique la respuesta CORRECTA):

- a) Se realiza a través de normas organizativas que garantizan su carácter provisional.
- b) Se realiza dentro de la misma línea jerárquica de la organización administrativa del ente.
- c) Los órganos receptores de las competencias desconcentradas tienen personalidad jurídica propia.
- d) Se persigue una menor agilidad administrativa.

5. Las Administraciones Públicas prestarán la asistencia necesaria para que las personas interesadas puedan acceder a los servicios electrónicos a través de los siguientes canales:

- a) Redes sociales.
- b) Portales de internet y sedes electrónicas.
- c) Telefónico y presencial.
- d) Todas las respuestas son correctas.

6. Un acto administrativo que rechace pruebas propuestas por un interesado, ¿Deberá ser motivado?

- a) Sí.
- b) No.
- c) Solo si las pruebas propuestas son procedentes.
- d) Cuando así lo disponga el Consejo de Gobierno.

7. En la notificación electrónica, ¿cuánto tiempo ha de pasar sin que se haya accedido al contenido de la notificación, desde la puesta a disposición de la misma, para que se entienda rechazada?

- a) 10 días hábiles.
- b) 10 días naturales.
- c) 15 días naturales.
- d) 15 días hábiles.

8. Según el art. 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo, LPAC), ¿quiénes están obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos?

- a) Las personas físicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Los representantes de las personas físicas.
- d) Todas las respuestas son incorrectas.

9. Cuando una notificación se practica en papel en el domicilio del interesado, si el interesado no se encuentra presente en el momento en el que se entrega la notificación...

- a) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 14 años que se encuentre en el domicilio.
- b) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 16 años que se encuentre en el domicilio.
- c) Se repetirá en intento de notificación dentro de los 10 días siguientes, antes de las 15:00 horas.
- d) Se repetirá en intento de notificación dentro de los 10 días siguientes, después de las 15:00 horas.

10. Serán nulos los actos administrativos...

- a) Que declaren derechos o libertades susceptibles de amparo del estatuto de autonomía.
- b) Dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Dictados siguiendo las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- d) No constitutivos de infracción penal.

11. Cuando el inicio del procedimiento es a solicitud del interesado, según el artículo 66.1 de la LPAC, las solicitudes que se formulen deberán contener: (indique la respuesta INCORRECTA)

- a) Nombre y apellidos del interesado.
- b) DNI.
- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante.

12. En la iniciación del procedimiento, en referencia a las medidas provisionales del artículo 56 de la LPAC, dichas medidas se extinguirán en todo caso...

- a) Cuando el interesado interponga recurso de alzada.
- b) Cuando el interesado interponga recurso de reposición.
- c) Cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.
- d) Cuando sea notificada al interesado la orden de resolución del procedimiento correspondiente.

13. Según el artículo 74 de la LPAC las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones...

- a) Suspenderán la tramitación del mismo.
- b) No retrasarán la tramitación del mismo, salvo la recusación.
- c) No suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.
- d) No retrasarán la tramitación del mismo, salvo el desistimiento.

14. De conformidad con lo previsto en el artículo 76.1 de la LPAC, ¿hasta qué momento podrán los interesados aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio?

- a) Siempre.
- b) En cualquier momento del procedimiento posterior al trámite de audiencia.
- c) En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
- d) En cualquier momento anterior a la resolución.

15. El artículo 82.2 de la LPAC dispone que en el trámite de audiencia los interesados podrán alegar y presentar documentos y justificaciones que estimen pertinentes, en un plazo de...

- a) No inferior a diez días ni superior a quince.
- b) No inferior a veinte días ni superior a treinta.
- c) No inferior a cinco días ni superior a diez.
- d) No inferior a diez días ni superior a veinte.

16. En un recurso de alzada, ¿cuál es el plazo máximo para resolver el recurso y notificar la resolución?

- a) Un mes para resolver y tres meses para notificar la resolución.
- b) Tres meses para resolver y un mes para notificar la resolución.
- c) Tres meses.
- d) Un mes.

17. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos...

- a) 5 años desde que se dictó el acto pretendidamente lesivo.
- b) 4 años desde que se dictó el acto pretendidamente lesivo.
- c) 3 años desde que se dictó el acto pretendidamente lesivo.
- d) 6 meses desde que se dictó el acto pretendidamente lesivo.

18. Según dispone el artículo 109.2 de la LPAC, las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos...

- a) Únicamente de oficio.
- b) Solamente a instancia de los interesados.
- c) Si el error es aritmético, únicamente a instancia del interesado.
- d) De oficio o a instancia de los interesados.

19. ¿Cuál de estas afirmaciones es correcta?

- a) Los actos y resoluciones que ponen fin a la vía administrativa pueden ser recurridos directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- b) Se puede recurrir en reposición los actos que no ponen fin a la vía administrativa.
- c) El recurso potestativo de reposición se dirigirá al órgano superior jerárquico del que dictó el acto impugnado.
- d) El plazo máximo para la resolución del recurso potestativo de reposición será de 3 meses.

20. Respecto a la responsabilidad patrimonial, cuando los daños y perjuicios son causados por la actividad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas, dicha responsabilidad patrimonial se hace efectiva...

- a) Reclamando la indemnización al funcionario que la causó.
- b) Reclamando la indemnización al funcionario superior jerárquico de aquel que la causó.
- c) Exigiéndola directamente a la Administración pública correspondiente.
- d) Exigiéndola directamente al juzgado competente en la materia.

21. El régimen general del empleo público es el:

- a) Constitucional.
- b) Funcionarial.
- c) Administrativo.
- d) Estatutario.

22. Los fundamentos de actuación del Estatuto Básico del Empleado público son (señale la respuesta INCORRECTA):

- a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- c) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- d) Desarrollo y cualificación profesional no permanente de los empleados públicos.

23. Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Personal directivo y personal en prácticas.
- b) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual.
- c) Funcionarios temporales y funcionarios fijos.
- d) Funcionarios indefinidos y personal operativo.

24. Las principales notas distintivas de los funcionarios de carrera son:

- a) Integración en cuerpos.
- b) Nombramiento y régimen administrativo.
- c) Reserva de funciones de autoridad.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

25. La selección de funcionarios interinos, que respetará en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y celeridad, habrá de realizarse mediante procedimientos:

- a) Expeditos.
- b) Diligentes.
- c) Ágiles.
- d) Rápidos.

26. En cuanto a la información que contendrán los presupuestos generales de la CARM, el artículo 29 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia (en lo sucesivo, TRLHRM) establece que será: (señale la respuesta INCORRECTA)

- a) Los estados de gastos en los que se incluirán, debidamente especificados, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- b) Los estados de ingresos en los que figuren las estimaciones de los distintos derechos económicos a liquidar en el ejercicio.
- c) Balance de Situación donde se refleje la situación económico-financiera de la Administración Pública Regional.
- d) Los presupuestos administrativos, de explotación, y de capital, de las entidades públicas empresariales, otras entidades de derecho público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que se determinan en el artículo 57.1 y en las disposiciones adicionales segunda y tercera del TRLHRM.

27. La estructura de los presupuestos generales de la CARM establece una clasificación ¿qué tipo de clasificación es la que sólo se aplica al presupuesto de gastos y no al de ingresos?

- a) Clasificación económica.
- b) Clasificación funcional.
- c) Clasificación estructural.
- d) Clasificación orgánica.

28. Teniendo en cuenta el art. 30.2 TRLHRM, así como el desarrollo de la misma realizado por la Orden de 25 de junio de 2002, de la Consejería de Economía y Hacienda, para el estado de gastos la clasificación económica por capítulos para las OPERACIONES CORRIENTES son: (señale la respuesta INCORRECTA)

- a) Gastos de personal.
- b) Tasas y precios públicos.
- c) Gastos financieros.
- d) Transferencias corrientes.

29. En relación con la duración de los contratos, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista:

- a) Siempre que el preaviso se produzca con 15 días de antelación salvo que en los pliegos se haya previsto uno mayor.
- b) Siempre que el preaviso se produzca con 1 mes de antelación salvo que en los pliegos se haya previsto uno mayor.
- c) Siempre que el preaviso se produzca con 2 meses de antelación salvo que en los pliegos se haya previsto uno mayor.
- d) Siempre que el preaviso sea expreso.

30. La norma básica en los contratos administrativos es la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). En cuanto a los tipos de contratos que se pueden celebrar, en el art 12 de la LCSP, los enumera en: (señale la respuesta INCORRECTA)

- a) Contratos de obras.
- b) Contratos de concesión de obras.
- c) Contratos de colaboración público-privada.
- d) Contratos de suministro.

31. Según el apartado 2 del artículo 10 de la LPAC, los interesados necesitarán de forma obligatoria el uso de su firma electrónica (que conlleva la autenticación y por tanto la acreditación de su voluntad o su consentimiento) para las siguientes actuaciones (indique la respuesta INCORRECTA):

- a) Formular solicitudes.
- b) Recibir información de los plazos para los diferentes procedimientos.
- c) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- d) Interponer recursos.

32. Señale la respuesta correcta sobre la identificación y autenticación:

- a) La autenticación se efectuará siempre en un momento anterior a la identificación.
- b) Los sistemas de firma electrónica conllevarán la autenticación de los ciudadanos, es decir, la acreditación de la voluntad y consentimiento del mismo.
- c) Todas las actuaciones de los ciudadanos requerirán de identificación y autenticación.
- d) El término identificación y autenticación se utilizan como sinónimos en el ámbito de la gestión electrónica de la Administración Pública.

33. En la Norma Técnica de Interoperabilidad del Documento Electrónico, aprobada por Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha establecido como metadatos. Dentro de un documento administrativo, NO son considerados metadatos:

- a) El tipo documental.
- b) La fecha de captura.
- c) El origen.
- d) El cargo del firmante del documento.

34. El expediente administrativo se define en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. NO formará parte del expediente electrónico:

- a) Los documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa que se trate (todos ellos deberán tener un formato electrónico).
- b) Las diligencias encaminadas a ejecutar la resolución administrativa que se trate (todas ellas deberán tener un formato electrónico).
- c) La información que tenga carácter auxiliar o de apoyo (esta información podrá estar contenida en aplicaciones, ficheros, bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas).
- d) Índice – El índice del expediente administrativo electrónico sólo será necesario que se incorpore al expediente cuando éste deba ser remitido a otras Administraciones Públicas. El índice recogerá de forma numerada todos los documentos del expediente administrativo electrónico.

35. Los empleados públicos de la Administración Regional tendrán acceso a los servicios de interoperabilidad ofertados mediante la Plataforma: (señale la opción INCORRECTA)

- a) Cualquier empleado público podrá acceder a los datos de la Plataforma con carácter general y siempre que conste el consentimiento del interesado.
- b) Deberán estar dados de alta en el sistema.
- c) Necesitarán autenticarse mediante el certificado digital o la tarjeta de empleado público de la Administración Regional.
- d) Cada empleado público sólo podrá acceder a los datos para los cuales ha sido dado de alta en la Plataforma respecto de un procedimiento en particular y siempre que conste el consentimiento del interesado.

36. Respecto a las siguientes variables, en relación a la atención e información a la ciudadanía:

- a) Un servicio es proactivo cuando se ofrece aunque no haya sido solicitado.
- b) La asertividad ayuda a aceptar y canalizar las críticas como una aportación positiva y un elemento para mejorar profesionalmente.
- c) En la atención presencial, sería una actitud proactiva, fomentar el uso de los servicios electrónicos.
- d) Todas son correctas.

37. La información administrativa se clasifica:

- a) Por el modo de transmisión, en inmediata o diferida.
- b) Por su contenido, en general, especializada y particular.
- c) Por la forma de proporcionarla, en presencial, telefónica y electrónica.
- d) Todas son correctas.

38. De los siguientes términos, acrónimos y conceptos (señale la afirmación CORRECTA):

- a) Poderdante es la persona que recibe de otra facultad para realizar actos jurídicos o trámites en su nombre y por su cuenta.
- b) SIR: Sistema de interconexión de registros. Es un inventario unificado de información administrativa, regulado por el art. 9 del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- c) Expediente electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo.
- d) SERI: Servicio de respuesta Inteligente, por el que se pueden hacer consultas de cualquier materia administrativa.

39. Los ciudadanos pueden elegir relacionarse con la Administración Pública de la Región de Murcia a través de los siguientes canales de atención:

- a) Canal de Atención Presencial.
- b) Canal de Atención Telefónica.
- c) Canal de Atención Electrónica.
- d) Todas son correctas.

40. En relación a la Información Administrativa (señale la opción CORRECTA):

- a) Se considera información especializada la relativa al estado o contenido de los procedimientos en tramitación.
- b) Se entiende por información general la que, sin ser información particular, tiene un grado de detalle superior al contenido en la Guía de Procedimientos y Servicios.
- c) La información especializada se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos que la soliciten, sin exigir para ello la acreditación de la legitimación.
- d) Se considera información particular aquella que requiere la consulta complementaria al órgano competente para conocer del asunto.

41. En la clasificación establecida en el Manual de Documentos administrativos (MAP 1994), según la declaración que contienen, se establecen cuatro categorías de documentos: (Señale la opción CORRECTA)

- a) Documentos de juicio: resoluciones y acuerdos.
- b) Documentos de decisión: actas y certificados.
- c) Documentos de transmisión: notificaciones y publicaciones.
- d) Documentos de constancia: informes y dictámenes.

42. Atendiendo al criterio de la normatividad del contenido del documento, y según la fase del procedimiento en que se producen, se consideran:

- a) Documentos de la fase de iniciación: Acuerdo de apertura de un periodo de información pública.
- b) Documentos de la fase de instrucción: Acreditación de la notificación.
- c) Documentos de la fase de terminación: Práctica simultánea de trámites.
- d) Todas son incorrectas.

43. La notificación es el documento por el que se comunica al interesado un acto decisivo que afecta a sus intereses y derechos. En la práctica administrativa existen varias modalidades para ordenar la notificación:

- a) La notificación como documento independiente. Se ordena en un documento distinto y separado de la resolución.
- b) Notificación-resolución en un solo documento. El mismo documento que contiene la resolución incluye la ordenación de la notificación y los demás elementos que permiten su envío al destinatario.
- c) Notificación con oficio adjunto: El documento con la resolución se acompaña de un oficio adjunto.
- d) Todas las opciones son correctas.

44. La publicación se utiliza cuando la notificación no se ha podido efectuar con los medios ordinarios y contendrá los datos fundamentales de todo acto de decisión:

- a) El texto íntegro de la resolución.
- b) La indicación de si el acto es o no definitivo en vía administrativa.
- c) Lo recursos que pueden interponerse en contra, el órgano ante el que se presentan y el plazo de interposición.
- d) Todas las opciones son correctas.

45. Los informes pueden clasificarse siguiendo varios criterios:

- a) Por la obligación de solicitarlos: Vinculantes y no vinculantes.
- b) Por la obligación de acatar su contenido: Preceptivos y Facultativos.
- c) Por su contenido: Descriptivos y Valorativos.
- d) Todas las opciones son incorrectas.

46. En el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, respecto a la discriminación directa o indirecta (indique la respuesta CORRECTA):

- a) Discriminación indirecta: la situación en la que se encuentra una persona que en atención a su sexo es, ha sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otra persona en situación comparable.
- b) Discriminación directa: todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- c) Discriminación directa: la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona en desventaja particular respecto de persona de otro sexo.
- d) Discriminación directa: cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona, consecuencia de la presentación de una queja, destinado a impedir su discriminación.

47. Entre los principios reguladores recogidos en el artículo 3 de la Ley 7/2007 de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia, se encuentran:

- a) La corresponsabilidad, que supone la gestión ordenada de competencias entre las Administraciones Públicas en materia de igualdad.
- b) La transversalidad, que supone que tanto el hombre como la mujer asuman por igual la responsabilidad y las tareas que conlleva el mantenimiento del hogar y el cuidado de los hijos.
- c) La Planificación que garantice la coherencia, continuidad y optimización de los recursos.
- d) La corresponsabilidad, las cuestiones de género deben incluirse en todas las políticas públicas.

48. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tiene varios objetivos:

- a) Garantizar el derecho de los ciudadanos a acceder a la información.
- b) Obligar a las administraciones a ser transparentes.
- c) Fiscalizar la actividad pública = Buen gobierno.
- d) Todas las opciones son correctas.

49. En el art. 14 de la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, dispone que el derecho de acceso podrá ser restringido cuando el mismo suponga un perjuicio para:

- a) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- b) Las funciones de las empresas en la vigilancia, inspección y control.
- c) El secreto administrativo y la propiedad familiar e industrial.
- d) Todas son correctas.

50. El art. 4 del Reglamento General de Protección de Datos, de 25 de mayo de 2018, contiene una serie de definiciones (Señale la respuesta CORRECTA):

- a) Fichero, conjunto estructurado de datos de carácter personal, cualquiera que sea la forma o modalidad en que se crea, almacena, se organice y su acceso.
- b) Destinatario, persona física o jurídica que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- c) Responsable del tratamiento, persona física o jurídica, al que le comunican los datos personales, sea un tercero o no.
- d) Encargado del tratamiento, persona física o jurídica, autoridad pública u otro organismo que determina fines y medios del tratamiento.

SUPUESTO PRÁCTICO Nº 1

Publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), del día 6 de febrero de 2023, una convocatoria de subvenciones para mejorar la eficiencia energética de las viviendas mediante obras de reforma, el señor Bermúdez acude a la Oficina de Asistencia en materia de Registros de la Consejería convocante, para presentar una solicitud con la que pretende obtener ayuda para sustituir las ventanas de la vivienda de la que es propietario y constituye su domicilio particular.

La convocatoria de subvenciones se hace en régimen de concurrencia competitiva, y su resolución corresponde al titular de la Consejería competente en materia de vivienda.

La convocatoria de subvenciones se financia con cargo al Capítulo 7 del presupuesto de gastos de la Consejería, siendo la partida presupuestaria de gastos, la siguiente: 140200.431A.78661.

La convocatoria establece un plazo de presentación de solicitudes de tres meses a partir de la fecha de publicación en el BORM de la convocatoria de subvenciones, debiendo estar resueltas en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del plazo de presentación.

De acuerdo con lo anterior, responda a las siguientes cuestiones:

51. ¿Qué día finaliza el plazo de presentación de solicitudes de subvención, teniendo en cuenta que el último día no es inhábil?

- a) 5 de mayo de 2023.
- b) 6 de mayo de 2023.
- c) 7 de mayo de 2023.
- d) 8 de mayo de 2023.

52.El señor Bermúdez presenta su solicitud el miércoles día 18 de abril de 2023, que ese año es inmediato anterior a Jueves Santo y Viernes Santo, declarados festivos en la Región de Murcia ¿Cuál es el día que, como máximo, debe estar resuelta su solicitud, teniendo en cuenta que el último día no es inhábil?

- a) 18 de octubre de 2023.
- b) 7 de noviembre de 2023.
- c) 6 de noviembre de 2023.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

53.El señor Bermúdez es administrador único y representante de una sociedad de responsabilidad limitada ¿Estaría obligado a recibir, en este procedimiento, las notificaciones de la Administración por medios electrónicos, conforme a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo, LPAC)?

- a) Sí, ya que representa a una persona jurídica, que está obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- b) Sí, ya que pertenece a un colectivo de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros medios, queda acreditado que tiene acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
- c) No, siempre y cuando la Administración lo exonere de tal obligación.
- d) No, ya que interviene como persona física interesada.

54. La solicitud de subvención, ¿debe estar firmada?

- a) No, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la LPAC.
- b) Solo en caso de que se presente a través de representante.
- c) Sí, al tratarse de un supuesto en el que la LPAC establece el uso obligatorio de la firma.
- d) Sí, ya que todas las actuaciones de los interesados han de estar debidamente firmadas.

55. Conforme al artículo 16.4 de la LPAC, ¿en qué lugares puede presentar su solicitud el señor Bermúdez? (indique la respuesta INCORRECTA)

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan.
- b) En los registros electrónicos de cualquiera de los sujetos que integran el sector público, siempre que tengan la consideración de Administración pública conforme al artículo 2.3 de la LPAC.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

56. ¿Cuál es la denominación del Capítulo 7 de gastos en el que se integra el crédito presupuestario que financia las subvenciones?

- a) Transferencias corrientes.
- b) Inversiones reales.
- c) Transferencias de bienes.
- d) Transferencias de capital.

57. ¿Cuál es la combinación de dígitos que identifica el programa presupuestario dentro de la partida presupuestaria indicada en el supuesto?

- a) 431A.
- b) 140200.
- c) 78661.
- d) Ninguna, por cuanto la clasificación funcional no forma parte de las partidas presupuestarias de gastos.

58. Conforme a lo previsto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, ¿cuál es la fecha final para ejecutar los créditos presupuestados en la convocatoria de subvenciones a que se refiere este supuesto?

- a) Hasta el día que finaliza el plazo máximo de resolución de la convocatoria.
- b) Hasta el día 31 de diciembre de 2023.
- c) No está sometido a una fecha final.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

59. Revisada la documentación presentada por el señor Bermúdez, se observa que no ha presentado la correspondiente a uno de los requisitos establecidos en la Orden de convocatoria de subvenciones, concediéndosele un plazo de diez días para su subsanación ¿Sería ampliable este plazo, según lo previsto en el artículo 68 de la LPAC?

- a) Sí, en caso de que el señor Bermúdez lo solicitara.
- b) No, el plazo de subsanación no puede ser ampliado.
- c) Sí, en caso de que el señor Bermúdez lo solicitara y la ampliación no excediera de cinco días.
- d) No, el plazo de subsanación no puede ser ampliado en los procedimientos de concurrencia competitiva.

60. ¿Qué consecuencia podría tener para el señor Bermúdez el no subsanar su solicitud conforme al requerimiento efectuado por la Administración?

- a) Se le tendría por renunciado a su derecho.
- b) Se le tendría por desistido de su solicitud.
- c) Se le tendría por decaído en su derecho al trámite.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

61. ¿Qué recurso administrativo podría interponerse contra la resolución que decide, de forma definitiva, sobre la concesión o no de la subvención solicitada?

- a) Recurso de reposición.
- b) Recurso de alzada.
- c) Recurso de revisión.
- d) Reclamación económico-administrativa.

62. ¿Qué órgano resolvería el recurso administrativo?

- a) El Consejero competente en materia de vivienda.
- b) El titular de la Secretaría General de la Consejería.
- c) El Consejero competente en materia de hacienda.
- d) El Director General de Vivienda.

63. ¿La resolución que resuelva dicho recurso administrativo, ¿podría ser recurrida en vía administrativa?

- a) Contra la resolución de un recurso de reposición no cabe interponer de nuevo el mismo recurso.
- b) Contra la resolución de un recurso de alzada puede interponerse recurso potestativo, con carácter potestativo.
- c) Cualquier resolución que incurra en infracción del ordenamiento jurídico puede ser objeto de recurso extraordinario de revisión, en cualquier momento.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

SUPUESTO PRÁCTICO Nº 2

El señor Baroja es propietario de un solar donde pretende instalar una granja que necesita ser autorizada previamente por la Consejería competente en materia de Agricultura y Ganadería, de la Administración regional.

El régimen jurídico del procedimiento que ha de tramitarse para obtener la licencia solicitada, ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno, y la resolución sobre la concesión de este tipo de autorizaciones corresponde, según la normativa reguladora de la materia, al titular de la Dirección General de Industrias Ganaderas.

El plazo máximo previsto para resolver ese tipo de solicitudes es de seis meses, a contar desde el día de entrada de la solicitud en el Registro de la Consejería competente.

La tramitación de la solicitud corresponde a la Jefatura de Negociado de Actividades Ganaderas, puesto del que es titular la señora Torres, quien se encuentra en situación de excedencia por cuidado de familiares. Por ello, durante esa excedencia, se decide la adscripción a dicho puesto del señor Benítez, titular de un puesto base de administrativo, quien, durante una comparecencia personal del señor Baroja en su despacho, se niega a atenderlo por su orientación sexual y le insulta gravemente, lo que determina que se le incoe un procedimiento disciplinario.

De acuerdo con lo anterior, responda a las siguientes cuestiones:

64. ¿Qué denominación tendrá la norma en la que se establece el régimen jurídico del procedimiento para obtener la licencia, conforme a lo previsto en el artículo 25 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la CARM?

- a) Reglamento.
- b) Real Decreto.
- c) Decreto.
- d) Orden.

65. El señor Baroja quiere presentar personalmente su solicitud, pero no está seguro sobre la forma de hacerlo ¿Pueden ayudarle en esa tarea las oficinas de asistencia en materia de registro (OAMR) de la Administración regional?

- a) Sí, pero solo en caso de que el destinatario de la solicitud sea un órgano de la Administración regional.
- b) Sí, sea cual sea la Administración pública de destino.
- c) Sí, aunque las Oficinas especializadas, OCAE, tienen limitada su actividad al ámbito de las competencias del órgano administrativo del que dependan.
- d) Son correctas las respuestas b) y c).

66. ¿Qué funciones podrá realizar un funcionario habilitado de la OAMR, respecto del procedimiento a que se refiere este supuesto?:

- a) Si el señor Baroja no dispone de medios electrónicos, puede requerir del funcionario de la oficina que, como funcionario habilitado, presente en Sede electrónica la solicitud que pretende presentar.
- b) Identificación del señor Baroja.
- c) Otorgar apoderamiento por comparecencia, para que una persona pueda actuar mediante representante, en nombre de otra, para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

67. Durante la tramitación del procedimiento, la Administración advierte que uno de los actos realizados por el señor Baroja no reúne los requisitos necesarios. Según lo previsto, al respecto, en el artículo 73 de la LPAC, indique la respuesta INCORRECTA:

- a) La Administración pondrá en conocimiento del interesado dicha deficiencia, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.
- b) Se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día en el que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.
- c) A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente.
- d) Solo es correcta la respuesta c).

68. El procedimiento requiere un trámite de información pública, para que cualquier persona pueda presentar alegaciones, sin que la normativa reguladora haya establecido su duración ¿Cuál sería la duración mínima de este trámite, según lo previsto en el artículo 83 de LPAC?

- a) Un mes.
- b) Treinta días.
- c) Veinte días.
- d) Quince días.

69. En caso de que una persona compareciera en dicho trámite de información pública y presentase alegaciones para oponerse a la autorización de la granja, ¿tendría, solo por esta comparecencia, la consideración de interesada en el procedimiento, según lo previsto en el referido artículo?

- a) No.
- b) Sí.
- c) Solo en caso de que presentase las alegaciones antes de finalizar el plazo establecido.
- d) No, ya que la condición de interesado solo puede tenerla el solicitante.

70. ¿Qué recurso administrativo cabría interponer frente a la resolución que pone fin a este procedimiento de autorización?

- a) Recurso de reposición.
- b) Recurso de alzada.
- c) Recurso de revisión.
- d) Reclamación económico-administrativa.

71. ¿Qué órgano resolvería dicho recurso administrativo?

- a) El órgano superior jerárquico de aquel que dictó el acto impugnado.
- b) El titular de la Secretaría General de la Consejería.
- c) El Consejero competente en materia de hacienda.
- d) El mismo órgano que dictó el acto impugnado.

72. En relación con la situación de excedencia por cuidado de familiares de la señora Torres, indique la respuesta INCORRECTA.

- a) Puede tener una duración no superior a tres años.
- b) Puede concederse para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- c) No debe ser inferior a tres meses.
- d) Computará como servicios efectivamente prestados a efectos de acceso y provisión.

73. ¿Tiene derecho, la señora Torres, a la reserva del puesto de trabajo que desempeña?

- a) Sí, al menos durante un año.
- b) Sí, al menos durante dos años.
- c) Sí, durante todo el tiempo que dure la excedencia.
- d) Sí, durante los tres primeros meses.

74. Teniendo en cuenta que, conforme a lo establecido en el TREBEP, el señor Benítez puede haber cometido una infracción muy grave, por la que podría ser sancionado con suspensión de funciones, ¿cuál es la duración máxima de la sanción de suspensión firme de funciones?

- a) Un año.
- b) Tres años.
- c) Dos años.
- d) Seis años.

75. La sanción de suspensión de funciones, ¿podría suponer, al señor Benítez, la pérdida del puesto de trabajo?

- a) Sí, cuando exceda de seis meses.
- b) Sí, cuando exceda de un año.
- c) Sí, cuando exceda de tres meses.
- d) La sanción de suspensión de funciones determina, en todo caso, la pérdida del puesto de trabajo.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA



Región de Murcia

CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

PROMOCION INTERNA

SEGUNDA PRUEBA EJERCICIO ÚNICO

5 de noviembre de 2023

1. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 2.3, que tienen la consideración de Administraciones Públicas,

- a) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Las Universidades públicas.
- c) Los organismos públicos y entidades de derecho privado vinculados o dependientes de Administraciones Públicas.
- d) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de Administraciones Públicas.

2. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo a los principios de:

- a) Eficiencia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- b) Eficacia, jerarquía, centralización, desconcentración y coordinación.
- c) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- d) Eficacia, jerarquía, descentralización, concentración y coordinación.

3. Según la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, su Administración General, constituida por órganos jerárquicamente ordenados, actúa con:

- a) Personalidad jurídica compartida.
- b) Personalidad jurídica única.
- c) Personalidad jurídica individual.
- d) Personalidad jurídica privada.

4. En relación con la desconcentración (indique la respuesta CORRECTA):

- a) Se realiza a través de normas organizativas que garantizan su carácter provisional.
- b) Se realiza dentro de la misma línea jerárquica de la organización administrativa del ente.
- c) Los órganos receptores de las competencias desconcentradas tienen personalidad jurídica propia.
- d) Se persigue una menor agilidad administrativa.

5. Las Administraciones Públicas prestarán la asistencia necesaria para que las personas interesadas puedan acceder a los servicios electrónicos a través de los siguientes canales:

- a) Redes sociales.
- b) Portales de internet y sedes electrónicas.
- c) Telefónico y presencial.
- d) Todas las respuestas son correctas.

6. Un acto administrativo que rechace pruebas propuestas por un interesado, ¿Deberá ser motivado?

- a) Sí.
- b) No.
- c) Solo si las pruebas propuestas son procedentes.
- d) Cuando así lo disponga el Consejo de Gobierno.

7. En la notificación electrónica, ¿cuánto tiempo ha de pasar sin que se haya accedido al contenido de la notificación, desde la puesta a disposición de la misma, para que se entienda rechazada?

- a) 10 días hábiles.
- b) 10 días naturales.
- c) 15 días naturales.
- d) 15 días hábiles.

8. Según el art. 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo, LPAC), ¿quiénes están obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos?

- a) Las personas físicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Los representantes de las personas físicas.
- d) Todas las respuestas son incorrectas.

9. Cuando una notificación se practica en papel en el domicilio del interesado, si el interesado no se encuentra presente en el momento en el que se entrega la notificación...

- a) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 14 años que se encuentre en el domicilio.
- b) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de 16 años que se encuentre en el domicilio.
- c) Se repetirá en intento de notificación dentro de los 10 días siguientes, antes de las 15:00 horas.
- d) Se repetirá en intento de notificación dentro de los 10 días siguientes, después de las 15:00 horas.

10. Serán nulos los actos administrativos...

- a) Que declaren derechos o libertades susceptibles de amparo del estatuto de autonomía.
- b) Dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Dictados siguiendo las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- d) No constitutivos de infracción penal.

11. Cuando el inicio del procedimiento es a solicitud del interesado, según el artículo 66.1 de la LPAC, las solicitudes que se formulen deberán contener: (indique la respuesta INCORRECTA)

- a) Nombre y apellidos del interesado.
- b) DNI.
- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante.

12. En la iniciación del procedimiento, en referencia a las medidas provisionales del artículo 56 de la LPAC, dichas medidas se extinguirán en todo caso...

- a) Cuando el interesado interponga recurso de alzada.
- b) Cuando el interesado interponga recurso de reposición.
- c) Cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.
- d) Cuando sea notificada al interesado la orden de resolución del procedimiento correspondiente.

13. Según el artículo 74 de la LPAC las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones...

- a) Suspenderán la tramitación del mismo.
- b) No retrasarán la tramitación del mismo, salvo la recusación.
- c) No suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.
- d) No retrasarán la tramitación del mismo, salvo el desistimiento.

14. De conformidad con lo previsto en el artículo 76.1 de la LPAC, ¿hasta qué momento podrán los interesados aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio?

- a) Siempre.
- b) En cualquier momento del procedimiento posterior al trámite de audiencia.
- c) En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
- d) En cualquier momento anterior a la resolución.

15. El artículo 82.2 de la LPAC dispone que en el trámite de audiencia los interesados podrán alegar y presentar documentos y justificaciones que estimen pertinentes, en un plazo de...

- a) No inferior a diez días ni superior a quince.
- b) No inferior a veinte días ni superior a treinta.
- c) No inferior a cinco días ni superior a diez.
- d) No inferior a diez días ni superior a veinte.

16. En un recurso de alzada, ¿cuál es el plazo máximo para resolver el recurso y notificar la resolución?

- a) Un mes para resolver y tres meses para notificar la resolución.
- b) Tres meses para resolver y un mes para notificar la resolución.
- c) Tres meses.
- d) Un mes.

17. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos...

- a) 5 años desde que se dictó el acto pretendidamente lesivo.
- b) 4 años desde que se dictó el acto pretendidamente lesivo.
- c) 3 años desde que se dictó el acto pretendidamente lesivo.
- d) 6 meses desde que se dictó el acto pretendidamente lesivo.

18. Según dispone el artículo 109.2 de la LPAC, las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos...

- a) Únicamente de oficio.
- b) Solamente a instancia de los interesados.
- c) Si el error es aritmético, únicamente a instancia del interesado.
- d) De oficio o a instancia de los interesados.

19. ¿Cuál de estas afirmaciones es correcta?

- a) Los actos y resoluciones que ponen fin a la vía administrativa pueden ser recurridos directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- b) Se puede recurrir en reposición los actos que no ponen fin a la vía administrativa.
- c) El recurso potestativo de reposición se dirigirá al órgano superior jerárquico del que dictó el acto impugnado.
- d) El plazo máximo para la resolución del recurso potestativo de reposición será de 3 meses.

20. Respecto a la responsabilidad patrimonial, cuando los daños y perjuicios son causados por la actividad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas, dicha responsabilidad patrimonial se hace efectiva...

- a) Reclamando la indemnización al funcionario que la causó.
- b) Reclamando la indemnización al funcionario superior jerárquico de aquel que la causó.
- c) Exigiéndola directamente a la Administración pública correspondiente.
- d) Exigiéndola directamente al juzgado competente en la materia.

21. El régimen general del empleo público es el:

- a) Constitucional.
- b) Funcionarial.
- c) Administrativo.
- d) Estatutario.

22. Los fundamentos de actuación del Estatuto Básico del Empleado público son (señale la respuesta INCORRECTA):

- a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- c) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- d) Desarrollo y cualificación profesional no permanente de los empleados públicos.

23. Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Personal directivo y personal en prácticas.
- b) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual.
- c) Funcionarios temporales y funcionarios fijos.
- d) Funcionarios indefinidos y personal operativo.

24. Las principales notas distintivas de los funcionarios de carrera son:

- a) Integración en cuerpos.
- b) Nombramiento y régimen administrativo.
- c) Reserva de funciones de autoridad.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

25. La selección de funcionarios interinos, que respetará en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y celeridad, habrá de realizarse mediante procedimientos:

- a) Expeditos.
- b) Diligentes.
- c) Ágiles.
- d) Rápidos.

26. En cuanto a la información que contendrán los presupuestos generales de la CARM, el artículo 29 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia (en lo sucesivo, TRLHRM) establece que será: (señale la respuesta INCORRECTA)

- a) Los estados de gastos en los que se incluirán, debidamente especificados, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- b) Los estados de ingresos en los que figuren las estimaciones de los distintos derechos económicos a liquidar en el ejercicio.
- c) Balance de Situación donde se refleje la situación económico-financiera de la Administración Pública Regional.
- d) Los presupuestos administrativos, de explotación, y de capital, de las entidades públicas empresariales, otras entidades de derecho público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que se determinan en el artículo 57.1 y en las disposiciones adicionales segunda y tercera del TRLHRM.

27. La estructura de los presupuestos generales de la CARM establece una clasificación ¿qué tipo de clasificación es la que sólo se aplica al presupuesto de gastos y no al de ingresos?

- a) Clasificación económica.
- b) Clasificación funcional.
- c) Clasificación estructural.
- d) Clasificación orgánica.

28. Teniendo en cuenta el art. 30.2 TRLHRM, así como el desarrollo de la misma realizado por la Orden de 25 de junio de 2002, de la Consejería de Economía y Hacienda, para el estado de gastos la clasificación económica por capítulos para las OPERACIONES CORRIENTES son: (señale la respuesta INCORRECTA)

- a) Gastos de personal.
- b) Tasas y precios públicos.
- c) Gastos financieros.
- d) Transferencias corrientes.

29. En relación con la duración de los contratos, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista:

- a) Siempre que el preaviso se produzca con 15 días de antelación salvo que en los pliegos se haya previsto uno mayor.
- b) Siempre que el preaviso se produzca con 1 mes de antelación salvo que en los pliegos se haya previsto uno mayor.
- c) Siempre que el preaviso se produzca con 2 meses de antelación salvo que en los pliegos se haya previsto uno mayor.
- d) Siempre que el preaviso sea expreso.

30. La norma básica en los contratos administrativos es la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). En cuanto a los tipos de contratos que se pueden celebrar, en el art 12 de la LCSP, los enumera en: (señale la respuesta INCORRECTA)

- a) Contratos de obras.
- b) Contratos de concesión de obras.
- c) Contratos de colaboración público-privada.
- d) Contratos de suministro.

31. Según el apartado 2 del artículo 10 de la LPAC, los interesados necesitarán de forma obligatoria el uso de su firma electrónica (que conlleva la autenticación y por tanto la acreditación de su voluntad o su consentimiento) para las siguientes actuaciones (indique la respuesta INCORRECTA):

- a) Formular solicitudes.
- b) Recibir información de los plazos para los diferentes procedimientos.
- c) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- d) Interponer recursos.

32. Señale la respuesta correcta sobre la identificación y autenticación:

- a) La autenticación se efectuará siempre en un momento anterior a la identificación.
- b) Los sistemas de firma electrónica conllevarán la autenticación de los ciudadanos, es decir, la acreditación de la voluntad y consentimiento del mismo.
- c) Todas las actuaciones de los ciudadanos requerirán de identificación y autenticación.
- d) El término identificación y autenticación se utilizan como sinónimos en el ámbito de la gestión electrónica de la Administración Pública.

33. En la Norma Técnica de Interoperabilidad del Documento Electrónico, aprobada por Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha establecido como metadatos. Dentro de un documento administrativo, NO son considerados metadatos:

- a) El tipo documental.
- b) La fecha de captura.
- c) El origen.
- d) El cargo del firmante del documento.

34. El expediente administrativo se define en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. NO formará parte del expediente electrónico:

- a) Los documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa que se trate (todos ellos deberán tener un formato electrónico).
- b) Las diligencias encaminadas a ejecutar la resolución administrativa que se trate (todas ellas deberán tener un formato electrónico).
- c) La información que tenga carácter auxiliar o de apoyo (esta información podrá estar contenida en aplicaciones, ficheros, bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas).
- d) Índice – El índice del expediente administrativo electrónico sólo será necesario que se incorpore al expediente cuando éste deba ser remitido a otras Administraciones Públicas. El índice recogerá de forma numerada todos los documentos del expediente administrativo electrónico.

35. Los empleados públicos de la Administración Regional tendrán acceso a los servicios de interoperabilidad ofertados mediante la Plataforma: (señale la opción INCORRECTA)

- a) Cualquier empleado público podrá acceder a los datos de la Plataforma con carácter general y siempre que conste el consentimiento del interesado.
- b) Deberán estar dados de alta en el sistema.
- c) Necesitarán autenticarse mediante el certificado digital o la tarjeta de empleado público de la Administración Regional.
- d) Cada empleado público sólo podrá acceder a los datos para los cuales ha sido dado de alta en la Plataforma respecto de un procedimiento en particular y siempre que conste el consentimiento del interesado.

36. Respecto a las siguientes variables, en relación a la atención e información a la ciudadanía:

- a) Un servicio es proactivo cuando se ofrece aunque no haya sido solicitado.
- b) La asertividad ayuda a aceptar y canalizar las críticas como una aportación positiva y un elemento para mejorar profesionalmente.
- c) En la atención presencial, sería una actitud proactiva, fomentar el uso de los servicios electrónicos.
- d) Todas son correctas.

37. La información administrativa se clasifica:

- a) Por el modo de transmisión, en inmediata o diferida.
- b) Por su contenido, en general, especializada y particular.
- c) Por la forma de proporcionarla, en presencial, telefónica y electrónica.
- d) Todas son correctas.

38. De los siguientes términos, acrónimos y conceptos (señale la afirmación CORRECTA):

- a) Poderdante es la persona que recibe de otra facultad para realizar actos jurídicos o trámites en su nombre y por su cuenta.
- b) SIR: Sistema de interconexión de registros. Es un inventario unificado de información administrativa, regulado por el art. 9 del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- c) Expediente electrónico: Es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo.
- d) SERI: Servicio de respuesta Inteligente, por el que se pueden hacer consultas de cualquier materia administrativa.

39. Los ciudadanos pueden elegir relacionarse con la Administración Pública de la Región de Murcia a través de los siguientes canales de atención:

- a) Canal de Atención Presencial.
- b) Canal de Atención Telefónica.
- c) Canal de Atención Electrónica.
- d) Todas son correctas.

40. En relación a la Información Administrativa (señale la opción CORRECTA):

- a) Se considera información especializada la relativa al estado o contenido de los procedimientos en tramitación.
- b) Se entiende por información general la que, sin ser información particular, tiene un grado de detalle superior al contenido en la Guía de Procedimientos y Servicios.
- c) La información especializada se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos que la soliciten, sin exigir para ello la acreditación de la legitimación.
- d) Se considera información particular aquella que requiere la consulta complementaria al órgano competente para conocer del asunto.

41. En la clasificación establecida en el Manual de Documentos administrativos (MAP 1994), según la declaración que contienen, se establecen cuatro categorías de documentos: (Señale la opción CORRECTA)

- a) Documentos de juicio: resoluciones y acuerdos.
- b) Documentos de decisión: actas y certificados.
- c) Documentos de transmisión: notificaciones y publicaciones.
- d) Documentos de constancia: informes y dictámenes.

42. Atendiendo al criterio de la normatividad del contenido del documento, y según la fase del procedimiento en que se producen, se consideran:

- a) Documentos de la fase de iniciación: Acuerdo de apertura de un periodo de información pública.
- b) Documentos de la fase de instrucción: Acreditación de la notificación.
- c) Documentos de la fase de terminación: Práctica simultánea de trámites.
- d) Todas son incorrectas.

43. La notificación es el documento por el que se comunica al interesado un acto decisivo que afecta a sus intereses y derechos. En la práctica administrativa existen varias modalidades para ordenar la notificación:

- a) La notificación como documento independiente. Se ordena en un documento distinto y separado de la resolución.
- b) Notificación-resolución en un solo documento. El mismo documento que contiene la resolución incluye la ordenación de la notificación y los demás elementos que permiten su envío al destinatario.
- c) Notificación con oficio adjunto: El documento con la resolución se acompaña de un oficio adjunto.
- d) Todas las opciones son correctas.

44. La publicación se utiliza cuando la notificación no se ha podido efectuar con los medios ordinarios y contendrá los datos fundamentales de todo acto de decisión:

- a) El texto íntegro de la resolución.
- b) La indicación de si el acto es o no definitivo en vía administrativa.
- c) Lo recursos que pueden interponerse en contra, el órgano ante el que se presentan y el plazo de interposición.
- d) Todas las opciones son correctas.

45. Los informes pueden clasificarse siguiendo varios criterios:

- a) Por la obligación de solicitarlos: Vinculantes y no vinculantes.
- b) Por la obligación de acatar su contenido: Preceptivos y Facultativos.
- c) Por su contenido: Descriptivos y Valorativos.
- d) Todas las opciones son incorrectas.

46. En el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, respecto a la discriminación directa o indirecta (indique la respuesta CORRECTA):

- a) Discriminación indirecta: la situación en la que se encuentra una persona que en atención a su sexo es, ha sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otra persona en situación comparable.
- b) Discriminación directa: todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- c) Discriminación directa: la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona en desventaja particular respecto de persona de otro sexo.
- d) Discriminación directa: cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona, consecuencia de la presentación de una queja, destinado a impedir su discriminación.

47. Entre los principios reguladores recogidos en el artículo 3 de la Ley 7/2007 de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia, se encuentran:

- a) La corresponsabilidad, que supone la gestión ordenada de competencias entre las Administraciones Públicas en materia de igualdad.
- b) La transversalidad, que supone que tanto el hombre como la mujer asuman por igual la responsabilidad y las tareas que conlleva el mantenimiento del hogar y el cuidado de los hijos.
- c) La Planificación que garantice la coherencia, continuidad y optimización de los recursos.
- d) La corresponsabilidad, las cuestiones de género deben incluirse en todas las políticas públicas.

48. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tiene varios objetivos:

- a) Garantizar el derecho de los ciudadanos a acceder a la información.
- b) Obligar a las administraciones a ser transparentes.
- c) Fiscalizar la actividad pública = Buen gobierno.
- d) Todas las opciones son correctas.

49. En el art. 14 de la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, dispone que el derecho de acceso podrá ser restringido cuando el mismo suponga un perjuicio para:

- a) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- b) Las funciones de las empresas en la vigilancia, inspección y control.
- c) El secreto administrativo y la propiedad familiar e industrial.
- d) Todas son correctas.

50. El art. 4 del Reglamento General de Protección de Datos, de 25 de mayo de 2018, contiene una serie de definiciones (Señale la respuesta CORRECTA):

- a) Fichero, conjunto estructurado de datos de carácter personal, cualquiera que sea la forma o modalidad en que se crea, almacena, se organice y su acceso.
- b) Destinatario, persona física o jurídica que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- c) Responsable del tratamiento, persona física o jurídica, al que le comunican los datos personales, sea un tercero o no.
- d) Encargado del tratamiento, persona física o jurídica, autoridad pública u otro organismo que determina fines y medios del tratamiento.

SUPUESTO PRÁCTICO Nº 1

Publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), del día 6 de febrero de 2023, una convocatoria de subvenciones para mejorar la eficiencia energética de las viviendas mediante obras de reforma, el señor Bermúdez acude a la Oficina de Asistencia en materia de Registros de la Consejería convocante, para presentar una solicitud con la que pretende obtener ayuda para sustituir las ventanas de la vivienda de la que es propietario y constituye su domicilio particular.

La convocatoria de subvenciones se hace en régimen de concurrencia competitiva, y su resolución corresponde al titular de la Consejería competente en materia de vivienda.

La convocatoria de subvenciones se financia con cargo al Capítulo 7 del presupuesto de gastos de la Consejería, siendo la partida presupuestaria de gastos, la siguiente: 140200.431A.78661.

La convocatoria establece un plazo de presentación de solicitudes de tres meses a partir de la fecha de publicación en el BORM de la convocatoria de subvenciones, debiendo estar resueltas en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del plazo de presentación.

De acuerdo con lo anterior, responda a las siguientes cuestiones:

51. ¿Qué día finaliza el plazo de presentación de solicitudes de subvención, teniendo en cuenta que el último día no es inhábil?

- a) 5 de mayo de 2023.
- b) 6 de mayo de 2023.
- c) 7 de mayo de 2023.
- d) 8 de mayo de 2023.

52.El señor Bermúdez presenta su solicitud el miércoles día 18 de abril de 2023, que ese año es inmediato anterior a Jueves Santo y Viernes Santo, declarados festivos en la Región de Murcia ¿Cuál es el día que, como máximo, debe estar resuelta su solicitud, teniendo en cuenta que el último día no es inhábil?

- a) 18 de octubre de 2023.
- b) 7 de noviembre de 2023.
- c) 6 de noviembre de 2023.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

53.El señor Bermúdez es administrador único y representante de una sociedad de responsabilidad limitada ¿Estaría obligado a recibir, en este procedimiento, las notificaciones de la Administración por medios electrónicos, conforme a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo, LPAC)?

- a) Sí, ya que representa a una persona jurídica, que está obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- b) Sí, ya que pertenece a un colectivo de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros medios, queda acreditado que tiene acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
- c) No, siempre y cuando la Administración lo exonere de tal obligación.
- d) No, ya que interviene como persona física interesada.

54. La solicitud de subvención, ¿debe estar firmada?

- a) No, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la LPAC.
- b) Solo en caso de que se presente a través de representante.
- c) Sí, al tratarse de un supuesto en el que la LPAC establece el uso obligatorio de la firma.
- d) Sí, ya que todas las actuaciones de los interesados han de estar debidamente firmadas.

55. Conforme al artículo 16.4 de la LPAC, ¿en qué lugares puede presentar su solicitud el señor Bermúdez? (indique la respuesta INCORRECTA)

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan.
- b) En los registros electrónicos de cualquiera de los sujetos que integran el sector público, siempre que tengan la consideración de Administración pública conforme al artículo 2.3 de la LPAC.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

56. ¿Cuál es la denominación del Capítulo 7 de gastos en el que se integra el crédito presupuestario que financia las subvenciones?

- a) Transferencias corrientes.
- b) Inversiones reales.
- c) Transferencias de bienes.
- d) Transferencias de capital.

57. ¿Cuál es la combinación de dígitos que identifica el programa presupuestario dentro de la partida presupuestaria indicada en el supuesto?

- a) 431A.
- b) 140200.
- c) 78661.
- d) Ninguna, por cuanto la clasificación funcional no forma parte de las partidas presupuestarias de gastos.

58. Conforme a lo previsto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, ¿cuál es la fecha final para ejecutar los créditos presupuestados en la convocatoria de subvenciones a que se refiere este supuesto?

- a) Hasta el día que finaliza el plazo máximo de resolución de la convocatoria.
- b) Hasta el día 31 de diciembre de 2023.
- c) No está sometido a una fecha final.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

59. Revisada la documentación presentada por el señor Bermúdez, se observa que no ha presentado la correspondiente a uno de los requisitos establecidos en la Orden de convocatoria de subvenciones, concediéndosele un plazo de diez días para su subsanación ¿Sería ampliable este plazo, según lo previsto en el artículo 68 de la LPAC?

- a) Sí, en caso de que el señor Bermúdez lo solicitara.
- b) No, el plazo de subsanación no puede ser ampliado.
- c) Sí, en caso de que el señor Bermúdez lo solicitara y la ampliación no excediera de cinco días.
- d) No, el plazo de subsanación no puede ser ampliado en los procedimientos de concurrencia competitiva.

60. ¿Qué consecuencia podría tener para el señor Bermúdez el no subsanar su solicitud conforme al requerimiento efectuado por la Administración?

- a) Se le tendría por renunciado a su derecho.
- b) Se le tendría por desistido de su solicitud.
- c) Se le tendría por decaído en su derecho al trámite.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

61. ¿Qué recurso administrativo podría interponerse contra la resolución que decide, de forma definitiva, sobre la concesión o no de la subvención solicitada?

- a) Recurso de reposición.
- b) Recurso de alzada.
- c) Recurso de revisión.
- d) Reclamación económico-administrativa.

62. ¿Qué órgano resolvería el recurso administrativo?

- a) El Consejero competente en materia de vivienda.
- b) El titular de la Secretaría General de la Consejería.
- c) El Consejero competente en materia de hacienda.
- d) El Director General de Vivienda.

63. ¿La resolución que resuelva dicho recurso administrativo, ¿podría ser recurrida en vía administrativa?

- a) Contra la resolución de un recurso de reposición no cabe interponer de nuevo el mismo recurso.
- b) Contra la resolución de un recurso de alzada puede interponerse recurso potestativo, con carácter potestativo.
- c) Cualquier resolución que incurra en infracción del ordenamiento jurídico puede ser objeto de recurso extraordinario de revisión, en cualquier momento.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

SUPUESTO PRÁCTICO Nº 2

El señor Baroja es propietario de un solar donde pretende instalar una granja que necesita ser autorizada previamente por la Consejería competente en materia de Agricultura y Ganadería, de la Administración regional.

El régimen jurídico del procedimiento que ha de tramitarse para obtener la licencia solicitada, ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno, y la resolución sobre la concesión de este tipo de autorizaciones corresponde, según la normativa reguladora de la materia, al titular de la Dirección General de Industrias Ganaderas.

El plazo máximo previsto para resolver ese tipo de solicitudes es de seis meses, a contar desde el día de entrada de la solicitud en el Registro de la Consejería competente.

La tramitación de la solicitud corresponde a la Jefatura de Negociado de Actividades Ganaderas, puesto del que es titular la señora Torres, quien se encuentra en situación de excedencia por cuidado de familiares. Por ello, durante esa excedencia, se decide la adscripción a dicho puesto del señor Benítez, titular de un puesto base de administrativo, quien, durante una comparecencia personal del señor Baroja en su despacho, se niega a atenderlo por su orientación sexual y le insulta gravemente, lo que determina que se le incoe un procedimiento disciplinario.

De acuerdo con lo anterior, responda a las siguientes cuestiones:

64. ¿Qué denominación tendrá la norma en la que se establece el régimen jurídico del procedimiento para obtener la licencia, conforme a lo previsto en el artículo 25 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la CARM?

- a) Reglamento.
- b) Real Decreto.
- c) Decreto.
- d) Orden.

65. El señor Baroja quiere presentar personalmente su solicitud, pero no está seguro sobre la forma de hacerlo ¿Pueden ayudarle en esa tarea las oficinas de asistencia en materia de registro (OAMR) de la Administración regional?

- a) Sí, pero solo en caso de que el destinatario de la solicitud sea un órgano de la Administración regional.
- b) Sí, sea cual sea la Administración pública de destino.
- c) Sí, aunque las Oficinas especializadas, OCAE, tienen limitada su actividad al ámbito de las competencias del órgano administrativo del que dependan.
- d) Son correctas las respuestas b) y c).

66. ¿Qué funciones podrá realizar un funcionario habilitado de la OAMR, respecto del procedimiento a que se refiere este supuesto?:

- a) Si el señor Baroja no dispone de medios electrónicos, puede requerir del funcionario de la oficina que, como funcionario habilitado, presente en Sede electrónica la solicitud que pretende presentar.
- b) Identificación del señor Baroja.
- c) Otorgar apoderamiento por comparecencia, para que una persona pueda actuar mediante representante, en nombre de otra, para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

67. Durante la tramitación del procedimiento, la Administración advierte que uno de los actos realizados por el señor Baroja no reúne los requisitos necesarios. Según lo previsto, al respecto, en el artículo 73 de la LPAC, indique la respuesta INCORRECTA:

- a) La Administración pondrá en conocimiento del interesado dicha deficiencia, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.
- b) Se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día en el que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.
- c) A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente.
- d) Solo es correcta la respuesta c).

68. El procedimiento requiere un trámite de información pública, para que cualquier persona pueda presentar alegaciones, sin que la normativa reguladora haya establecido su duración ¿Cuál sería la duración mínima de este trámite, según lo previsto en el artículo 83 de LPAC?

- a) Un mes.
- b) Treinta días.
- c) Veinte días.
- d) Quince días.

69. En caso de que una persona compareciera en dicho trámite de información pública y presentase alegaciones para oponerse a la autorización de la granja, ¿tendría, solo por esta comparecencia, la consideración de interesada en el procedimiento, según lo previsto en el referido artículo?

- a) No.
- b) Sí.
- c) Solo en caso de que presentase las alegaciones antes de finalizar el plazo establecido.
- d) No, ya que la condición de interesado solo puede tenerla el solicitante.

70. ¿Qué recurso administrativo cabría interponer frente a la resolución que pone fin a este procedimiento de autorización?

- a) Recurso de reposición.
- b) Recurso de alzada.
- c) Recurso de revisión.
- d) Reclamación económico-administrativa.

71. ¿Qué órgano resolvería dicho recurso administrativo?

- a) El órgano superior jerárquico de aquel que dictó el acto impugnado.
- b) El titular de la Secretaría General de la Consejería.
- c) El Consejero competente en materia de hacienda.
- d) El mismo órgano que dictó el acto impugnado.

72. En relación con la situación de excedencia por cuidado de familiares de la señora Torres, indique la respuesta INCORRECTA.

- a) Puede tener una duración no superior a tres años.
- b) Puede concederse para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- c) No debe ser inferior a tres meses.
- d) Computará como servicios efectivamente prestados a efectos de acceso y provisión.

73. ¿Tiene derecho, la señora Torres, a la reserva del puesto de trabajo que desempeña?

- a) Sí, al menos durante un año.
- b) Sí, al menos durante dos años.
- c) Sí, durante todo el tiempo que dure la excedencia.
- d) Sí, durante los tres primeros meses.

74. Teniendo en cuenta que, conforme a lo establecido en el TREBEP, el señor Benítez puede haber cometido una infracción muy grave, por la que podría ser sancionado con suspensión de funciones, ¿cuál es la duración máxima de la sanción de suspensión firme de funciones?

- a) Un año.
- b) Tres años.
- c) Dos años.
- d) Seis años.

75. La sanción de suspensión de funciones, ¿podría suponer, al señor Benítez, la pérdida del puesto de trabajo?

- a) Sí, cuando exceda de seis meses.
- b) Sí, cuando exceda de un año.
- c) Sí, cuando exceda de tres meses.
- d) La sanción de suspensión de funciones determina, en todo caso, la pérdida del puesto de trabajo.