

Batería de preguntas de procesos selectivos: Cuerpo Administrativos 2022



IVAP

HERRI ARDURALARITZAREN
EUSKAL ERAKUNDEA

Erakunde autonomiaduna
Organismo Autónomo del



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Batería de preguntas de procesos selectivos: Cuerpo Administrativos

2022

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: 978-84-7777-661-1

Tema 1

- 1 De acuerdo con la Constitución española, es un valor superior del ordenamiento jurídico español:
 - 1a) La soberanía nacional.
 - 1b) El estado social.
 - 1c) La igualdad.
 - 1d) La democracia.

- 2 De acuerdo con la Constitución española, la forma política del Estado español es:
 - 2a) La Monarquía constitucional.
 - 2b) La democracia parlamentaria.
 - 2c) La Monarquía parlamentaria.
 - 2d) La Monarquía democrática.

- 3 El carácter supremo de la Constitución significa:
 - 3a) Que no puede ser reformada si no es mediante los procedimientos recogidos para la reforma de otras normas.
 - 3b) Que solo puede ser reformada a través de una ley de reforma.
 - 3c) Que en ningún caso puede ser reformada por los poderes del Estado.
 - 3d) Que los poderes públicos no pueden ignorar ni alterar sus preceptos.

- 4 La Constitución garantiza los siguientes principios (indíquese la respuesta INCORRECTA):
 - 4a) La jerarquía normativa.
 - 4b) La retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables.
 - 4c) El principio de legalidad.
 - 4d) La interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

- 5 El Tribunal Constitucional español:
 - 5a) Es un órgano político, pero independiente en el ejercicio de su función.
 - 5b) Solo está sujeto a la Constitución y normas con rango de ley.
 - 5c) Es un órgano jurisdiccional que se encuentra en la cúspide del Poder Judicial.
 - 5d) Es el órgano encargado de realizar el llamado control de constitucionalidad de las normas con rango de ley.

- 6 Las normas forales fiscales de los Territorios Históricos de Gipuzkoa, Bizkaia y Álava pueden ser declaradas inconstitucionales:**
- 6a) Únicamente por el Tribunal Constitucional.
 - 6b) Por los tribunales ordinarios, pues no son normas con rango de ley.
 - 6c) Por el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.
 - 6d) Por el Tribunal Constitucional y los tribunales ordinarios.
- 7 De acuerdo con la Constitución española, el Defensor del Pueblo:**
- 7a) Es designado por el Gobierno para la defensa de los derechos comprendidos en el Título I.
 - 7b) Debe dar cuenta periódica de su actuación al Gobierno.
 - 7c) Lleva a cabo sus competencias ejecutivas a través de expedientes y recomendaciones.
 - 7d) Supervisará la actuación de la administración pública para detectar posibles vulneraciones de los derechos del Título I.
- 8 Los «Principios rectores de la política social y económica» recogidos en el Título I, Capítulo 3.º de la Constitución:**
- 8a) Son derechos subjetivos en sentido estricto.
 - 8b) Son mandatos dirigidos a los poderes públicos para orientar su actuación.
 - 8c) Son directamente invocables ante los tribunales ordinarios sin necesidad de una ley que los desarrolle.
 - 8d) Podrán ser invocados ante el Tribunal Constitucional mediante el recurso de amparo constitucional.
- 9 De acuerdo con la Constitución española, el sistema tributario deberá ajustarse a los siguientes caracteres (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 9a) Será un sistema proporcional.
 - 9b) No tendrá carácter confiscatorio.
 - 9c) Estará inspirado en los principios de igualdad y progresividad.
 - 9d) Todos contribuirán de acuerdo con su capacidad económica.
- 10 El derecho a la vida y a la integridad física y moral recogido en el art. 15 de la Constitución española:**
- 10a) Debe ser regulado por una norma con rango de ley.
 - 10b) No puede ser ejercido por los ciudadanos hasta su desarrollo por ley.
 - 10c) Debe ser regulado por ley orgánica.
 - 10d) Puede ser regulado reglamentariamente sin necesidad de una ley.
- 11 El Defensor del Pueblo en su actuación (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 11a) Puede presentar demandas ante los tribunales ordinarios.
 - 11b) Puede interponer recursos de inconstitucionalidad ante el Tribunal Constitucional.
 - 11c) No puede hacer sugerencias y recomendaciones a la Administración y a las Cortes.
 - 11d) Puede interponer recursos de amparo ante el Tribunal Constitucional.

- 12 Ante una vulneración del art. 47 de la Constitución que reconoce el derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada, el ciudadano puede:**
- 12a) Interponer directamente un recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional.
 - 12b) Solicitar la tutela de los jueces y tribunales ordinarios mediante un procedimiento preferente y sumario.
 - 12c) Interponer un recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional después de haber agotado la vía ante los tribunales ordinarios.
 - 12d) Solicitar la tutela de los jueces y tribunales ordinarios de acuerdo con lo que dispongan las leyes que lo desarrollan.
- 13 El recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional NO podrá ser interpuesto por:**
- 13a) El Gobierno o cualquiera de las Cámaras.
 - 13b) El Defensor del Pueblo.
 - 13c) El Ministerio Fiscal.
 - 13d) La persona directamente afectada por el acto u omisión recurrido.
- 14 ¿Puede cualquier persona física interponer una demanda ante el Tribunal Europeo de Derechos Humanos (TEDH) de Estrasburgo si considera que ha habido una violación de un derecho recogido en el Convenio Europeo de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales de la Persona, con arreglo a los cuales deben interpretarse los derechos recogidos en la Constitución?:**
- 14a) Sí, las personas físicas pueden acceder directamente al TEDH sin necesidad de acudir antes a la vía judicial ordinaria.
 - 14b) Sí, cualquier persona física puede acceder al TEDH después de haber agotado la vía jurisdiccional ordinaria.
 - 14c) Sí, cualquier persona física puede acceder al TEDH después de agotar todas las vías internas, incluido, en su caso, el recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional.
 - 14d) No, al TEDH no pueden acceder las personas físicas directamente.
- 15 La declaración del estado de alarma puede traer consigo:**
- 15a) Una limitación en el ejercicio del derecho a la libre circulación de personas o vehículos.
 - 15b) La suspensión de la inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones.
 - 15c) La suspensión del derecho de toda persona detenida a ser informada de sus derechos y de las razones de la detención.
 - 15d) La suspensión de los derechos de reunión y manifestación.
- 16 De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Constitución española:**
- 16a) La Constitución reconoce y confirma los derechos históricos de los territorios forales.
 - 16b) La Constitución ampara y respeta los derechos históricos de los territorios forales.
 - 16c) La Constitución confirma los derechos históricos de los territorios forales.
 - 16d) La Constitución confirma y desarrolla los derechos históricos de los territorios forales.
- 17 Los derechos recogidos en los artículos 15-29 de la Constitución cuentan con un sistema reforzado de garantías, como son (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 17a) Se regulan necesariamente por ley ordinaria y no por reglamento.
 - 17b) Su reforma exige un procedimiento agravado.
 - 17c) Protección del Tribunal Constitucional mediante el recurso de amparo.
 - 17d) Protección jurisdiccional de los tribunales ordinarios a través de un procedimiento preferente y sumario.

18 El Tribunal Constitucional consta de:

- 18a) 10 magistrados.
- 18b) 12 magistrados, nombrados por el Rey.
- 18c) 10 magistrados, elegidos por el Gobierno.
- 18d) 12 magistrados, elegidos por las Cortes.

19 ¿Cuál de estas funciones NO corresponde al Tribunal Constitucional?:

- 19a) Resolver conflictos de competencia entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 19b) Conocer del recurso de amparo por violación de los derechos y libertades fundamentales referidos en el artículo 53.2 de la Constitución.
- 19c) Conocer del recurso de inconstitucionalidad contra leyes y disposiciones normativas con fuerza de ley.
- 19d) Resolver los conflictos de competencia entre el Estado y las instituciones de la Unión Europea.

20 De acuerdo con la regulación relativa a los derechos fundamentales establecida por la Constitución, ¿cuál de las siguientes respuestas es INCORRECTA?:

- 20a) La interpretación de los derechos y libertades recogidos en la Constitución debe hacerse de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.
- 20b) Los derechos fundamentales recogidos en la Constitución pueden tener límites.
- 20c) Además de las personas físicas, también las personas jurídicas pueden ser titulares de algunos derechos fundamentales.
- 20d) Los extranjeros son, al igual que los españoles, titulares de todos los derechos fundamentales, si bien se les puede limitar el ejercicio de alguno de ellos en los términos que establezcan los tratados y la ley.

Tema 2

21 De acuerdo con la Constitución española de 1978:

- 21a) El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en Comunidades Autónomas, todas las cuales gozarán de autonomía para la gestión de sus propios intereses.
- 21b) El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en Comunidades Autónomas, de las cuales solo las últimas gozan de autonomía para la gestión de sus propios intereses.
- 21c) Tanto la Administración local como la autonómica tienen reconocida una autonomía de carácter político, no así las provincias.
- 21d) La Administración local y la Administración Autónoma tienen reconocida constitucionalmente una autonomía de carácter político.

22 El Estatuto de Autonomía:

- 22a) Constituye la norma institucional básica de la Comunidad Autónoma, pero subordinada y limitada por la Constitución estatal.
- 22b) Constituye la norma institucional básica de la Comunidad Autónoma, al mismo nivel que la Constitución estatal.
- 22c) Constituye la norma institucional básica de la Comunidad Autónoma, pero sin estar subordinada y limitada por la Constitución estatal.
- 22d) No es la norma institucional básica de la Comunidad Autónoma.

23 Los Estatutos de Autonomía se caracterizan por ser:

- 23a) Leyes orgánicas aprobadas por el Parlamento autonómico siguiendo un procedimiento especial.
- 23b) Leyes ordinarias aprobadas por el Parlamento estatal.
- 23c) Leyes orgánicas, sin presentar ninguna particularidad o especialidad con respecto al resto de leyes orgánicas.
- 23d) Son leyes orgánicas especiales por cuanto difieren de las restantes en cuanto a su procedimiento de elaboración y reforma.

- 24 Señala cuál de las siguientes respuestas, con relación al contenido de los Estatutos de Autonomía, es INCORRECTA:**
- 24a) Los Estatutos de Autonomía deben tener un contenido mínimo que viene fijado en la Constitución.
 - 24b) Los Estatutos de Autonomía deberán contener la delimitación de su territorio.
 - 24c) Los Estatutos de Autonomía deberán contener la lista de los derechos fundamentales correspondientes a las personas del territorio.
 - 24d) Los Estatutos de Autonomía deberán contener las competencias asumidas dentro del marco establecido por la Constitución y las bases para el traspaso de los servicios correspondientes a las mismas.
- 25 En su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial y dentro del ámbito de sus competencias, los Municipios y Provincias disponen, entre otras, de las siguientes potestades:**
- 25a) La potestad reglamentaria y de autoorganización, pero no la potestad tributaria y financiera.
 - 25b) Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes, pero no la potestad de ejecución forzosa.
 - 25c) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos, pero no las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
 - 25d) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- 26 De acuerdo con el vigente ordenamiento español, NO tiene carácter de Entidad Local Territorial:**
- 26a) El Municipio.
 - 26b) La Comunidad Autónoma.
 - 26c) La provincia.
 - 26d) La Isla en los archipiélagos balear y canario.
- 27 De acuerdo con la regulación española relativa a la provincia, puede decirse que:**
- 27a) La provincia es una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de municipios.
 - 27b) Cualquier alteración de los límites provinciales habrá de ser aprobada por las Cortes Generales mediante ley ordinaria.
 - 27c) Cualquier alteración de los límites provinciales habrá de ser aprobada por el Consejo de Ministros.
 - 27d) No se pueden crear agrupaciones de municipios diferentes de la provincia, salvo que sean aprobadas por el Gobierno debido a razones de interés público.
- 28 Señala cuál de las siguientes respuestas relativas a los Estatutos de Autonomía es INCORRECTA:**
- 28a) Los Estatutos serán la norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma.
 - 28b) Los Estatutos deben contener la denominación, organización y sede de las instituciones autónomas propias.
 - 28c) El Estado reconocerá y amparará los Estatutos como parte integrante de su ordenamiento jurídico.
 - 28d) La reforma de los Estatutos se ajustará al procedimiento establecido en la Constitución, requiriendo la aprobación por las Cortes Generales mediante ley orgánica.

29 La provincia es una entidad territorial:

- 29a) Cuyo gobierno y administración autónoma corresponde a las Diputaciones u otras Corporaciones de carácter representativo.
- 29b) Cuyo Gobierno está encomendado siempre a una Diputación provincial.
- 29c) Que se configura como una entidad local determinada por la agrupación de municipios, que tiene capacidad y competencias propias para el cumplimiento de sus fines, pero carece de personalidad jurídica propia.
- 29d) Cuya organización y gobierno viene establecida en los Estatutos de Autonomía.

30 Según establece la normativa vigente en materia de Haciendas locales:

- 30a) Las Haciendas locales carecen de potestad tributaria y financiera.
- 30b) Las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas.
- 30c) Las Haciendas locales se nutrirán exclusivamente de tributos propios.
- 30d) Las Haciendas locales podrán nutrirse de la participación en los tributos del Estado, pero no en los de las Comunidades Autónomas.

31 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre el principio de autonomía es INCORRECTA?:

- 31a) La Constitución garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que integran el Estado.
- 31b) La Constitución reconoce que los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses.
- 31c) La autonomía de las Comunidades Autónomas y los municipios es una autonomía política, no meramente administrativa.
- 31d) La autonomía de la que gozan las provincias para la defensa de sus intereses no es una autonomía política.

32 En relación con el modelo de descentralización del poder político, puede decirse que:

- 32a) La Constitución impone la organización del territorio en Comunidades Autónomas.
- 32b) La organización del territorio en Comunidades Autónomas no es opcional, pues está basada en el principio dispositivo.
- 32c) La organización del territorio en Comunidades Autónomas no está sujeta al principio dispositivo de la autonomía.
- 32d) La Constitución garantiza la solidaridad entre las nacionalidades y regiones que integran el Estado.

33 En relación con el proceso de configuración y desarrollo de la autonomía territorial, es posible afirmar que:

- 33a) La Constitución prevé dos diferentes procesos de acceso a la autonomía: uno ordinario y otro agravado.
- 33b) La Constitución presupone, pero no prevé, un procedimiento de acceso a la autonomía.
- 33c) La práctica totalidad de los Estatutos de Autonomía ha sido modificada en las décadas precedentes.
- 33d) El Estatuto de Autonomía del País Vasco se aprobó de acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Constitución, y ha sido ya reformado siguiendo el mismo procedimiento.

- 34 En relación con la Administración de Justicia en las Comunidades Autónomas, puede decirse que:**
- 34a) Un Tribunal Superior de Justicia, sin perjuicio de la jurisdicción que corresponde al Tribunal Supremo, culminará la organización judicial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.
 - 34b) Los Tribunales Superiores de Justicia son órganos jurisdiccionales de las Comunidades Autónomas.
 - 34c) El poder jurisdiccional está abierto, al igual que el legislativo y el ejecutivo, a la descentralización territorial.
 - 34d) La Constitución no recoge expresamente ninguna disposición sobre la organización judicial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.
- 35 Es posible afirmar con relación a la organización institucional de las Comunidades Autónomas que:**
- 35a) Los Estatutos de Autonomía no tienen por qué recoger necesariamente la denominación, organización y sede de las instituciones autónomas propias.
 - 35b) Las leyes autonómicas son dictadas por los Parlamentos autonómicos y promulgadas por el Presidente de la Comunidad Autónoma.
 - 35c) La elección del Presidente de la Comunidad Autónoma corresponde a los parlamentos autonómicos, dado que los Estatutos de Autonomía prevén un sistema de Gobierno presidencialista en las Comunidades Autónomas.
 - 35d) La Asamblea legislativa autonómica es elegida por sufragio universal con arreglo a un sistema de representación mayoritaria.
- 36 Cada Comunidad Autónoma cuenta con un Consejo de Gobierno (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 36a) Que tiene atribuidas funciones ejecutivas y administrativas.
 - 36b) Dirigido por un Presidente, dado que los Estatutos de Autonomía prevén un sistema de Gobierno presidencialista en las Comunidades Autónomas.
 - 36c) Cuyos miembros son designados y cesados libremente por su Presidente.
 - 36d) El Presidente y los miembros del Consejo de Gobierno son políticamente responsables ante la Asamblea Legislativa.
- 37 El Presidente de la Comunidad Autónoma:**
- 37a) Debe ser elegido necesariamente de entre los miembros de la Asamblea Legislativa por la misma Asamblea.
 - 37b) Responde políticamente ante la Asamblea Legislativa, a diferencia de los miembros del Consejo.
 - 37c) No tiene por qué ser elegido necesariamente entre los miembros de la Asamblea Legislativa.
 - 37d) No responde políticamente ante la Asamblea Legislativa.

- 38 En cuanto principio rector del sistema de distribución de competencias, el principio dispositivo implica:**
- 38a) Que la Constitución establece las competencias de las que dispone cada Comunidad Autónoma.
 - 38b) Que la Constitución no impone un bloque de competencias concreto para todas las Comunidades Autónomas, ni para algunas en particular, sino que deja esa decisión en manos de los territorios interesados, debiendo respetarse siempre las reglas constitucionales sobre el reparto de competencias.
 - 38c) Que la Constitución articula un sistema de competencias cuyo reparto queda a disposición del acuerdo entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
 - 38d) Que la Constitución señala las competencias que corresponden al Estado y las que son de las Comunidades autónomas, disponiendo un reparto competencial cerrado.
- 39 En relación con el reparto de competencias que se recoge en la Constitución, es INCORRECTO afirmar que:**
- 39a) El instrumento utilizado por la Constitución para articular el reparto de competencias es el sistema de listas.
 - 39b) La Constitución establece en el art. 149.1 de la Constitución una lista de competencias estatales que quedan excluidas del ámbito de disponibilidad de las Comunidades Autónomas.
 - 39c) Las Comunidades Autónomas pueden asumir funciones no reservadas al Estado sobre ciertas materias incluidas en el artículo 149.1 ya que en muchas materias de ese listado el Estado se reserva solo algunas funciones, pero no todas.
 - 39d) El artículo 148.1 de la Constitución incluye la lista de las materias que obligatoriamente corresponde asumir a las Comunidades Autónomas.
- 40 Si atendemos al sistema de distribución territorial de competencias, es INCORRECTO afirmar que:**
- 40a) Las Comunidades Autónomas solo pueden disponer de las competencias recogidas en los Estatutos de Autonomía.
 - 40b) La Constitución contempla la posibilidad de la atribución de competencias estatales a las Comunidades Autónomas mediante transferencia o delegación de competencias de titularidad estatal.
 - 40c) La Constitución otorga al Estado la competencia sobre las materias no asumidas por los Estatutos de Autonomía.
 - 40d) Las materias no atribuidas expresamente al Estado por la Constitución podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, en virtud de sus respectivos Estatutos.

Tema 3

41 El Tribunal de Justicia de la Unión Europea es una institución:

- 41a) Dependiente del Parlamento Europeo.
- 41b) Independiente respecto a los Estados, pero que depende de la Comisión y el Parlamento Europeo.
- 41c) Independiente, cuyas resoluciones son obligatorias para los Estados miembros y las instituciones de la UE.
- 41d) Independiente, cuyas resoluciones son obligatorias para los Estados miembros, pero no para las instituciones de la UE.

42 El Tribunal de Justicia de la Unión Europea tiene su sede en:

- 42a) Luxemburgo.
- 42b) Estrasburgo.
- 42c) Bruselas, como el resto de las instituciones de la Unión.
- 42d) La sede es rotatoria entre Luxemburgo y Estrasburgo.

43 ¿Cuál de estas afirmaciones relativas al Tribunal de Justicia es INCORRECTA?:

- 43a) El Tribunal está compuesto por un juez por cada Estado miembro, y está asistido por abogados generales.
- 43b) Según establece el Tratado de la Unión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea comprenderá: el Tribunal de Justicia, el Tribunal General y los tribunales especializados.
- 43c) La actividad jurisdiccional del Tribunal de Justicia se desarrolla en Salas de tres o cinco jueces, en Gran Sala compuesta por 15 jueces y, excepcionalmente en Pleno.
- 43d) Los jueces y abogados generales del Tribunal de Justicia ejercen su mandato por un periodo de cuatro años, pudiendo ser renovados una sola vez más.

- 44 ¿Cuál de los siguientes recursos o cuestiones NO se sustancia ante el Tribunal de Justicia de la UE?:**
- 44a) La llamada «cuestión prejudicial» o reenvío prejudicial, un procedimiento que permite a un órgano jurisdiccional nacional, encargado de aplicar el Derecho de la Unión en un caso concreto, consultar al Tribunal de Justicia cualquier duda acerca de la interpretación o validez de la norma europea a aplicar en el caso.
 - 44b) El recurso por incumplimiento de los Estados miembros, que tiene por objeto controlar a los Estados en el cumplimiento de sus obligaciones como miembros de la UE.
 - 44c) El recurso de amparo ante el Tribunal de Justicia, un procedimiento en defensa de los derechos fundamentales de la UE.
 - 44d) Los recursos de anulación y por omisión, que se dirigen, respectivamente, contra la acción o inactividad de las instituciones.
- 45 El llamado «Derecho derivado» de la UE:**
- 45a) Consiste en un conjunto de normas jurídicas adoptadas por los Estados miembros siguiendo las directrices marcadas por la UE.
 - 45b) Consiste en un conjunto de normas jurídicas adoptadas por las instituciones de la UE y los Estados miembros.
 - 45c) Es el Derecho relativo a la Unión Europea que deriva de las Constituciones nacionales.
 - 45d) Deriva de los Tratados de la UE, teniendo un origen y naturaleza institucional. Son los actos jurídicos de la UE.
- 46 Los actos jurídicos de la Unión:**
- 46a) Se integran formal e inmediatamente en el Derecho nacional de los Estados miembros con su simple publicación en el Diario Oficial de la UE, sin necesidad de previa ratificación por el Estado.
 - 46b) Se integran formal e inmediatamente en el Derecho nacional de los Estados miembros con su simple publicación en el Diario Oficial de la UE, pero una vez sean ratificados por el Estado.
 - 46c) No se integran en el Derecho interno, y son aplicados por las instituciones de la Unión.
 - 46d) Se integran formal e inmediatamente en el Derecho nacional de los Estados miembros a través de su publicación en el BOE.
- 47 Los reglamentos y las directivas de la UE:**
- 47a) Son siempre actos jurídicamente vinculantes.
 - 47b) Pueden adoptarse bajo la categoría de actos legislativos o de actos delegados, pero no como actos de ejecución.
 - 47c) Se adoptan mediante procedimiento legislativo ordinario, pero no mediante procedimiento legislativo especial.
 - 47d) No pueden existir reglamentos y directivas de ejecución.
- 48 De acuerdo con el Derecho de la Unión, puede decirse que:**
- 48a) Los actos jurídicamente vinculantes de la Unión son los reglamentos, las directivas, las decisiones, las recomendaciones y los dictámenes.
 - 48b) Las decisiones no son jurídicamente vinculantes.
 - 48c) Los dictámenes son jurídicamente vinculantes para los Estados miembros.
 - 48d) Las recomendaciones no son jurídicamente vinculantes.

- 49 En relación con la publicación de los actos jurídicos vinculantes en el Diario Oficial de la UE, puede decirse que:**
- 49a) La publicación es un requisito formal esencial para que esos actos resulten exigibles en el Derecho interno de los Estados miembros.
 - 49b) La publicación es un requisito formal esencial en el caso de los actos legislativos, no en el de los actos de ejecución.
 - 49c) Los actos jurídicamente vinculantes de la Unión entran siempre en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la UE.
 - 49d) Los actos vinculantes de la Unión se publican solo en las lenguas de los Estados miembros a los que les afecta el acto vinculante.
- 50 De acuerdo con el Tratado de Funcionamiento de la UE, los actos jurídicos de la Unión:**
- 50a) Deberán estar motivados, debiendo referirse a las propuestas, iniciativas, recomendaciones, peticiones o dictámenes previstos en los Tratados.
 - 50b) No tienen por qué estar motivados.
 - 50c) Deberán estar motivados solo en el caso de que afecten a los Estados.
 - 50d) Deberán estar motivados solo en el caso de que afecten a las instituciones.
- 51 El reglamento de la Unión Europea es un tipo o categoría normativa:**
- 51a) Que, debido a su potencia normativa, se utiliza únicamente en ámbitos de competencia exclusiva de la Unión Europea.
 - 51b) Se utiliza exclusivamente en ámbitos de competencia compartida entre la UE y los Estados miembros.
 - 51c) Es una norma directamente aplicable en el Estado miembro.
 - 51d) Es una norma directamente aplicable si el Estado miembro así lo admite.
- 52 El reglamento de la Unión Europea es un tipo o categoría normativa que:**
- 52a) Tiene un alcance general, si bien normalmente identifica destinatarios concretos.
 - 52b) Tiene un alcance general, pero no es obligatorio en todos sus elementos.
 - 52c) No tiene un alcance general sino específico, pero es obligatorio en todos sus elementos.
 - 52d) Tiene un alcance general, es obligatorio en todos sus elementos y es directamente aplicable en el Derecho interno de los Estados miembros.
- 53 Si comparamos el reglamento y la directiva, puede decirse que:**
- 53a) Existe una relación de jerarquía entre el reglamento y la directiva, imponiéndose aquel a esta.
 - 53b) El reglamento se impone a la directiva si es de alcance general.
 - 53c) La directiva no es, a diferencia del reglamento, obligatoria en todos sus elementos, solo en cuanto al resultado que deba conseguirse.
 - 53d) La directiva se impone sobre el reglamento si este no tiene alcance general y solo vincula en cuanto al resultado.
- 54 La directiva europea obliga al Estado miembro destinatario:**
- 54a) Únicamente en cuanto al resultado que deba conseguirse y a la elección de la forma y de los medios para conseguirlo.
 - 54b) No obliga a los Estados miembros en cuanto al resultado a conseguir, solo en cuanto a la forma y los medios para obtenerlo.
 - 54c) No es, por definición, un tipo de norma directamente aplicable en el Derecho interno.
 - 54d) Es, por definición, un tipo de norma directamente aplicable en el Derecho interno, pues obliga en cuanto al resultado.

55 Las directivas de la Unión Europea:

- 55a) No requieren de normas internas o estatales que incorporen los aspectos esenciales de su regulación y garanticen el resultado prescrito en ella.
- 55b) Recogen un plazo de transposición, antes de cuyo término los Estados están obligados a adoptar las normas internas necesarias para obtener el resultado prescrito en la misma.
- 55c) Son obligatorias para los Estados, pero no recogen un plazo de transposición de su contenido.
- 55d) Son directamente obligatorias tanto para los Estados como para los ciudadanos.

56 La Unión Europea es una organización:

- 56a) Compuesta, en la actualidad, por 28 Estados.
- 56b) Fundamentada en la cesión de competencias por parte de los Estados miembros.
- 56c) Internacional clásica, donde los Estados cooperan de forma intensa para conseguir unos objetivos comunes.
- 56d) Regida, en la actualidad, por la Constitución Europea y el Tratado de la Comunidad Europea.

57 ¿Cuál de las siguientes entidades NO es una Institución de la Unión Europea?:

- 57a) El Consejo Europeo y la Comisión Europea.
- 57b) El Consejo de Europa.
- 57c) El Consejo de la Unión Europea.
- 57d) El Banco Central Europeo.

58 El Consejo Europeo:

- 58a) Está compuesto por los Jefes de Estado y/o de Gobierno de los Estados miembros, el Presidente del propio Consejo Europeo y el Presidente del Parlamento Europeo.
- 58b) Está encargado de dar a la Unión los impulsos necesarios para su desarrollo, definir sus orientaciones y prioridades políticas generales, y ejercer la función legislativa de la Unión.
- 58c) Está encargado de dar a la Unión los impulsos necesarios para su desarrollo y definir sus orientaciones y prioridades políticas generales, pero no puede ejercer función legislativa alguna.
- 58d) Está compuesto por los Jefes de Estado y/o de Gobierno de los Estados miembros, el Presidente de la Comisión Europea y el Presidente del Parlamento Europeo.

59 El Consejo de la Unión Europea:

- 59a) No es una institución europea, sino un órgano consultivo de la Comisión Europea.
- 59b) Es el co-legislador de la Unión Europea, ejerciendo la función legislativa junto con el Parlamento Europeo.
- 59c) Está compuesto por tres representantes por cada Estado miembro.
- 59d) Representa directamente a los ciudadanos de la Unión e indirectamente a los Estados miembros.

60 La Comisión de la Unión Europea:

- 60a) Es la institución que representa y garantiza el interés general de la Unión.
- 60b) Tiene prácticamente el monopolio de la iniciativa legislativa, de manera que es, junto con el Parlamento Europeo, el co-legislador de la Unión Europea.
- 60c) Como ejecutivo y gestor de los asuntos europeos, la Comisión es responsable políticamente ante el Parlamento Europeo, si bien este no puede votar una moción de censura contra la misma.
- 60d) Sus miembros son designados y propuestos por los Gobiernos de los Estados miembros, siendo así el representante directo de los mismos.

- 61 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre el Parlamento de la Unión Europea es INCORRECTA?:
- 61a) Es una institución elegida directamente por los ciudadanos europeos, a los que representa en el proceso de construcción política europea.
 - 61b) Ejerce conjuntamente con el Consejo la función legislativa y la función presupuestaria.
 - 61c) Tiene facultades de control político sobre la Comisión Europea.
 - 61d) Los diputados al Parlamento Europeo serán elegidos por sufragio universal directo, libre y secreto, para un mandato de cuatro años.

Tema 4

- 62 La vía constitucional de acceso a la autonomía utilizada por el País Vasco fue:**
- 62a) La Disposición Adicional primera de la Constitución.
 - 62b) La Disposición Transitoria Segunda de la Constitución.
 - 62c) El Decreto-Ley de 4 de enero de 1978 por el que se estableció la preautonomía.
 - 62d) El artículo 143 de la Constitución.
- 63 El Estatuto de Autonomía del País Vasco (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 63a) Fue elaborado de acuerdo con lo establecido en el art. 151.2 de la Constitución.
 - 63b) El proceso de su aprobación culminó con el referéndum sobre el texto estatutario celebrado en el País Vasco el 25 de octubre de 1979.
 - 63c) Fue redactado por el Consejo General del País Vasco y aprobado en referéndum.
 - 63d) Fue promulgado como Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco.
- 64 El Estatuto de Autonomía del País Vasco:**
- 64a) Recoge la denominación de la Comunidad Autónoma y la delimitación de su territorio en el Preámbulo del mismo.
 - 64b) Carece de Título Preliminar.
 - 64c) No tiene Preámbulo.
 - 64d) Recoge las competencias del País Vasco en el Título Preliminar.
- 65 En cuanto al contenido, el Estatuto de Autonomía del País Vasco (señálese la respuesta INCORRECTA):**
- 65a) Restablece y actualiza la organización e instituciones de los Territorios Históricos que lo integran.
 - 65b) Regula la Hacienda y el Patrimonio, restableciendo el sistema tradicional de Concierto Económico.
 - 65c) Se ocupa del procedimiento para su reforma.
 - 65d) Recoge una Disposición Adicional en la que se señala que la aceptación del régimen de autonomía que se establece en el Estatuto no implica renuncia del Pueblo Vasco a los derechos que como tal le hubieran podido corresponder en virtud de su historia, que podrán ser actualizados de acuerdo con lo que establezca el ordenamiento jurídico.

- 66 La sede del Parlamento y Gobierno vascos queda fijada en Vitoria-Gasteiz porque así lo establece:**
- 66a) La Constitución Española.
 - 66b) El Estatuto de Autonomía del País Vasco.
 - 66c) Una Ley del Parlamento español.
 - 66d) Una Ley del Parlamento Vasco, porque así lo señala el propio Estatuto.
- 67 El Estatuto de Autonomía del País Vasco:**
- 67a) Describe la bandera del País Vasco y reconoce, asimismo, las banderas y enseñas propias de los Territorios Históricos que la integran.
 - 67b) Reconoce la melodía «Eusko Abendaren Ereserkia» como el Himno Oficial de Euskadi.
 - 67c) Regula el escudo de la Comunidad.
 - 67d) Establece que el territorio de la Comunidad queda definitivamente conformado por los actuales Territorios de Álava, Gipuzkoa y Bizkaia.
- 68 En cuanto a las lenguas, el Estatuto (señálese la respuesta INCORRECTA):**
- 68a) Establece el euskera y el castellano como lenguas propias del Pueblo Vasco.
 - 68b) Se refiere al euskera y al castellano como lenguas oficiales del Pueblo Vasco.
 - 68c) Establece el euskera como lengua propia del Pueblo Vasco.
 - 68d) Establece que nadie podrá ser discriminado por razón de la lengua.
- 69 Respecto a la articulación o configuración institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi es posible afirmar:**
- 69a) Según el Estatuto de Autonomía los poderes del País Vasco se ejercerán a través del Parlamento, del Gobierno Vasco y de la Administración de Justicia propia del País Vasco.
 - 69b) El diseño institucional interno de la Comunidad Autónoma de Euskadi es similar al del resto de las Comunidades.
 - 69c) Los poderes y la organización institucional de Euskadi vienen fijados en una Ley del Parlamento Vasco.
 - 69d) Una característica propia de la organización institucional de la Comunidad Autónoma Vasca es la existencia y protagonismo de los Territorios Históricos en su seno.
- 70 La iniciativa para la reforma del Estatuto corresponde, entre otros:**
- 70a) Al Parlamento Vasco, el Gobierno Vasco y la iniciativa popular.
 - 70b) Al Parlamento Vasco, el Gobierno Vasco y la iniciativa municipal.
 - 70c) Al Parlamento Vasco, el Gobierno Vasco y las Cortes Generales del Estado.
 - 70d) Al Parlamento Vasco, el Gobierno Vasco y la iniciativa de los Territorios Históricos.
- 71 En cuanto a la reforma del Estatuto de Autonomía (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 71a) El Estatuto establece un procedimiento general de reforma y tres procedimientos específicos para supuestos concretos.
 - 71b) El Estatuto recoge un procedimiento específico de reforma para el caso de que se materialice la hipótesis de la incorporación de Navarra a la Comunidad Autónoma Vasca, posibilidad contemplada en la Disposición Transitoria Cuarta de la Constitución y en el 2.º artículo del Estatuto.
 - 71c) La propuesta de reforma debe ser aprobada en el Parlamento Vasco y por el Gobierno Vasco y a continuación ser trasladada a las Cortes Generales para su aprobación.
 - 71d) La propuesta de reforma, una vez aprobada en el Parlamento Vasco, debe ser trasladada a las Cortes Generales para su aprobación mediante Ley Orgánica, y finalmente se precisará la aprobación mediante referéndum.

- 72 Según el modelo constitucional de reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas:**
- 72a) Las materias no atribuidas expresamente a las Comunidades por la Constitución corresponden al Estado.
 - 72b) La competencia sobre las materias que no se hayan asumido por el Estado corresponderán a las Comunidades Autónomas.
 - 72c) El derecho autonómico será, en todo caso, supletorio del derecho del Estado.
 - 72d) El Estado podrá transferir o delegar en las Comunidades Autónomas, mediante ley orgánica, facultades correspondientes a materias de titularidad estatal que por su propia naturaleza sean susceptibles de transferencia o delegación.
- 73 En el sistema español de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas:**
- 73a) Las competencias pueden ser exclusivas y compartidas.
 - 73b) Las competencias pueden ser exclusivas de legislación y de ejecución, pero no pueden ser compartidas.
 - 73c) Las competencias no pueden ser compartidas en la legislación.
 - 73d) Las competencias pueden ser compartidas, pero la legislación básica en todas las materias corresponde al Estado.
- 74 A tenor de lo establecido en su Estatuto de Autonomía, la Comunidad Autónoma del País Vasco carece de competencias legislativas en materia de:**
- 74a) Agricultura y ganadería.
 - 74b) Conservación, modificación y desarrollo del Derecho Civil Foral y especial, escrito o consuetudinario propio de los Territorios Históricos que integran el País Vasco.
 - 74c) Medio ambiente y ecología.
 - 74d) Propiedad intelectual e industrial.
- 75 Según establece el Estatuto de Autonomía del País Vasco:**
- 75a) El Parlamento Vasco estará integrado por veinticinco parlamentarios por cada circunscripción electoral, elegidos por sufragio universal, libre, directo y secreto.
 - 75b) El Parlamento Vasco estará integrado por un número igual de representantes de cada Territorio Histórico.
 - 75c) El Parlamento Vasco estará integrado por parlamentarios elegidos atendiendo a criterios de representación mayoritaria.
 - 75d) El Parlamento Vasco se compone de un mínimo de 75 parlamentarios, distribuyendo el número de parlamentarios correspondientes a cada provincia en proporción a su población.
- 76 Las funciones principales del Parlamento Vasco son:**
- 76a) Ejercer la potestad legislativa y la función ejecutiva e impulsar y controlar la acción del Gobierno Vasco.
 - 76b) Ejercer la potestad legislativa, aprobar sus presupuestos e impulsar y controlar la acción del Gobierno Vasco.
 - 76c) Ejercer la potestad legislativa, aprobar sus presupuestos e impulsar y dirigir la política interior y exterior.
 - 76d) Ejercer la potestad legislativa y ejecutiva, aprobar sus presupuestos e impulsar y controlar la acción del Gobierno Vasco.

77 En el Parlamento Vasco la iniciativa legislativa corresponde:

- 77a) A los miembros del Parlamento, al Lehendakari y a los Territorios Históricos.
- 77b) Solo a los miembros del Parlamento y del Gobierno.
- 77c) Las instituciones representativas de los Territorios Históricos sí tienen iniciativa legislativa.
- 77d) En el Parlamento Vasco no existe la posibilidad de iniciativa legislativa popular.

78 Las leyes del Parlamento Vasco:

- 78a) Serán promulgadas por el Presidente del Gobierno Vasco y deben publicarse en el Boletín Oficial del Estado.
- 78b) Serán promulgadas por el Presidente del mismo y deben publicarse en el Boletín Oficial del País Vasco.
- 78c) Deben publicarse en el Boletín Oficial del País Vasco y en el Boletín Oficial del Estado, pero a efectos de su vigencia regirá la fecha de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.
- 78d) A efectos de su vigencia se rigen por la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

79 Respecto a la elección del o la Lehendakari, debe señalarse que:

- 79a) Será designado de entre sus miembros por el Parlamento Vasco y nombrado por el Rey.
- 79b) Será designado como tal el ganador en las elecciones autonómicas, siendo nombrado por el Parlamento Vasco.
- 79c) Será designado por el Parlamento Vasco, aunque no necesariamente de entre sus miembros.
- 79d) Será designado por el Parlamento Vasco y nombrado por el Presidente del mismo.

80 ¿Cuál de las siguientes competencias o facultades NO le corresponde al Lehendakari?:

- 80a) Disolver el Parlamento Vasco, previa deliberación del Gobierno.
- 80b) Definir el Programa de Gobierno y designar y separar a los Consejeros.
- 80c) Plantear ante el Parlamento Vasco la cuestión de confianza y la moción de censura.
- 80d) Coordinar el programa legislativo del Gobierno.

81 ¿Cuál de las siguientes funciones o competencias no corresponde al Gobierno Vasco?:

- 81a) Aprobar los Proyectos de Ley para su remisión al Parlamento.
- 81b) Aprobar mediante Decreto los Reglamentos para el desarrollo y ejecución de las Leyes emanadas del Parlamento Vasco.
- 81c) Designar los Senadores que han de representar al País Vasco.
- 81d) El mando supremo de la Policía Autónoma, que lo ejercerá por medio del Lehendakari.

82 El Gobierno Vasco como institución es un órgano colegiado que está integrado por:

- 82a) El o la Lehendakari y los Consejeros o Consejeras.
- 82b) El o la Lehendakari, los Consejeros o Consejeras y los Altos cargos de la Administración.
- 82c) El o la Lehendakari, los Consejeros o Consejeras y los Viceconsejeros o Viceconsejeras.
- 82d) El o la Lehendakari, los Vicepresidentes o Vicepresidentas y los Altos cargos de la Administración.

Tema 5

- 83 La delimitación de competencias entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma (Parlamento Vasco y Gobierno Vasco) y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos (Juntas Generales y Diputaciones Forales):**
- 83a) Está recogida en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía del País Vasco.
 - 83b) Está recogida en el Estatuto de Autonomía del País Vasco.
 - 83c) Está regulada en la ley del Parlamento Vasco conocida como Ley de Territorios Históricos (Ley 27/1983).
 - 83d) Está regulada en la ley del Parlamento español conocida como Ley de Territorios Históricos (Ley 27/1983).
- 84 En el modelo de distribución competencial del poder dentro del País Vasco, los Territorios Históricos (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 84a) Tienen reservadas una serie de competencias que constituyen el núcleo de la foralidad, el cual es intocable para el legislador vasco.
 - 84b) Tienen reservadas una serie de competencias que constituyen el núcleo de la foralidad, el cual es intangible o invulnerable para el legislador estatal.
 - 84c) Disponen de un núcleo competencial que se identifica como garantía institucional de la foralidad, que deriva de la Disposición Adicional Primera de la Constitución y de su reconocimiento de los derechos históricos de los Territorios Forales.
 - 84d) Disponen de un núcleo de competencias reforzado, que solo puede ser limitado o restringido por el legislador.
- 85 Dentro de las competencias de los Territorios Históricos que constituyen el núcleo esencial e intocable de la foralidad NO se encuentran:**
- 85a) Las competencias para conservar, restablecer y actualizar su organización e instituciones privativas de autogobierno.
 - 85b) Las competencias sobre carreteras y caminos.
 - 85c) Las competencias sobre organización, régimen y funcionamiento de sus propias instituciones.
 - 85d) Las competencias sobre conservación, modificación y desarrollo del Derecho civil Foral y especial.

- 86** La competencia sobre la legislación y la ejecución en todas aquellas materias que, correspondiendo a la Comunidad Autónoma del País Vasco según el Estatuto de Autonomía, no se reconozcan o atribuyan expresamente a los órganos Forales de los Territorios Históricos, corresponde a:
- 86a) Los Órganos Forales de los Territorios Históricos.
 - 86b) Las Diputaciones Forales.
 - 86c) Las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - 86d) Las Juntas Generales.
- 87** En el País Vasco la facultad para dictar normas con rango de Ley corresponde:
- 87a) En exclusiva al Parlamento Vasco, tal y como lo señala el Estatuto de Autonomía.
 - 87b) En exclusiva al Parlamento Vasco, tal y como lo señala la Ley de Territorios Históricos LTH (Ley 27/1983).
 - 87c) Al Parlamento Vasco y a las Juntas Generales.
 - 87d) Al Parlamento Vasco y, tratándose de materia tributaria, también a las Juntas Generales.
- 88** A la hora de regular el sistema de distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la Comunidad y los Territorios Históricos:
- 88a) Los listados de competencias correspondientes a unas y otros vienen establecidos en la Ley de Territorios Históricos (Ley 27/1983).
 - 88b) Los listados de competencias correspondientes a unas y otros vienen recogidos en el Estatuto de Autonomía.
 - 88c) Los listados de competencias correspondientes a unas y otros están regulados en una Ley orgánica.
 - 88d) No existen tales listados, sino que la Ley de Territorios Históricos (Ley 27/1983) ha optado por enumerar únicamente las competencias correspondientes a los Territorios Históricos, atribuyendo el resto a las Instituciones Comunes, salvo que les sean transferidas a aquellos.
- 89** Los Territorios Históricos tienen en materia de régimen electoral municipal:
- 89a) Una competencia exclusiva.
 - 89b) No tienen competencia exclusiva, pero sí competencias de desarrollo normativo y ejecución.
 - 89c) Solo tienen competencias de ejecución.
 - 89d) No tienen competencias en esta materia.
- 90** Cuando la competencia de los Territorios Históricos en una materia es de «desarrollo normativo y ejecución», ello implica (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 90a) Que los Territorios Históricos no pueden dictar en esa materia normas preferentes a cualquier otra de las Instituciones Comunes, sino que deben atenerse a las normas dictadas por estas, a las que desarrollan y que ejecutan.
 - 90b) Que los Territorios Históricos solo pueden dictar en esta materia normas reglamentarias.
 - 90c) En el ámbito interno de la Comunidad Autónoma Vasca, en este tipo de competencias, las Instituciones Comunes tendrían la competencia para dictar normas básicas y los Territorios Históricos la normativa de desarrollo.
 - 90d) La potestad normativa de las Instituciones Comunes debe limitarse a regular lo «básico».

- 91 Cuando la competencia de los Territorios Históricos en una materia es una competencia «exclusiva», ello implica (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 91a) Que los Territorios Históricos tienen tanto la potestad legislativa como la de desarrollo normativo y ejecución.
 - 91b) Que las Normas Forales emanadas por los Territorios Históricos en esa materia se aplican con preferencia a cualesquiera otras dictadas por las Instituciones comunes.
 - 91c) Que los Territorios Históricos tienen la potestad normativa, así como la reglamentaria, la administrativa, incluida la inspección, y la revisora en la vía administrativa.
 - 91d) Que la competencia del desarrollo normativo y la ejecución de la legislación básica del Estado en la materia corresponde a los Territorios Históricos.
- 92 La competencia de los Territorios Históricos en materia de «Programas de deporte escolar y deporte para todos» es:**
- 92a) Una competencia exclusiva.
 - 92b) Competencia de desarrollo normativo y ejecución.
 - 92c) En esta materia los Territorios solo tienen competencias de ejecución.
 - 92d) Una competencia legislativa, reglamentaria y de ejecución.
- 93 La competencia de los Territorios Históricos en materia de conservación, mejora y restauración del Patrimonio Histórico Artístico Monumental y Arqueológico es:**
- 93a) Una competencia legislativa, reglamentaria y de ejecución.
 - 93b) Competencia de desarrollo normativo y ejecución.
 - 93c) En esta materia los Territorios solo tienen competencias de ejecución.
 - 93d) Una competencia exclusiva.
- 94 Los conflictos de competencia que se puedan suscitar entre las instituciones de la Comunidad Autónoma y las de los Territorios Históricos se someterán a la decisión de:**
- 94a) El Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.
 - 94b) La Comisión Arbitral.
 - 94c) La Comisión Jurídica Asesora.
 - 94d) La Sala de Conflictos de competencia del Tribunal Supremo.
- 95 En cuanto a su composición, la Comisión Arbitral:**
- 95a) Está formada por un Presidente y seis Vocales, los cuales son designados tres por el Gobierno Vasco y uno por cada Diputación Foral, previa consulta informativa al Parlamento y a las Juntas Generales respectivas.
 - 95b) Está formada por seis Vocales, tres designados por el Parlamento Vasco y otros tres por las Juntas Generales de los Territorios Históricos, siendo presidida por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.
 - 95c) Está formada por seis Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, estando presidida por su Presidente.
 - 95d) Está formada por un Vocal elegido por el Gobierno Vasco, otro designado por las Diputaciones Forales y el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.
- 96 La Comisión Arbitral conoce de:**
- 96a) De las cuestiones de competencia que se formulen respecto de leyes del Parlamento Vasco.
 - 96b) De los conflictos de competencia que se formulen respecto de normas forales de las Juntas Generales.
 - 96c) De las cuestiones de competencia que se formulen respecto de proyectos y proposiciones de ley o de norma foral en tramitación.
 - 96d) De los conflictos de competencia que se formulen respecto de proyectos y proposiciones de ley o de norma foral en tramitación.

- 97 La Comisión Arbitral conoce de los conflictos de competencia que se susciten en relación a:**
- 97a) Las disposiciones, resoluciones o actos del Parlamento Vasco.
 - 97b) Las disposiciones, resoluciones o actos de las Juntas Generales.
 - 97c) Las disposiciones, resoluciones o actos del Parlamento Vasco y las Juntas Generales.
 - 97d) Las disposiciones, resoluciones o actos del Gobierno Vasco o de las Diputaciones Forales.
- 98 Las decisiones que adopta la Comisión Arbitral para resolver las cuestiones de competencia:**
- 98a) Se denominan *decisiones*, las cuales son firmes y no pueden ser recurridas ante los Tribunales.
 - 98b) Se denominan *sentencias*, y pueden ser recurridas ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.
 - 98c) Solo son recurribles ante el Tribunal Supremo.
 - 98d) Se denominan *resoluciones* y son recurribles ante el Tribunal Constitucional.
- 99 Las relaciones de orden tributario entre el Estado y el País Vasco vendrán reguladas mediante el sistema foral tradicional de Concierto Económico, un sistema (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 99a) Cuyos antecedentes históricos se remontan a finales del siglo XIX, tras la derogación de los Fueros Vascos en 1876.
 - 99b) Cuyo amparo viene establecido en la propia Constitución española, y cuya actualización general se lleva a cabo en el marco de la Constitución y del Estatuto de Autonomía del País Vasco.
 - 99c) Que se concreta mediante una Ley del Parlamento Vasco, en la actualidad la Ley 12/2002, por la que se aprueba el Concierto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - 99d) Que se caracteriza por ser un pacto bilateral, realizado entre dos partes, la que representa al Estado y la representación vasca, compuesta a su vez por representantes de las Instituciones Centrales de la Comunidad Autónoma y de los Órganos Forales de sus Territorios Históricos.
- 100 De acuerdo con el Estatuto de Autonomía, las instituciones competentes para mantener, establecer y regular el régimen tributario para los Territorios Históricos son:**
- 100a) El Parlamento Vasco.
 - 100b) El Parlamento Vasco a iniciativa de las Diputaciones Forales.
 - 100c) Las Juntas Generales de cada Territorio Histórico.
 - 100d) Las Diputaciones Forales.
- 101 El conocimiento de los recursos interpuestos contra las Normas Forales fiscales de los Territorios de Álava, Gipuzkoa y Bizkaia corresponde:**
- 101a) A la Comisión Arbitral.
 - 101b) Al Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.
 - 101c) Al Tribunal Constitucional.
 - 101d) A la Sala Tercera del Tribunal Supremo.

- 102 Según establece la Ley por la que se aprueba el Concierto, la aportación del País Vasco al Estado consistirá en un cupo global (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 102a) Que está integrado por los correspondientes a cada uno de sus Territorios Históricos como contribución a todas las cargas del Estado que no asuma la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - 102b) Cuya metodología de señalamiento es aprobada mediante ley votada por las Cortes Generales.
 - 102c) Cuyo cálculo se aprueba por Ley cada 10 años, previo acuerdo de la Comisión Mixta del Concierto Económico.
 - 102d) Para cuyo cálculo deberá restarse del cupo correspondiente a cada Territorio Histórico la parte imputable de los tributos no concertados.
- 103 La función de acordar la metodología para el señalamiento del cupo en cada quinquenio corresponde a:**
- 103a) La Comisión Arbitral.
 - 103b) La Comisión Mixta del Concierto Económico.
 - 103c) La Comisión de Coordinación y Evaluación Normativa.
 - 103d) La Junta Arbitral.
- 104 Resolver las consultas que se planteen sobre la aplicación de los puntos de conexión contenidos en el Concierto Económico es una función que corresponde a:**
- 104a) La Comisión Arbitral.
 - 104b) La Comisión Mixta del Concierto Económico.
 - 104c) La Comisión de Coordinación y Evaluación Normativa.
 - 104d) La Junta Arbitral.
- 105 Conocer de los conflictos que surjan entre las Administraciones interesadas como consecuencia de la interpretación y aplicación del Concierto Económico a casos concretos concernientes a relaciones tributarias individuales es una función que corresponde a:**
- 105a) La Comisión Arbitral.
 - 105b) La Comisión Mixta del Concierto Económico.
 - 105c) La Comisión de Coordinación y Evaluación Normativa.
 - 105d) La Junta Arbitral.
- 106 El marco jurídico regulador de los municipios y las demás entidades locales vascas y sus competencias está recogido en la actualidad en:**
- 106a) El Estatuto de Autonomía.
 - 106b) La Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi.
 - 106c) El Estatuto de Gernika y la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - 106d) La Ley de Territorios Históricos.

Tema 6

- 107 Todas las medidas que planteen un tratamiento diferente para las mujeres y hombres:**
- 107a) Siempre serán consideradas como medidas discriminatorias por razón de sexo.
 - 107b) Solo serán consideradas discriminatorias si no tienen una justificación objetiva o razonable.
 - 107c) Serán consideradas como situaciones de discriminación múltiple.
 - 107d) Serán consideradas como medidas discriminatorias si van acompañadas de una previsión presupuestaria.
- 108 Si una disposición o práctica que tiene una apariencia neutra coloca personas de un mismo sexo en situación de desventaja respecto del otro sexo, se dice que nos encontramos ante:**
- 108a) Una situación de discriminación directa.
 - 108b) Una situación de discriminación indirecta.
 - 108c) Una situación no discriminatoria porque la disposición o práctica es de apariencia neutra.
 - 108d) Una situación de discriminación múltiple o interseccional.
- 109 La discriminación múltiple o interseccional se produce:**
- 109a) Cuando tanto las mujeres como los hombres se encuentran en una situación de discriminación.
 - 109b) Cuando dos o más factores de discriminación interactúan simultáneamente produciendo una forma específica de discriminación.
 - 109c) Cuando la discriminación se refiere a las profesiones fundamentalmente ejercidas por mujeres.
 - 109d) Cuando los poderes públicos aplican acciones positivas.
- 110 La igualdad real y efectiva de las mujeres requiere:**
- 110a) Que se articulen mecanismos e instrumentos eficaces en el marco de la «acción positiva».
 - 110b) Que se reconozca normativamente el principio de igualdad, con ello bastaría.
 - 110c) La aprobación de una Ley para la igualdad.
 - 110d) La existencia de organismos que promuevan la igualdad de hombres y mujeres, como Emakunde.

111 La integración de la perspectiva de género NO se vincula con:

- 111a) El conocimiento real y ajustado de las diferencias en los puntos de partida, oportunidades y posibilidades de hombres y mujeres en nuestra sociedad.
- 111b) Una metodología que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que la pretende justificar en base a las diferencias biológicas entre ambos sexos.
- 111c) Las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de la desigualdad y crear condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de mujeres y hombres.
- 111d) La igualdad como identidad de los sexos, lo que significa que las personas deben ser tratadas como idénticas.

112 Todo órgano de la administración pública que promueva un proyecto de norma deberá realizar una evaluación previa del impacto de género:

- 112a) Salvo cuando la administración competente decida no realizar la evaluación ya que se trata de una evaluación opcional y no obligatoria.
- 112b) Salvo cuando la administración resuelva realizar la evaluación una vez aprobada la norma.
- 112c) No se realizará, de forma excepcional, cuando exista un informe motivado y aprobado por el órgano competente donde se justifique la omisión de la evaluación.
- 112d) Siempre, se debe realizar en todos los procedimientos sin que se admita ninguna excepcionalidad.

113 El principio de la representación equilibrada recogido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres:

- 113a) Se refiere a un porcentaje de representación que garantice que los dos sexos estén representados al menos al 40%.
- 113b) Se deberá respetar en todo tipo de entidades privadas, no solo en los órganos administrativos pluripersonales de la administración pública.
- 113c) No se entenderá respetada si uno de los dos sexos está representado por encima del 40%.
- 113d) Se deberá ir alcanzando paulatinamente sin que las administraciones públicas deban intervenir adoptando medidas para fomentarla.

114 Las medidas de acción positiva tienden a eliminar las desigualdades que históricamente sufren las mujeres como consecuencia de los roles y estereotipos que la sociedad les impone:

- 114a) Estas medidas de acción positiva se legitiman en función de la persona beneficiaria.
- 114b) Estas medidas de acción positiva se legitiman en función de la pertenencia a un colectivo discriminado, el de las mujeres.
- 114c) Estas medidas de acción positiva se refieren solo a igualar las condiciones de acceso, es decir, son medidas en el «punto de salida».
- 114d) Estas medidas de acción positiva se refieren solo a igualar los resultados, es decir, son medidas en el «punto de llegada».

115 Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer es un organismo autónomo adscrito al Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales del Gobierno Vasco:

- 115a) Se crea en el Estatuto de Autonomía del País Vasco de 1979 para la promoción del principio de igualdad.
- 115b) Se crea en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres.
- 115c) Se crea en un decreto del Gobierno Vasco en desarrollo de la Ley 4/2005.
- 115d) Se crea en una ley *ad hoc* en 1988.

116 La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres:

- 116a) Desarrolla la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres aprobada a nivel del Estado español y, por tanto, es posterior.
- 116b) Gira en torno a dos principios generales exclusivamente: la igualdad de trato y la igualdad de oportunidades.
- 116c) Es anterior a la Ley Orgánica del Estado español que regula la misma materia.
- 116d) Fija los principios generales que han de dirigir la actuación de los poderes públicos vascos, que engloba a los órganos e instituciones del nivel autonómico pero no a los del ámbito foral y local.

117 Según el art. 3.6 de la Ley 4/2005, «los poderes públicos vascos deben promover la eliminación de los roles sociales y estereotipos en función del sexo sobre los que se asienta la desigualdad entre hombres y mujeres y según los cuales se asigna a las mujeres la responsabilidad del ámbito de lo doméstico y a los hombres la del ámbito público, con una muy desigual valoración y reconocimiento económico y social»:

- 117a) A tales efectos, se entiende por «estereotipo en función del sexo», una opinión o un prejuicio sobre las características que los hombres y las mujeres disponen y que les impulsan a desarrollar determinadas tareas y no otras.
- 117b) A tales efectos, se entiende por «estereotipo en función del sexo», una norma escrita sobre las características que los hombres y las mujeres disponen y que les impulsan a desarrollar determinadas tareas y no otras.
- 117c) A tales efectos, se entiende por «rol social», las conductas o actividades que se atribuyen a las personas en la sociedad por pertenecer a determinado nivel social.
- 117d) A tales efectos, se entiende por «poderes públicos vascos», aquellos órganos e instituciones del nivel autonómico y foral, pero no el municipal.

118 La obligación de colaboración que la Ley 4/2005 impone a los poderes públicos vascos ha derivado en la creación de estructuras formales, tales como:

- 118a) Comisión Interdepartamental; Grupo Técnico Interdepartamental; Comisión Interinstitucional para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- 118b) Grupo Técnico Interdepartamental; Comisión Interinstitucional para la Igualdad de Mujeres y Hombres; Berdinsarea.
- 118c) Red de Unidades de Igualdad; Grupo Técnico Interdepartamental; Comisión Interinstitucional para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- 118d) Red de Unidades de Igualdad; Berdinsarea; Comisión Interinstitucional para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

119 Las Unidades de Igualdad:

- 119a) Son unidades administrativas de coordinación, de carácter informal, creadas por la Ley 4/2005 y reguladas por el Decreto 213/2007, de 26 de diciembre.
- 119b) Son unidades administrativas de coordinación, de carácter formal, creadas por la Ley 4/2005 y reguladas por el Decreto 213/2007, de 26 de diciembre.
- 119c) Son unidades administrativas de coordinación que forman parte de Emakunde.
- 119d) Son unidades administrativas de coordinación que forman parte de Berdinsarea.

120 La Red de Unidades de Igualdad:

- 120a) Es la Red de municipios impulsada por Emakunde y Eudel, que también se denomina Berdinsarea.
- 120b) Es la Red que coordina los movimientos sociales que trabajan por la igualdad entre hombres y mujeres.
- 120c) Es una estructura regulada formalmente que coordina las Unidades de Igualdad.
- 120d) Es una estructura no regulada formalmente que coordina las Unidades de Igualdad.

- 121 La Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) de 1979:**
- 121a) Es el primer antecedente relevante en la defensa de la igualdad de mujeres y hombres y se aprueba en el seno del Consejo de Europa.
 - 121b) Es el primer Tratado en la materia que se aprueba en el seno de la Unión Europea.
 - 121c) Promulga, con obligatoriedad jurídica, principios aceptados universalmente y medidas concretas que deben adoptar los Estados y algunos actores privados.
 - 121d) Promulga, sin obligatoriedad jurídica, principios aceptados universalmente y medidas concretas que deben adoptar los Estados y algunos actores privados.
- 122 El Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (Convenio de Estambul) de 2011:**
- 122a) Es una declaración política, sin carácter normativo, en la que los Estados firmantes manifiestan sus posiciones en relación con la violencia contra la mujer y la violencia doméstica.
 - 122b) Es una norma que no genera obligaciones a los Estados firmantes.
 - 122c) Entra en vigor en España en 2014, tras su ratificación.
 - 122d) Entra en vigor en España en 2011, en el momento de su aprobación por el Consejo de Europa.
- 123 En materia de igualdad de hombres y mujeres, la Unión Europea persigue la igualdad material:**
- 123a) A través de una estrategia dual: las políticas de acción positiva o dirigidas específicamente a las mujeres, y las políticas transversales.
 - 123b) A través de una estrategia única basada en las políticas de acción positiva.
 - 123c) A través de una estrategia única basada en las políticas transversales.
 - 123d) Obligando a los Estados Miembros a firmar los Convenios internacionales sobre la materia.

Tema 7

- 124 La implantación de la administración electrónica en una organización requiere de una visión multidisciplinar que afecta a los datos de la organización, su seguridad y:
- 124a) A la tecnología y a los administrados, pero no a los procesos.
 - 124b) A la tecnología y a los procesos, pero no a los administrados/as.
 - 124c) A los trabajadores/as, los administrados/as, los procesos y la tecnología.
 - 124d) A los trabajadores/as, los administrados/as y los procesos, pero no a la tecnología.
- 125 Los legisladores recogieron los derechos a no presentar documentos que la Administración tuviera en su poder o el acceso a la información pública, archivos y registros por primera vez:
- 125a) En la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.
 - 125b) En la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
 - 125c) En la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común.
 - 125d) En la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 126 En la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento electrónico y en papel son:
- 126a) Diferentes con el mismo plazo.
 - 126b) Es el mismo procedimiento.
 - 126c) Es el mismo procedimiento con plazos diferentes.
 - 126d) Diferentes con plazos diferentes.
- 127 ¿Cuáles de los siguientes elementos NO es una característica de la administración electrónica?:
- 127a) Reducción de costes y tiempos de tramitación de los expedientes.
 - 127b) Menos uso de papel.
 - 127c) Reducción en el número de empleados públicos al automatizar los expedientes.
 - 127d) Impulso de la sociedad de la información.

- 128 En la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, tiene un impacto directo en la administración electrónica:**
- 128a) La gestión compartida de los servicios comunes.
 - 128b) La asistencia en el uso de los medios electrónicos.
 - 128c) Los registros electrónicos de apoderamientos.
 - 128d) La emisión de los documentos por las AAPP.
- 129 En la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tiene un impacto directo en la administración electrónica:**
- 129a) Transferencia de tecnología entre las AAPP.
 - 129b) Sistemas de firma de los empleados públicos.
 - 129c) Sistemas de identificación de las AAPP.
 - 129d) Sistemas de identificación de los interesados.
- 130 ¿Cuáles de los siguiente elementos NO es una obligación de la administración electrónica?:**
- 130a) Interoperar con otras AAPP.
 - 130b) Archivar los expedientes electrónicamente.
 - 130c) Obligar a todos los administrados a relacionarse electrónicamente.
 - 130d) Garantizar el derecho a la información y transparencia.
- 131 Señala cuál de los siguientes NO es un objetivo del Esquema Nacional de Seguridad:**
- 131a) Promover la prevención, detección y corrección de los ciberataques.
 - 131b) Crear las condiciones necesarias de interoperabilidad.
 - 131c) Promover la gestión continuada de la seguridad.
 - 131d) Servir de modelo de buenas prácticas.
- 132 La identificación electrónica se refiere:**
- 132a) Al proceso de utilizar los datos de identificación de un persona física o jurídica en formato electrónico.
 - 132b) A los datos electrónicos que contiene el certificado digital de la persona física o jurídica.
 - 132c) Al proceso de firma digital de documentos de una persona física o jurídica en formato electrónico.
 - 132d) A los datos electrónicos que contiene la tarjeta de empleado público.
- 133 La voluntad y consentimiento del interesado se acredita con:**
- 133a) La firma manuscrita digitalizada.
 - 133b) El sello del órgano de la Administración Pública.
 - 133c) La identificación electrónica.
 - 133d) La firma electrónica.
- 134 ¿Qué tipo de colectivo no tiene obligación de relacionarse con la Administración en formato electrónico?:**
- 134a) Profesionales.
 - 134b) Entidades sin personalidad jurídica.
 - 134c) Personas jurídicas.
 - 134d) Personas físicas.

- 135 Para que los trabajadores públicos puedan asistir a los administrados en lo referente a identificación, firma y presentación de solicitudes, debe cumplirse:**
- 135a) Que los trabajadores públicos estén dados de alta en un registro de representantes de la propia Administración Pública.
 - 135b) Que los trabajadores públicos estén dados de alta en un registro de trabajadores públicos habilitados y que este sea interoperable con los de las restantes Administraciones Públicas.
 - 135c) Que los trabajadores públicos dispongan de un certificado digital.
 - 135d) Que los trabajadores públicos presten sus servicios en los servicios de atención y Registro.
- 136 Indique qué tipo de contenido NO es exigible como mínimo en una sede electrónica:**
- 136a) Tablón de anuncios y edictos.
 - 136b) Formulario de sugerencias y quejas.
 - 136c) Fecha y hora oficial.
 - 136d) Perfil del contratante.
- 137 Las Administraciones Públicas requerirán el uso obligatorio de firma por parte de los interesados para:**
- 137a) Presentar quejas y sugerencias anónimas.
 - 137b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
 - 137c) Consultar el estado de la tramitación de sus procedimientos.
 - 137d) Pagar recibos.
- 138 Una de las características del documento electrónico es:**
- 138a) Incorporar un sello de tiempo en el que han sido emitidos.
 - 138b) Ser emitidos y validados por una empresa de certificación.
 - 138c) Incorporar una firma digitalizada visible en el documento.
 - 138d) Estar almacenados y accesibles en la carpeta ciudadana.
- 139 Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos tienen que conservarse:**
- 139a) En el formato original en el que se archivaron y no se pueden transformar.
 - 139b) En cualquier formato que asegure la identidad e integridad de la información.
 - 139c) En cualquier formato estándar de mercado en ese momento.
 - 139d) En los formatos definidos en las ordenanzas y reglamento de la Administración Pública que los almacena.
- 140 La interoperabilidad semántica es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a:**
- 140a) Que la información intercambiada pueda ser interpretable y reutilizable.
 - 140b) Que la información intercambiada pueda ser conservada y reutilizable.
 - 140c) Que la información intercambiada pueda ser conservada en otros soportes electrónicos.
 - 140d) Que la información intercambiada puede ser intercambiada por todas las Administraciones Públicas.
- 141 La Autoridad de Certificación:**
- 141a) Emite certificados a un solicitante.
 - 141b) Verifica la identidad del solicitante antes de expedir un certificado.
 - 141c) Valida los certificados de firma.
 - 141d) Valida los certificados de identidad.

- 142** En la Ley 40/2015, desde el ámbito de la colaboración entre Administraciones, ¿qué artículo tiene un impacto directo en la administración electrónica?:
- 142a) Art. 38: La Sede Electrónica.
 - 142b) Art. 95: Gestión compartida de los servicios comunes.
 - 142c) Art. 155: Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.
 - 142d) Art. 42: Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.
- 143** En la Ley 30/2015, desde el ámbito de los derechos de los interesados, ¿qué artículo tiene un impacto directo en la administración electrónica?:
- 143a) Art. 5: Representación.
 - 143b) Art. 12: Asistencia en el uso de medios electrónicos.
 - 143c) Art. 21: Obligaciones de resolver.
 - 143d) Art. 9: Sistemas de identificación de los interesados.
- 144** ¿En qué normativa se recoge, en una disposición adicional, la obligación de las Administraciones Públicas de incluir las medidas de seguridad que deben implantarse en la organización para evitar la pérdida, alteración o acceso no autorizado a los datos personales?:
- 144a) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - 144b) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 144c) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 144d) Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- 145** ¿Cuál de estas respuestas NO es un objetivo del Esquema Nacional de Seguridad?:
- 145a) Promover la gestión continuada de la seguridad.
 - 145b) Servir de modelo de buenas prácticas.
 - 145c) Promover un tratamiento homogéneo de la seguridad que facilite la cooperación.
 - 145d) Proporcionar un lenguaje común.
- 146** Si necesito asegurar que un documento no ha sido modificado, necesito utilizar:
- 146a) Firma electrónica avanzada.
 - 146b) Certificado digital.
 - 146c) Firma electrónica.
 - 146d) Firma biométrica.
- 147** Si quiero que un documento electrónico impreso en papel pueda ser validado, necesito que:
- 147a) El documento en papel contenga el sello del órgano que emite el documento.
 - 147b) El documento en papel contenga la descripción del firmante.
 - 147c) El documento en papel contenga un CSV (Código Seguro de Verificación).
 - 147d) El documento en papel contenga los datos de contacto de la Administración Pública que emite el documento.
- 148** Para que una copia auténtica generada mediante una actuación administrativa automatizada sea válida:
- 148a) Las copias deben ser firmadas por el funcionario que ejecuta la actuación.
 - 148b) Las copias deben ser firmadas con el sello del órgano.
 - 148c) Las copias deben ser firmadas por el funcionario que ejecuta la actuación, el sello del órgano y el sello de la entidad.
 - 148d) Las copias deben ser firmadas por el secretario general, el sello del órgano y el sello de la entidad.

- 149 ¿Cuándo puede un interesado modificar el medio elegido para relacionarse con la Administración Pública?:
- 149a) Durante la fase de inicio del expediente.
 - 149b) Cuando acaba la fase de instrucción.
 - 149c) En cualquier momento.
 - 149d) Nunca, si ha seleccionado este método durante la solicitud.
- 150 Si un empleado/a público quiere presentar un recurso a un nombramiento tiene que relacionarse de forma electrónica con su Administración Pública:
- 150a) Siempre.
 - 150b) Solo en la presentación de la instancia.
 - 150c) Siempre que disponga de un DNI electrónico.
 - 150d) No tiene obligación.
- 151 Las sedes electrónicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi se identificarán a los usuarios/as:
- 151a) Colocando de manera visible en la Home los datos de contacto.
 - 151b) Utilizando como dirección electrónica el nombre de la Administración Pública con el dominio .eus.
 - 151c) Utilizando certificados reconocidos o cualificados de autenticación de su sitio web.
 - 151d) Utilizando certificados reconocidos de su sitio web.
- 152 Indíquese cuál de estos sistemas de identificación NO es válido para ser utilizado en los procedimientos administrativos:
- 152a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores de servicios electrónicos.
 - 152b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores de servicios electrónicos.
 - 152c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema siempre con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.
 - 152d) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema siempre sin registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.
- 153 En particular, los medios o soportes donde se almacenen los documentos de un expediente asegurarán:
- 153a) La identificación de los usuarios y el control de accesos.
 - 153b) La identificación de los interesados.
 - 153c) La firma de los interesados.
 - 153d) La posibilidad de hacer copias en papel.
- 154 Un documento electrónico es el resultado de la unión de:
- 154a) Documentos, Sello de Tiempo y Firma.
 - 154b) Documentos, Firma y Metadatos.
 - 154c) Información, Sello de Tiempo y Firma.
 - 154d) Información, Firma y Metadatos.

- 155 Cuando sea preciso remitir un expediente electrónico entre Administraciones Públicas, este se enviará:
- 155a) Completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice de los documentos que contenga.
 - 155b) Completo, autenticado y acompañado de una carátula con índice de los documentos que contenga.
 - 155c) Completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga.
 - 155d) Completo, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga.

Tema 8

156 El Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6 se refiere al euskera como:

- 156a) Lengua propia del Pueblo Vasco, sin más caracterizaciones.
- 156b) Lengua propia del Pueblo Vasco y se establece el derecho de usarla y la obligación de conocerla.
- 156c) Lengua propia del Pueblo Vasco y oficial junto con el castellano.
- 156d) Lengua propia del Pueblo Vasco y oficial junto con el castellano, y se reconoce el derecho a conocer y usar ambas lenguas.

157 En la Comunidad Autónoma de Euskadi las comunicaciones administrativas a las personas interesadas deben realizarse en las dos lenguas oficiales:

- 157a) Siempre.
- 157b) Siempre que la administración pública disponga de medios para ello; si no dispusiera de medios, la administración pública decidirá si hacerlo en una u otra lengua oficial.
- 157c) Salvo cuando las personas interesadas elijan expresamente la utilización de una de las lenguas.
- 157d) Salvo cuando se trate de la administración periférica del Estado.

158 El cumplimiento del perfil lingüístico se constituye como exigencia obligatoria para el acceso y desempeño del correspondiente puesto:

- 158a) Desde el momento en el que se cree el puesto de trabajo.
- 158b) Desde el momento en el que la persona que haya accedido al puesto de trabajo pueda acreditar ese perfil lingüístico.
- 158c) Nunca, se valorará únicamente como mérito.
- 158d) A partir de su fecha de preceptividad.

- 159 Cada puesto de trabajo de la administración tiene adjudicado su correspondiente perfil lingüístico:**
- 159a) Que será mayor o menor en función de las exigencias comunicativas, tanto orales como escritas, del puesto en cuestión.
 - 159b) Que será mayor o menor en función de la categoría profesional o cuerpo administrativo del puesto en cuestión.
 - 159c) Y será de obligado cumplimiento en todos los casos.
 - 159d) Y se valorará como mérito en todos los casos.
- 160 Cuando el perfil lingüístico tiene carácter preceptivo es necesario que:**
- 160a) Se cumpla a la fecha de preceptividad fijada.
 - 160b) La correspondiente administración pública decida si la mención al carácter preceptivo del perfil lingüístico se incorpora o no en las relaciones de puestos de trabajo de esa administración pública.
 - 160c) Se acredite antes de la fecha de preceptividad.
 - 160d) El conocimiento del euskera sea además valorado como mérito.
- 161 Uno de los siguientes procedimientos NO sirve para la acreditación del perfil lingüístico:**
- 161a) 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.
 - 161b) A través de las convocatorias ordinarias y periódicas realizadas por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) o por cualquiera de las administraciones públicas sitas en la CAV.
 - 161c) A través de pruebas realizadas en entidades privadas a elección de la persona que pretenda acreditar el perfil.
 - 161d) Mediante pruebas específicas que puedan celebrarse en supuestos excepcionales y de urgencia, al margen de las convocatorias ordinarias.
- 162 En base a la Ley de la Función Pública Vasca, en una de las siguientes situaciones el titular de un puesto de trabajo NO quedará exento del cumplimiento del perfil lingüístico y, por tanto, deberá acreditar su cumplimiento:**
- 162a) Cuando supere la edad de 45 años al comienzo de cada Período de Planificación, siempre que el titular se muestre conforme.
 - 162b) Cuando el nivel de estudios realizados por el titular no alcance el de Bachiller Elemental o el de Educación General Básica.
 - 162c) Cuando el nivel de estudios realizados por el titular no alcance el de la Licenciatura o Grado universitario.
 - 162d) Cuando el titular 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.

- 163 A quienes estén en posesión del Título de Bachiller o de Técnico Superior, obtenido con posterioridad al 16 de abril de 2008:**
- 163a) En ningún caso se les reconocerá la exención de presentar los títulos y certificaciones lingüísticas en euskera considerados equivalentes al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
 - 163b) Se les reconocerá la exención de presentar los títulos y certificaciones lingüísticas en euskera considerados equivalentes al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, si hubieran cursado en euskera más del 50% del total del currículo correspondiente a esas titulaciones.
 - 163c) Se les reconocerá la exención de presentar los títulos y certificaciones lingüísticas en euskera considerados equivalentes al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, solo si hubieran cursado en euskera el total del currículo correspondiente a esas titulaciones.
 - 163d) Se les reconocerá en todo caso la exención de presentar los títulos y certificaciones lingüísticas en euskera considerados equivalentes al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- 164 En base a la Ley 10/1982 Básica de Normalización del Uso del Euskera, la ciudadanía goza de derechos lingüísticos y es deber de la administración pública garantizar el ejercicio de tales derechos:**
- 164a) Ello no supone que el euskera deba ser lengua de servicio en las relaciones con la ciudadanía.
 - 164b) Los citados derechos lingüísticos solo podrán garantizarse cuando la administración pública correspondiente disponga de recursos para ello.
 - 164c) En los supuestos de inexistencia de recursos por parte de la administración pública correspondiente para garantizar los citados derechos lingüísticos, se eximirá a la administración del cumplimiento de la obligación.
 - 164d) Para la defensa de los citados derechos lingüísticos la Viceconsejería de Política Lingüística puso en funcionamiento en 2008 el Servicio para la Garantía de los Derechos Lingüísticos (ELEBIDE).
- 165 El Servicio para la Garantía de los Derechos Lingüísticos (ELEBIDE) NO tiene entre sus funciones:**
- 165a) Gestionar las reclamaciones, quejas, proposiciones y sugerencias realizadas por la ciudadanía.
 - 165b) Ofrecer información y asesoramiento sobre los derechos lingüísticos.
 - 165c) Asegurar la coordinación con otros organismos e instituciones.
 - 165d) Acreditar los perfiles lingüísticos.
- 166 El Certificado BIKAIN:**
- 166a) Dispone de tres niveles (básico, intermedio, superior) y dos ponderaciones diferentes a la hora de evaluar (una para empresas privadas y sociedades públicas, y otra para las administraciones públicas).
 - 166b) Dispone de tres niveles (básico, intermedio, superior) y la evaluación se realiza siguiendo las mismas ponderaciones ya sean administraciones públicas o empresas privadas.
 - 166c) No está previsto para la acreditación de las empresas privadas.
 - 166d) Únicamente está previsto para la acreditación de las empresas privadas.

- 167 En relación con los Planes de Normalización lingüística, una de las siguientes afirmaciones es falsa:**
- 167a) Estos planes son quinquenales, se articulan en torno a períodos de planificación con una duración de cinco años.
 - 167b) Estos planes son cuatrienales, coincidiendo con los mandatos electorales.
 - 167c) Los objetivos de estos planes se han ido modificando a lo largo del tiempo en función de la realidad sociolingüística.
 - 167d) Las actuaciones de normalización se encuentran sometidas a un control y seguimiento por parte de la Vicenconsejería de Política Lingüística.
- 168 En relación con la participación en el Plan de Normalización del uso del Euskera del Gobierno Vasco en el VI período de planificación (2018-2022), una de las siguientes afirmaciones es falsa:**
- 168a) Participan en el Plan quienes mantengan comunicación oral o escrita habitual con la ciudadanía (lengua de servicio).
 - 168b) Participan en el Plan quienes mantengan comunicaciones con otras administraciones (lengua relacional).
 - 168c) Participan en el Plan quienes en el seno del organismo proporcionen servicios claves y transversales (lengua de trabajo): asesoría legal, contratación, personal, informática, presupuestos....
 - 168d) Participa en el Plan la ciudadanía representada a través de asociaciones para la defensa de los derechos lingüísticos.
- 169 Los departamentos y organismos autónomos del Gobierno Vasco podrán realizar cambios en los perfiles lingüísticos y en las fechas de preceptividad, así como asignar nuevas fechas de preceptividad, siempre de acuerdo con los objetivos del plan de normalización del euskera, cuando se encuentren en alguna de estas situaciones:**
- 169a) Solo cuando se trate de un puesto de atención al público.
 - 169b) Solo cuando se trate de un puesto con relaciones comunicativas de carácter estratégico.
 - 169c) Solo cuando se trate de un puesto necesario para la creación o consolidación de unidades administrativas.
 - 169d) Las tres situaciones anteriores justifican la realización de cambios.
- 170 En el marco de la normalización lingüística, corresponde al Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), entre otras, las siguientes tareas:**
- 170a) Ampliar la oferta de formación generalista en euskera y continuar suministrando recursos para apoyar a las y los empleados en la normalización del euskera.
 - 170b) Coordinar todos los planes y organizar el seguimiento de los mismos así como su evaluación final.
 - 170c) Intercambiar experiencias en materia de normalización lingüística y poner en marcha proyectos conjuntos.
 - 170d) Acreditar la obtención del certificado BIKAIN.

- 171 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 Euskadi:**
- 171a) Regula exclusivamente los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo, sin entrar a regular las cuestiones referidas a la acreditación y convalidación de tales perfiles.
 - 171b) Regula los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo; la acreditación de los mismos y su consideración en los procesos de selección y provisión de puestos, sin entrar a regular las cuestiones referidas a las convalidaciones y el régimen de exenciones.
 - 171c) Regula los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo; la acreditación de los mismos y su consideración en los procesos de selección y provisión de puestos; las convalidaciones y el régimen de exenciones así como la determinación de las preceptividades de los perfiles lingüísticos.
 - 171d) Regula exclusivamente la determinación de las preceptividades de los perfiles lingüísticos.
- 172 La fijación del número de puestos de trabajo que deben tener perfil preceptivo en una administración pública se realiza:**
- 172a) En la Ley 10/1982 Básica de Normalización del Uso del Euskera.
 - 172b) En 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 Euskadi.
 - 172c) En la Ley 6/1989, de Función Pública Vasca.
 - 172d) A través del índice de obligado cumplimiento.

Tema 9

- 173 La relación laboral que vincula al personal laboral con una Administración Pública se caracteriza por (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 173a) Estar sometida al derecho laboral.
 - 173b) Materializarse mediante un contrato de trabajo.
 - 173c) Tener un carácter temporal.
 - 173d) Tener un carácter bilateral.
- 174 El Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) reconoce como derecho individual ejercido colectivamente el derecho a la negociación colectiva:
- 174a) Lo reconoce al personal funcionario y al personal laboral, remitiéndose su regulación en este último caso a la legislación laboral.
 - 174b) Lo reconoce solo al personal funcionario.
 - 174c) Lo reconoce indistintamente al personal funcionario y al personal laboral de acuerdo con la regulación recogida en este Real Decreto Legislativo.
 - 174d) Lo reconoce únicamente al personal laboral, remitiéndose su regulación a la legislación laboral.
- 175 La evaluación del desempeño de los empleados públicos por parte de las Administraciones (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) podrá tener efectos en (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 175a) La continuidad de un puesto de trabajo obtenido por concurso.
 - 175b) La percepción de retribuciones complementarias.
 - 175c) La continuidad de un puesto de trabajo obtenido por oposición.
 - 175d) La carrera profesional horizontal.

- 176 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), los criterios que deben informar los sistemas que establezcan las Administraciones Públicas para la evaluación del desempeño de sus empleados son:
- 176a) Transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.
 - 176b) Transparencia, publicidad y profesionalidad.
 - 176c) Igualdad, objetividad e imparcialidad.
 - 176d) Transparencia, imparcialidad y profesionalidad.
- 177 Entre los empleados públicos al servicio de una Administración se encuentra el personal eventual, cuya relación laboral con esta presenta los siguientes rasgos (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 177a) Es una relación laboral de carácter no permanente.
 - 177b) Ocupa transitoriamente plazas reservadas a funcionarios de carrera.
 - 177c) Su nombramiento es discrecional.
 - 177d) Desempeña funciones de confianza o asesoramiento especial.
- 178 Entre los principios a los que deberá sujetarse la negociación colectiva de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos NO se encuentra:
- 178a) La obligación de negociar.
 - 178b) El sometimiento pleno a la ley y al derecho.
 - 178c) La obligación de alcanzar un acuerdo.
 - 178d) El carácter público del proceso negociador.
- 179 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 50 funcionarios se constituirán como órganos de representación de los funcionarios públicos:
- 179a) Delegados Sindicales.
 - 179b) Comités de Empresa.
 - 179c) Delegados de Personal.
 - 179d) Juntas de Personal.
- 180 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), con relación a los puestos de trabajo de las Administraciones Públicas se puede decir que:
- 180a) Hay puestos de trabajo que únicamente pueden ser cubiertos por personal funcionario.
 - 180b) El personal laboral fijo podrá ocupar puestos reservados a funcionarios de carrera.
 - 180c) Los puestos de trabajo pueden ser cubiertos indistintamente por personal funcionario o personal laboral.
 - 180d) El personal eventual puede ocupar con carácter temporal puestos reservados a funcionarios de carrera.
- 181 De acuerdo con el Real Decreto-Ley 29/2020, de 19 de septiembre, que ha introducido la figura del teletrabajo en el Estatuto Básico del Empleado Público (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 181a) La Administración no puede imponer el teletrabajo a sus empleados públicos salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas.
 - 181b) La Administración deberá proporcionar y mantener los medios tecnológicos necesarios.
 - 181c) La Administración deberá autorizar expresamente esta modalidad de prestación del servicio.
 - 181d) La Administración deberá autorizar esta modalidad de prestación del servicio siempre que lo solicite el empleado público.

- 182 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), entre los motivos que dan derecho a una reducción de la jornada normal de trabajo del funcionario NO se encuentra:**
- 182a) La lactancia de un hijo menor de doce meses.
 - 182b) El nacimiento de hijos prematuros o que por otra causa deben permanecer hospitalizados a continuación del parto.
 - 182c) El cuidado directo de algún menor de doce años.
 - 182d) El cuidado de un familiar de segundo grado por razones de enfermedad muy grave.
- 183 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), el funcionario tendrá derecho a dos días hábiles de permiso:**
- 183a) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia.
 - 183b) Por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad cuando se produzca en la misma localidad.
 - 183c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.
 - 183d) Por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- 184 De acuerdo con la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, la clasificación en niveles de los distintos puestos de trabajo determina a efectos retributivos:**
- 184a) El complemento específico.
 - 184b) El sueldo que corresponde a cada grupo de titulación.
 - 184c) El complemento de destino.
 - 184d) El complemento de productividad.
- 185 Entre los criterios que se tienen en cuenta para la asignación del complemento específico de retribución de los funcionarios de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi NO se encuentra:**
- 185a) Los conocimientos específicos necesarios para la ejecución de las tareas del puesto.
 - 185b) El número de recursos humanos sobre los que se asumen responsabilidades jerárquicas.
 - 185c) Las características de riesgo, toxicidad, incomodidad o molestias inherentes al puesto de trabajo.
 - 185d) El interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su puesto de trabajo.
- 186 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la regulación de las retribuciones complementarias del personal funcionario por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atenderá, entre otros, a los siguientes factores (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 186a) La adscripción de su Cuerpo o Escala a un determinado Grupo de clasificación profesional.
 - 186b) Las características del puesto de trabajo.
 - 186c) El rendimiento o resultados alcanzados.
 - 186d) La progresión alcanzada dentro del sistema de carrera administrativa.
- 187 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), cuál de las siguientes retribuciones NO percibirán los funcionarios interinos:**
- 187a) Pagas extraordinarias.
 - 187b) Complemento por la progresión alcanzada dentro del sistema de carrera administrativa.
 - 187c) Complemento por el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con el que desarrolla su trabajo.
 - 187d) Trienios.

- 188 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la potestad disciplinaria de las Administraciones Públicas deberá ejercerse de acuerdo con los siguientes principios (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 188a) La predeterminación normativa de las faltas y sanciones.
 - 188b) La retroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables.
 - 188c) La proporcionalidad en la clasificación de las infracciones y sanciones y en su aplicación.
 - 188d) La presunción de inocencia.
- 189 En relación con el régimen disciplinario de los empleados públicos, serán faltas graves:**
- 189a) Solo las que queden tipificadas como tales en una ley de las Cortes Generales.
 - 189b) Las recogidas en el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
 - 189c) Solo las que queden tipificadas como tales en una ley de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma.
 - 189d) Las establecidas por los convenios colectivos en el caso del personal laboral.
- 190 En relación con el régimen disciplinario de los empleados públicos recogido en el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), entre las circunstancias que deberán tenerse en cuenta a la hora de identificar las conductas que merezcan la calificación de faltas graves se encuentran (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 190a) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
 - 190b) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia.
 - 190c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.
 - 190d) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- 191 En relación con el régimen disciplinario de los empleados públicos recogido en el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la comisión de faltas muy graves por parte del personal laboral podrá comportar:**
- 191a) La suspensión firme de funciones.
 - 191b) La separación del servicio.
 - 191c) El despido disciplinario.
 - 191d) La revocación de su nombramiento.

Tema 10

192 Para que el tratamiento de datos personales sea lícito se deberá cumplir alguna de las siguientes condiciones (indíquese la respuesta INCORRECTA):

- 192a) Que el interesado dé su consentimiento para uno o varios fines específicos.
- 192b) Que el tratamiento sea necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.
- 192c) Que la Administración pública responsable del tratamiento invoque un interés legítimo propio.
- 192d) Que el tratamiento sea necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.

193 El encargado del tratamiento de datos personales:

- 193a) Trata los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- 193b) Decide sobre los medios y fines del tratamiento.
- 193c) Puede acceder a los datos pero no puede tratarlos ni usarlos.
- 193d) Actúa en su propio nombre.

194 Se entiende por consentimiento de la persona afectada por el tratamiento de sus datos personales:

- 194a) Toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el afectado acepta, ya sea mediante una acción afirmativa o de manera tácita, el tratamiento de sus datos.
- 194b) Toda manifestación de voluntad libre, expresa y por escrito, por la que el afectado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de sus datos.
- 194c) Toda manifestación de voluntad libre, expresa y por escrito, por la que el afectado acepta mediante una clara acción afirmativa el tratamiento de sus datos.
- 194d) Toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el afectado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de sus datos.

- 195 El tratamiento de datos relativos a la salud de una persona:**
- 195a) Está prohibido en todo caso.
 - 195b) Se permite siempre que se acredite su no utilización con fines discriminatorios.
 - 195c) Se permite cuando concurren razones de interés público en el ámbito de la salud pública.
 - 195d) Únicamente se permite si se cuenta con el consentimiento expreso del interesado.
- 196 Cuál de estas afirmaciones es INCORRECTA en relación con el tratamiento de los datos personales:**
- 196a) Los datos serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos.
 - 196b) Los datos deben ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
 - 196c) Los datos deben ser, en todo caso, exactos y actualizados.
 - 196d) Los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.
- 197 El responsable del tratamiento de datos personales debe informar al interesado acerca del tratamiento en el momento en que se recojan sus datos:**
- 197a) Siempre que así lo solicite la persona interesada.
 - 197b) En todo caso, aunque no haya una petición por parte del interesado.
 - 197c) Por escrito o de forma electrónica, nunca de manera verbal.
 - 197d) De manera concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, siempre por escrito.
- 198 La protección que otorga la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y el Reglamento (UE) 2016/679 se refiere:**
- 198a) A los datos de las personas físicas y jurídicas.
 - 198b) Protege únicamente el tratamiento automatizado de los datos de las personas físicas.
 - 198c) Se aplica también a los tratamientos de datos realizados en el curso de una actividad exclusivamente personal o doméstica.
 - 198d) Se aplica a las personas físicas en relación al tratamiento, sea automatizado o no, de sus datos personales.
- 199 El interesado tiene derecho a obtener del responsable del tratamiento de sus datos personales la supresión de aquellos que le conciernan (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 199a) Siempre que se oponga al tratamiento de sus datos.
 - 199b) Cuando los datos ya no son necesarios en relación con los fines que motivaron su recogida.
 - 199c) Cuando los datos deben suprimirse para cumplimiento de una obligación legal.
 - 199d) Cuando los datos hayan sido tratados ilícitamente.
- 200 De acuerdo con el principio de limitación de la finalidad en el tratamiento de datos personales:**
- 200a) Únicamente podrán utilizarse los datos para los fines que motivaron su recogida, sin poderse utilizar para una finalidad distinta aunque medie consentimiento del titular o así lo autorice una ley.
 - 200b) La finalidad del tratamiento de los datos podrá estar formulada de manera genérica o específica.
 - 200c) No se permitirá el tratamiento ulterior con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos por considerarse incompatibles con los fines iniciales.
 - 200d) Los datos serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos.

- 201 Con relación al tratamiento de datos personales y su libre circulación, el derecho a la portabilidad de dichos datos significa que:**
- 201a) El interesado tiene derecho a obtener los datos anteriormente aportados por él y pasarlos a otro proveedor siempre que no se oponga el proveedor actual.
 - 201b) El interesado puede pasar sus datos a otro proveedor pero no puede solicitar al proveedor actual que lo haga él directamente.
 - 201c) El interesado tiene derecho a recibir los datos que le incumban en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.
 - 201d) Este derecho se aplica a tratamientos de datos que se efectúen por medios automatizados y no automatizados.
- 202 De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, 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, la prohibición general de tratamiento de los datos genéticos y biométricos de una persona puede levantarse:**
- 202a) Si se trata de datos que el interesado ha hecho manifiestamente públicos.
 - 202b) No puede levantarse la prohibición en ningún caso pues estos datos merecen una protección especial.
 - 202c) Cuando el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, siempre que medie consentimiento del interesado.
 - 202d) Siempre que se acredite que no se pone en riesgo el derecho a la intimidad de las personas.
- 203 De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, 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, dentro de las categorías especiales de datos personales se encuentran (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 203a) Los datos biométricos.
 - 203b) Los datos relativos a la salud.
 - 203c) Los datos relativos a condenas e infracciones penales.
 - 203d) Los datos genéticos.
- 204 En relación con el consentimiento en materia de tratamiento de datos personales, puede afirmarse que:**
- 204a) El responsable del tratamiento de datos debe ser capaz de acreditar que el interesado consintió, sea de forma activa o pasiva, el tratamiento de sus datos.
 - 204b) El interesado no tiene derecho a retirar en cualquier momento el consentimiento prestado.
 - 204c) Los menores de edad no pueden dar su consentimiento válidamente en ningún caso.
 - 204d) El consentimiento debe consistir en una manifestación de voluntad inequívoca por la que interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- 205 El principio de minimización de datos de carácter personal implica que:**
- 205a) No deben recogerse ni utilizarse más datos que los estrictamente necesarios para el cumplimiento de la función que el responsable del tratamiento tiene asignada.
 - 205b) Deben suprimirse o rectificarse sin dilación los datos que sea inexactos, aunque sean mínimos.
 - 205c) Los datos no deben conservarse más tiempo del estrictamente necesario.
 - 205d) Los datos deben ser tratados de manera que se garantice un mínimo de seguridad adecuada de los mismos.

- 206 El Reglamento (UE) 2016/679, 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, regula el tratamiento de categorías especiales de datos personales. Con arreglo a esta regulación se puede decir que:
- 206a) Existe una prohibición general y absoluta, sin excepciones, de tratar datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexuales de una persona física.
 - 206b) Existe una prohibición general de tratar las categorías especiales de datos, pero existen supuestos en los que está permitido el tratamiento de los mismos siempre que exista consentimiento del interesado.
 - 206c) Existe una prohibición general de tratar las categorías especiales de datos, pero existen supuestos en los que está permitido el tratamiento de los mismos; por ejemplo, cuando concurren razones de interés público en el ámbito de la salud pública.
 - 206d) Existe una prohibición general de tratar las categorías especiales de datos, pero los datos genéticos y biométricos no están incluidos entre esas categorías.
- 207 El contenido esencial del derecho a la protección de datos se manifiesta en una serie de derechos del interesado, entre los que NO se encuentra:
- 207a) El derecho a ser informado por el responsable acerca del tratamiento de datos en el momento en que se recojan sus datos personales.
 - 207b) El derecho a solicitar y obtener gratuitamente del responsable la confirmación de si se están tratando datos relativos a su persona o no.
 - 207c) El derecho a la supresión, en todo momento, de cualquier dato personal que le concierne, si considera que el tratamiento le afecta negativamente.
 - 207d) El derecho a que se rectifiquen los datos que resulten ser inexactos o incompletos.

Tema 11

- 208 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, da cumplimiento a:**
- 208a) Al mandato constitucional contenido en el artículo 41 de la Constitución, dentro de los principios rectores de la política social y económica.
 - 208b) Al mandato constitucional contenido en el artículo 42 de la Constitución, dentro de los derechos fundamentales.
 - 208c) Al mandato constitucional contenido en el artículo 40 de la Constitución, dentro de los principios rectores de la política social y económica.
 - 208d) Al mandato constitucional contenido en el artículo 40 de la Constitución, dentro de los derechos fundamentales.
- 209 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, es la norma básica sobre la que se asienta en nuestro ordenamiento jurídico la protección de la seguridad y salud de los y las trabajadoras, y:**
- 209a) Su regulación tiene vocación continuista con la legislación anterior a su entrada en vigor.
 - 209b) Tiene una vocación de innovación pues actualiza regulaciones desfasadas y situaciones nuevas no contempladas con anterioridad.
 - 209c) Es una norma que supone el nivel máximo de protección, no pudiendo ser desarrollada, ni mejorada en los convenios colectivos.
 - 209d) Establece una regulación tan limitada que hace necesario mantener la dispersión normativa existente antes de 1995.
- 210 El Capítulo III de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, recoge el derecho de consulta y participación de las personas empleadas en el ámbito de la protección de su seguridad y salud:**
- 210a) No, el Capítulo III recoge los derechos y obligaciones de las empresas/administraciones y su personal en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.
 - 210b) El derecho de consulta y participación se recoge en el Capítulo II de la Ley 31/1995.
 - 210c) El Capítulo III determina la regulación básica de los servicios de prevención.
 - 210d) La Ley 31/1995 solo se compone de dos capítulos, relativos a la política preventiva y a las responsabilidades de fabricantes, importadores y suministradores.

- 211 El contenido de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, no es aplicable a:**
- 211a) Las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
 - 211b) Las relaciones laborales de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - 211c) A la relación laboral de carácter especial del servicio del hogar familiar.
 - 211d) A las sociedades cooperativas en las que existan socios cuya actividad consista en la prestación de un trabajo personal.
- 212 La Ley de Prevención de Riesgos Laborales tiene el carácter de legislación laboral y además es una norma básica del régimen estatutario de los funcionarios públicos.**
- 212a) No tiene carácter estatutario porque se aplica exclusivamente a las actividades de las fuerzas armadas y a las actividades militares de la guardia civil.
 - 212b) Solo se aplica a las relaciones laborales reguladas por el Estatuto de los Trabajadores.
 - 212c) Se aplica exclusivamente al personal funcionario de las administraciones públicas, sea cual sea su actividad.
 - 212d) Se aplica a las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores y a los funcionarios públicos.
- 213 Las medidas preventivas implantadas por una empresa o administración deben prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer la persona empleada.**
- 213a) En ningún caso incluye las distracciones o imprudencias sean de la clase que sean.
 - 213b) Incluye también las distracciones o imprudencias temerarias.
 - 213c) La afirmación es correcta.
 - 213d) En la prevención nunca se tienen en cuenta las distracciones, aunque sí las imprudencias.
- 214 La prevención debe integrarse en el sistema de gestión de la empresa, para ello es fundamental:**
- 214a) Establecer protocolos de vigilancia de la salud.
 - 214b) Disponer de un servicio médico de empresa a jornada completa.
 - 214c) Disponer de un comité de empresa.
 - 214d) Implantar un adecuado plan de prevención en la organización.
- 215 ¿Cuáles son los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales en una empresa o administración?:**
- 215a) La elección de un servicio de prevención propio o ajeno en función del número de personas empleadas.
 - 215b) La evaluación de los riesgos laborales derivados de la actividad y una adecuada planificación preventiva.
 - 215c) La elección de un servicio médico propio o ajeno en función del número de las personas empleadas.
 - 215d) La valoración del personal especialmente sensible.
- 216 ¿Qué debe contener una adecuada planificación preventiva?:**
- 216a) La estructura de la empresa y el organigrama de la misma.
 - 216b) El listado de puestos de trabajo por áreas de actividad y sus riesgos.
 - 216c) La descripción detallada del proceso productivo o de la actividad de la empresa/administración.
 - 216d) Plazo de ejecución, designación de recursos humanos y materiales necesarios, así como las personas responsables de llevarla a cabo.

217 Los equipos de protección individual deben utilizarse:

- 217a) Con preferencia a las medidas de protección colectiva porque los medios de protección individual permiten una mayor protección del personal.
- 217b) Solo se aplicarán medidas de protección individuales, nunca colectivas porque estas últimas no son eficaces.
- 217c) Las medidas de protección colectiva solo se pueden utilizar después de accidente laboral.
- 217d) Se aplican medidas de protección colectiva con carácter preferente, y si no son eficaces para la protección de la persona empleada se usan las medidas de protección individual.

218 Puede prolongarse la vigilancia periódica de la salud del personal de una empresa o administración más allá del fin de la relación laboral.

- 218a) En ningún caso, cuando finaliza la relación laboral finaliza la vigilancia de la salud porque no existe vínculo laboral entre la persona empleada y el empleador.
- 218b) Puede prolongarse más allá de la relación laboral cuando la persona empleada haya sufrido un accidente de trabajo incapacitante.
- 218c) En aquellos supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario.
- 218d) En el caso de que la persona empleada se jubile más allá de los 65 años.

219 ¿Existe alguna excepción al carácter voluntario de la vigilancia de la salud?:

- 219a) No, no existe ninguna excepción, la persona empleada pueda negarse a someterse a un reconocimiento médico en cualquier caso.
- 219b) Sí, cuando la persona empleada puede ser un peligro para ella o para las demás personas presentes en el centro de trabajo.
- 219c) Sí, cuando lo establezca una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- 219d) Las opciones b) y c) son correctas.

220 La empresa o administración correspondiente debe elaborar, conservar y poner a disposición de la autoridad laboral una serie de documentos, entre ellos:

- 220a) Los partes de mantenimiento de todas las instalaciones del centro de trabajo de los cinco últimos años.
- 220b) El libro de inspecciones periódicas de los sistemas de climatización, en especial en prevención de la legionella.
- 220c) La práctica de los controles del estado de salud del personal, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 220d) El listado de gastos derivados de la vigilancia de la salud del personal.

221 Si hay más de una empresa o administración presentes en un mismo centro de trabajo quien tiene la obligación de informar sobre las medidas de emergencia y extinción de incendios del lugar de trabajo es:

- 221a) La autoridad sanitaria del territorio en que radique el centro de trabajo principal de la empresa o administración correspondiente.
- 221b) El titular del centro de trabajo.
- 221c) La autoridad laboral de la provincia en que radique el centro de trabajo principal de la empresa o administración correspondiente.
- 221d) Los servicios de extinción de incendios y primeros auxilios del municipio en que se encuentre el centro de trabajo.

- 222 ¿Tiene el personal de una empresa o administración alguna obligación de cumplir en el ámbito de la prevención de riesgos laborales para la protección de su seguridad y salud?:
- 222a) No, las obligaciones corresponden exclusivamente a la empresa/administración titular de la actividad.
 - 222b) Si, cuando ha cometido alguna imprudencia que ha generado un accidente de trabajo.
 - 222c) No, las obligaciones solo corresponden a la empresa/administración titular del centro de trabajo y a los y las delegadas de prevención.
 - 222d) Si, las personas empleadas tienen que aplicar las medidas previstas por el empleador y colaborar en su control y mejora, pues de lo contrario habría un incumplimiento laboral.

Tema 12

- 223** ¿Cuáles son los principales riesgos que puede sufrir el personal que usa pantallas de visualización de datos (PVD)?:
- 223a) Exclusivamente fatiga mental, los actuales equipos evitan los riesgos musculoesqueléticos.
 - 223b) Exclusivamente trastornos musculoesqueléticos, los actuales equipos evitan problemas de visión.
 - 223c) Los riesgos musculoesqueléticos, problemas visuales y fatiga mental.
 - 223d) Riesgos musculoesqueléticos, problemas visuales, carga mental y síndrome de *burn out*.
- 224** La prevención de riesgos laborales del personal expuesto a pantallas de visualización de datos se materializa en:
- 224a) En el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, de disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
 - 224b) En el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
 - 224c) En la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de actividades peligrosas con pantallas.
 - 224d) En el Real Decreto 489/1997, de 14 de abril, de prevención de riesgos laborales.
- 225** ¿Quién debe considerarse persona trabajadora usuaria de una pantalla de visualización de datos con carácter general?:
- 225a) Todas aquellas personas que superen las 5 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.
 - 225b) Todas aquellas personas que superen las 5 horas diarias o 35 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.
 - 225c) Todas aquellas personas que superen las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.
 - 225d) Todas aquellas personas que superen las 7 horas diarias o 35 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.

- 226 Las pantallas de visualización de datos se colocarán:**
- 226a) Alejadas de las ventanas, de manera que la línea de visión esté en paralelo al frente de la ventana.
 - 226b) Alejadas de las ventanas, de manera que la línea de visión esté al frente de la ventana.
 - 226c) Cerca de las ventanas, de manera que la línea de visión esté en paralelo al frente de la ventana.
 - 226d) Cerca de las ventanas, de manera que la línea de visión esté tras la ventana.
- 227 En el momento de realizar la evaluación de riesgos del puesto con pantalla de visualización de datos la información facilitada por el usuario o usuaria de la pantalla ha de ser considerada esencial para realizar la evaluación:**
- 227a) En ningún caso, la evaluación la tiene que realizar personal técnico valorando tan solo las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo, evaluadas con carácter objetivo.
 - 227b) En ocasiones puede ser valiosa, si la persona presenta problemas osteomusculares o tiene alguna capacidad limitada.
 - 227c) En todo caso, pues permite obtener datos sustanciales para la evaluación.
 - 227d) Solo se tiene en cuenta esa información facilitada por la persona si ha sufrido un accidente de trabajo.
- 228 En una tarea con pantallas de visualización de datos (PVD) que no requiera una gran atención se han de establecer pausas planificadas:**
- 228a) En ningún caso, las pausas deben tomarse cuando la persona empleada las necesite, no han de estar planificadas.
 - 228b) Se han de establecer pausas planificadas a razón de 10 minutos de pausa cada 120 minutos de trabajo.
 - 228c) A título orientativo se han de establecer pausas planificadas de 10-15 minutos cada 90 minutos de trabajo con pantalla.
 - 228d) No se pueden establecer pausas planificadas porque depende de cómo se establezca la organización del trabajo.
- 229 En una tarea con pantallas de visualización de datos (PVD) que requiera una gran atención se han de establecer pausas planificadas:**
- 229a) En ningún caso, las pausas deben tomarse cuando la persona empleada las necesite, no han de estar planificadas.
 - 229b) Se han de establecer pausas planificadas a razón de 10 minutos de pausa cada 60 minutos de trabajo.
 - 229c) Se han de establecer pausas planificadas de 10-15 minutos cada 90 minutos de trabajo con pantalla.
 - 229d) No se pueden establecer pausas planificadas porque una tarea que requiere gran atención no puede ser interrumpida, requiere una óptima organización del trabajo.
- 230 La vigilancia de la salud realizada a una persona empleada que desarrolla su actividad con una pantalla de visualización de datos debe incluir conforme al protocolo de vigilancia de la salud correspondiente:**
- 230a) Exclusivamente un reconocimiento oftalmológico realizado por personal médico especializado de la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - 230b) Un reconocimiento oftalmológico obligatorio, un examen osteomuscular y es optativa para la empresa o administración correspondiente valorar la carga mental.
 - 230c) Un reconocimiento oftalmológico, un examen osteomuscular, la valoración de la carga mental, así como una exploración clínica, control biológico y estudios complementarios, si son necesarios.
 - 230d) Un reconocimiento oftalmológico, un examen osteomuscular, la valoración de la carga mental y se debe pasar forzosamente el cuestionario de detección del síndrome del quemado (*burn out*).

- 231 Los exámenes médicos que se deben realizar a la persona que trabaja con pantallas de visualización de datos (PVD), de acuerdo con el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, pueden ser:**
- 231a) Solo uno previo al inicio del trabajo con PVD y uno específico periódico.
 - 231b) Previo al inicio del trabajo con PVD y al finalizar la relación laboral.
 - 231c) Un reconocimiento médico específico periódico.
 - 231d) Previo al inicio del trabajo con PVD, uno específico periódico y a demanda del trabajador o trabajadora.
- 232 La ergonomía en el puesto de trabajo con pantalla de visualización de datos recomienda:**
- 232a) Un nivel de luminancia de 300 a 1.000 luxes en función del puesto, una temperatura en verano de 20 a 24 grados y una humedad relativa del 45% al 65%.
 - 232b) Un nivel de luminancia de 300 a 1.000 luxes en función del puesto, una temperatura en invierno de 23 a 26 grados y una humedad relativa del 30% al 60%.
 - 232c) Un nivel de luminancia de 300 a 500 luxes en función del puesto, una temperatura en verano de 20 a 24 grados y una humedad relativa del 45% al 65%.
 - 232d) Un nivel de luminancia de 300 a 1.000 luxes en función del puesto, una temperatura que en cualquier caso nunca excederá de 26° y una humedad relativa del 45% al 65%.
- 233 ¿Qué factores intervienen en la aparición de las alteraciones visuales cuando se usa una pantalla de visualización de datos?:**
- 233a) La disposición del puesto de trabajo y exclusivamente la medida de la distancia ojo-pantalla.
 - 233b) La disposición del puesto de trabajo y exclusivamente la medida de la distancia ojo-teclado.
 - 233c) Exclusivamente la disposición del puesto de trabajo, las medidas o distancias son indefinidas en función de la persona.
 - 233d) La disposición del puesto de trabajo y la medida de la distancia ojo-pantalla, distancia ojo-teclado y distancia ojo-texto.
- 234 Indique los factores dependientes de una incorrecta organización del trabajo:**
- 234a) El exceso de tarea y la ausencia de pausas recomendadas (planificadas).
 - 234b) La ausencia de pausas recomendadas, independientemente del volumen de trabajo o exceso de trabajo.
 - 234c) El tipo de tarea que se desarrolla.
 - 234d) El exceso de tarea, la ausencia de pausas recomendadas y el tipo de tarea.
- 235 La mesa de trabajo debe permitir disponer correctamente todo el equipo de trabajo y debe tener:**
- 235a) Una superficie de entre 90 cm y 120 cm., soportar adecuadamente el peso del equipo y para el trabajo sentado permitir un espacio para los miembros inferiores de 60 cm de ancho por 65/70 cm de profundidad.
 - 235b) Una superficie de entre 80 cm y 100 cm., soportar adecuadamente el peso del equipo y para el trabajo sentado permitir un espacio para los miembros inferiores de 55 cm de ancho por 35/70 cm de profundidad.
 - 235c) Una superficie de entre 90 cm y 120 cm., soportar adecuadamente el peso del equipo y para el trabajo sentado permitir un espacio para los miembros inferiores de 55 cm de ancho por 30/60 cm de profundidad.
 - 235d) Una superficie de entre 80 cm y 100 cm., soportar adecuadamente el peso del equipo y para el trabajo sentado permitir un espacio para los miembros inferiores de 60 cm de ancho por 35/70 cm de profundidad.

- 236 Los problemas de salud asociados al trabajo con pantallas de visualización de datos pueden evitarse mediante:**
- 236a) Basta con un buen diseño del puesto de trabajo si la persona empleada no presenta trastornos musculoesqueléticos.
 - 236b) Es suficiente con valorar la bondad del diseño del puesto de trabajo y la adecuada organización del trabajo.
 - 236c) Es necesario valorar el buen diseño del puesto de trabajo, la correcta organización del trabajo y una información y formación adecuada a la persona empleada.
 - 236d) Es necesario valorar el buen diseño del puesto de trabajo, la correcta organización del trabajo y la información y formación es optativa para las personas que no presenten una discapacidad.
- 237 El asiento de un puesto de trabajo con pantalla de visualización de datos tendrá, entre otras cosas, las siguientes características:**
- 237a) Será una silla con cinco pies y ruedas que faciliten su desplazamiento y estará situada a 45-55 cm del suelo, el respaldo será ligeramente convexo para un buen apoyo de la zona lumbar.
 - 237b) Será una silla con cuatro pies y ruedas que faciliten su desplazamiento y estará situada a 25-35 cm del suelo, el respaldo será ligeramente convexo para un buen apoyo de la zona lumbar.
 - 237c) Será una silla con cuatro pies y ruedas que faciliten su desplazamiento y estará situada a 45-55 cm del suelo, el respaldo será ligeramente cóncavo para un buen apoyo de la zona lumbar.
 - 237d) Será una silla con cinco pies y ruedas que faciliten su desplazamiento y estará situada a 25-35 cm del suelo, el respaldo será ligeramente convexo para un buen apoyo de la zona lumbar.

Tema 13

238 A la hora de prestar primeros auxilios a una persona accidentada o enferma hay que actuar siguiendo unas pautas básicas que responden a.

- 238a) La regla PAS: proteger a la persona accidentada o enferma llevándola a un lugar seco y que no esté en la intemperie; avisar a los servicios sanitarios y socorrerla.
- 238b) La regla PES: proteger a la persona accidentada o enferma llevándola a un lugar seco y que no esté a la intemperie; escuchar a la persona para saber qué le sucede y transmitirlo rápidamente a los servicios médicos y socorrerla siguiendo un orden de prioridades.
- 238c) La regla PAS: proteger el lugar de los hechos, avisar en cuanto sea posible a los servicios sanitarios y socorrer a la víctima siguiendo un orden de prioridades.
- 238d) La regla PAS: proteger a la persona accidentada o enferma llevándola a un lugar seco y que no esté a la intemperie, abrigar a esa persona para que mantenga el calor corporal y socorrerla siguiendo un orden de prioridades.

239 A la hora de socorrer a una persona accidentada o enferma hay que seguir un criterio:

- 239a) Reconocer los signos vitales en el siguiente orden: consciencia, respiración y pulso.
- 239b) Reconocer los signos vitales en el siguiente orden: respiración, pulso y estado de las pupilas.
- 239c) Reconocer los signos vitales en el siguiente orden: respiración, pulso y temperatura corporal.
- 239d) Reconocer los signos vitales en el siguiente orden: consciencia, respiración y temperatura corporal.

240 A la hora de valorar las lesiones que haya podido sufrir la persona accidentada o enferma existe:

- 240a) Una valoración primaria que supone buscar las lesiones que haya podido tener la persona, especialmente en la cabeza.
- 240b) Una valoración primaria para comprobar que la persona no está en peligro (respira y tiene pulso) y una valoración secundaria buscando las lesiones que pudiera tener.
- 240c) Una valoración primaria para comprobar que respira y tiene pulso, una valoración secundaria buscando hemorragias y una valoración terciaria buscando dolor.
- 240d) Una valoración primaria para comprobar que no tiene hemorragias y una valoración secundaria para comprobar que la persona respira y tiene pulso.

241 La respiración artificial para ser efectiva debe ser:

- 241a) Enérgica, con pausas y prolongada hasta la total recuperación o la llegada del personal sanitario.
- 241b) Enérgica, sin interrupciones y no más de 30 minutos, si no ha llegado el personal sanitario.
- 241c) Inmediata, continuada (sin interrupciones) y prolongada hasta la total recuperación o la llegada del personal sanitario.
- 241d) Enérgica, con pausas y no más de 30 minutos, si no ha llegado el personal sanitario.

242 En la práctica de la respiración artificial, una vez que conseguimos que el aire entre en los pulmones:

- 242a) Comprobaremos que la víctima tiene pulso y seguiremos realizando insuflaciones a un ritmo de 12 a 16 por minuto.
- 242b) Comprobaremos que la víctima tiene pulso y seguiremos realizando insuflaciones a un ritmo de 20 a 25 por minuto.
- 242c) Comprobaremos que la víctima tiene pulso y seguiremos realizando insuflaciones a un ritmo de 5 a 8 por minuto.
- 242d) Comprobaremos que la víctima tiene pulso y seguiremos realizando insuflaciones a un ritmo de 25 a 30 por minuto.

243 El masaje cardíaco supone una compresión externa del corazón para que vuelva a latir y distribuya la sangre por todo el organismo.

- 243a) La compresión debe hacerse de tal manera que el tórax descienda 1 o 2 centímetros y a un ritmo alto de compresión de 60-80 veces por minuto.
- 243b) La compresión debe hacerse de tal manera que el tórax descienda 4 o 5 centímetros y a un ritmo alto de compresión de 80-100 veces por minuto.
- 243c) La compresión debe hacerse de tal manera que el tórax descienda 1 o 2 centímetros y a un ritmo alto de compresión de 80-100 veces por minuto.
- 243d) La compresión debe hacerse de tal manera que el tórax descienda 4 o 5 centímetros y a un ritmo alto de compresión de 60-80 veces por minuto.

244 El pronóstico de una quemadura es leve cuando:

- 244a) La superficie quemada es entre el 10 y el 30% de extensión y la profundidad es de 2.º o 3.º grado.
- 244b) La superficie quemada es entre el 20 y el 30% de extensión y su profundidad es de grado 1.
- 244c) La superficie quemada es inferior al 10% y su profundidad es de 1.º o 2.º grado.
- 244d) La superficie quemada es inferior al 10% y su profundidad es de 3.º grado.

245 ¿Qué se debe hacer en la asistencia inmediata de una persona quemada?:

- 245a) Aplicar pomadas o ungüentos específicos.
- 245b) Aplicar agua enfriando lo más posible a la persona herida.
- 245c) Aplicar pomadas o ungüentos específicos mientras se enfría lo más posible la zona quemada.
- 245d) Aplicar agua sobre la zona quemada sin enfriar demasiado a la persona herida.

246 A la hora de actuar de urgencia ante una fractura se debe:

- 246a) Inmovilizar la fractura en la misma posición en que se encuentra, sin intentar reducir la fractura (llevar el hueso a su posición normal).
- 246b) Reduciremos la fractura en primer lugar y posteriormente la inmovilizaremos.
- 246c) Reduciremos la fractura y esperaremos a los servicios de emergencia.
- 246d) Esperaremos a los servicios de emergencia sin actuar sobre el lugar de la fractura.

247 Los accidentes por corriente eléctrica:

- 247a) Son muy frecuentes, pero siempre graves y a menudo mortales.
- 247b) Son poco frecuentes, pero nunca graves y en pocas ocasiones mortales.
- 247c) Son poco frecuentes, pero siempre graves y a menudo mortales.
- 247d) Son muy frecuentes y en pocas ocasiones graves.

248 ¿Qué significa que se produce una tetanización de un accidentado?:

- 248a) Que se ha producido un accidente por atragantamiento y la víctima está cianótica (con coloración azul por la falta de oxígeno).
- 248b) Que se ha producido un accidente por contacto eléctrico y la persona accidentada queda enganchada a la corriente.
- 248c) Que se ha producido un accidente por contacto eléctrico y la persona accidentada está cianótica.
- 248d) Que se ha producido una hemorragia interna y la víctima está cianótica.

249 ¿Qué pasos se seguirán para hacer primeros auxilios a una persona que presenta una herida en el tórax?:

- 249a) Si hubiera un objeto clavado lo primero sería extraerlo, taponar la herida con un apósito o vendaje y trasladar a la persona herida acostada del lado lesionado.
- 249b) Si hubiera un objeto clavado no trataremos de sacarlo, taponar la herida con un apósito o vendaje y trasladar a la persona herida acostada del lado contrario al lesionado.
- 249c) Si hubiera un objeto clavado lo primero sería extraerlo, taponar la herida con un apósito o vendaje y trasladar a la persona herida acostada del lado contrario al lesionado.
- 249d) Si hubiera un objeto clavado no trataremos de sacarlo, taponar la herida con un apósito o vendaje y trasladar a la persona herida acostada del lado lesionado.

250 En la intoxicación por vía aérea:

- 250a) La víctima presenta problemas cutáneos severos.
- 250b) La víctima presenta una parada cardiorrespiratoria.
- 250c) La víctima está cianótica.
- 250d) La víctima tiene una hemorragia severa.

251 Las heridas son lesiones con rotura de piel y salida de sangre al exterior y pueden ser transfixiantes, lo que significa:

- 251a) Que son heridas producidas por objetos romos.
- 251b) Que presentan orificio de entrada y salida, por ejemplo, las producidas por armas de fuego.
- 251c) Que son heridas producidas por objeto puntiagudos.
- 251d) Que son heridas producidas por objeto cortantes.

252 Las heridas son lesiones con rotura de piel y salida de sangre al exterior y pueden ser:

- 252a) Incisas, esto es, producidas por objetos cortantes.
- 252b) Incisas, esto es, producidas por armas de fuego.
- 252c) Incisas, esto es, producidas por objetos romos.
- 252d) Incisas, esto es, producidas por objetos puntiagudos.

Tema 14

253 En relación con la generación de valor público, una de las siguientes afirmaciones es falsa:

- 253a) La generación de valor público consiste en generar el máximo valor posible para la población a partir de los recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos existentes en la institución.
- 253b) La generación del valor público se basa en la imaginación gerencial, a fin de cumplir con los propósitos establecidos en los mandatos y con la máxima eficacia y eficiencia.
- 253c) El valor público se genera cuando los gobiernos conocen las aspiraciones de los gobiernos de otros Estados, poniendo en manos de esa red de Estados los recursos y poderes que la sociedad les ha otorgado.
- 253d) El valor público se genera cuando los gobiernos conocen las aspiraciones de la ciudadanía y se definen los beneficios que habrán de generarse para la sociedad sobre la base de los recursos y poderes que la sociedad les ha otorgado.

254 Los principios que informan el Gobierno abierto son:

- 254a) Dos: la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas; y la participación y la colaboración ciudadana.
- 254b) Tres: la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas; la participación y la colaboración ciudadana; y la integridad.
- 254c) Cuatro: la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas; la participación y la colaboración ciudadana; la integridad; y la calidad y la eficacia de la gestión pública.
- 254d) Cinco: la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas; la participación y la colaboración ciudadana; la integridad; la calidad y la eficacia de la gestión pública; y la incorporación del enfoque de género en la gestión.

255 La transparencia gubernamental consiste en que:

- 255a) La información sobre las actividades de los organismos públicos sea creada y esté a disposición de la ciudadanía, sin excepciones, de manera oportuna y en formatos de datos abiertos sin límites para la utilización.
- 255b) La información sobre las actividades de los organismos públicos sea creada y esté a disposición de la ciudadanía, con excepciones limitadas, de manera oportuna y en formatos de datos abiertos sin límites para la utilización.
- 255c) La respuesta a las solicitudes de información realizada por la ciudadanía debe realizarse inmediatamente.
- 255d) El acceso a cualquier información por parte de la ciudadanía es totalmente libre.

256 En relación con la normativa sobre transparencia, una de las siguientes afirmaciones es falsa:

- 256a) La Comunidad Autónoma de Euskadi no dispone aún de normativa autonómica de transparencia, por lo que resulta de aplicación la normativa básica estatal.
- 256b) Las tres Diputaciones Forales de la Comunidad Autónoma de Euskadi cuentan con normativa propia de transparencia.
- 256c) Los ayuntamientos vascos se rigen, además de por la normativa básica de transparencia, por la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- 256d) La Comunidad Autónoma de Euskadi, las tres Diputaciones Forales y los ayuntamientos vascos disponen de normativa propia de transparencia.

257 Los Portales de Transparencia:

- 257a) Incluyen información de obligada publicidad activa o relevante, a instancias de organismos internacionales de transparencia.
- 257b) Incluyen información que la propia administración pública decide, sin que exista ninguna información de obligada publicidad.
- 257c) No están previstos para dar servicio a la ciudadanía en el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.
- 257d) No están previstos para fomentar la participación ciudadana.

258 Los portales de datos abiertos (Open Data) cumplen varias finalidades, entre las que NO se encuentra:

- 258a) La generación de valor y riqueza.
- 258b) La transparencia en la administración pública.
- 258c) La interoperabilidad entre administraciones.
- 258d) La obtención de un mayor rendimiento económico de las políticas públicas.

259 El derecho de acceso a la información pública:

- 259a) Se ejerce sin más límite que la protección de datos personales.
- 259b) Incluye, entre otros aspectos, el acceso a la información pública elaborada por la administración, en la forma o formato elegido y de modo gratuito.
- 259c) Supone la posibilidad de utilización de la información obtenida, siempre con la previa autorización administrativa.
- 259d) Puede ser limitado por la administración inadmitiendo o denegando la solicitud de acceso, sin que sea preciso que la denegación se motive.

260 Los límites del derecho de acceso a la información pública:

- 260a) Son, entre otros, la seguridad nacional, la defensa, las relaciones exteriores y la prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- 260b) Están vinculados solo a la protección de datos personales.
- 260c) Se deben interpretar de modo extensivo, no restrictivamente.
- 260d) Permiten que la administración pública deniegue a la ciudadanía el acceso a la información pública en los casos en los que así lo decida unilateralmente.

261 En materia de participación ciudadana:

- 261a) Se pueden distinguir dos dimensiones participativas que generan valor público: la participación política y la participación para el diseño de servicios públicos.
- 261b) Se pueden distinguir tres dimensiones participativas que generan valor público: la participación política, la participación para el diseño de servicios públicos y la participación colaborativa.
- 261c) La participación para el diseño de servicios públicos tiene como único objetivo el abaratamiento de los costes de tales servicios.
- 261d) La participación colaborativa promueve la relación entre distintas administraciones, sin que intervenga la sociedad civil.

262 Las normativas sobre participación ciudadana no recogen el derecho a participar en:

- 262a) La evaluación de las políticas públicas y de la calidad de los servicios públicos.
- 262b) La elaboración de disposiciones normativas de carácter general.
- 262c) La elaboración de los presupuestos.
- 262d) La iniciativa de reforma constitucional.

263 Los sistemas de integridad:

- 263a) Son sistemas de ética pública y buen gobierno en los que las instituciones que lo promueven se comprometen solo a la aplicación y desarrollo de códigos éticos y de conducta de sus cargos o personal empleado público.
- 263b) Son sistemas de ética pública y buen gobierno en los que las instituciones que lo promueven se comprometen a la aplicación y desarrollo de códigos éticos y de conducta de sus cargos o personal empleado público; y a la implantación de acciones para contribuir al fortalecimiento de la confianza pública en las instituciones y en el sistema democrático.
- 263c) Son medidas de fomento para incentivar la iniciativa de la ciudadanía en actividades vinculadas a la participación.
- 263d) Son medidas dirigidas a favorecer el acceso de la ciudadanía a la información pública.

264 La calidad en la administración pública es el grado en que un producto o servicio satisface las necesidades de la ciudadanía:

- 264a) Para ello, la administración pública se basará en el enfoque a la ciudadanía, tratando de detectar las necesidades actuales y futuras.
- 264b) Para ello, la administración pública deberá actuar igual que en el caso de las empresas, sin que exista ninguna diferencia en la gestión de unas (administraciones públicas) y otras (empresas).
- 264c) Para ello, será necesario que la ciudadanía realice evaluaciones mensuales del servicio público.
- 264d) Los modelos de gestión de calidad existentes para las empresas (ISO 9000, EFQM, CAF etc.) sirven para su aplicación a las administraciones públicas sin necesidad de adaptaciones.

265 La participación ciudadana:

- 265a) Solo puede ejercerse de forma colectiva, nunca individual.
- 265b) Puede ejercerse tanto individual como colectivamente.
- 265c) Solo puede ejercerse de forma individual, nunca colectiva.
- 265d) Solo puede ejercerse a través de grupos representativos de intereses diversos o entidades ciudadanas.

266 En los procesos de participación ciudadana deberá velarse por el cumplimiento de determinados principios básicos, entre los que NO se encuentra:

- 266a) El reparto competencial.
- 266b) La veracidad.
- 266c) La buena fe.
- 266d) La universalidad.

267 Los sistemas de integridad comparten una serie de valores y normas de conducta que pueden subsumirse en tres principios éticos generales. Señala el principio que es falso:

- 267a) El interés general.
- 267b) La eficacia y los buenos resultados.
- 267c) El respeto y la apertura.
- 267d) La universalidad.

268 Uno de los siguientes organismos NO es un organismo internacional para el gobierno abierto:

- 268a) Alianza para el Gobierno Abierto.
- 268b) Transparencia Internacional.
- 268c) Consejo Foral de Transparencia.
- 268d) Coalición Proacceso.

Tema 15

269 Los créditos de pago incluidos en los estados de gastos de los Presupuestos de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus Organismos Autónomos Administrativos:

- 269a) Tienen carácter limitativo, no pueden comprometer ni pagar ningún gasto más allá de su importe, salvo que se trate de operaciones plurianuales, en cuyo caso, cuando los créditos de pago se refieran a obligaciones respecto de las que también esté dotado un crédito de compromiso, podrá comprometerse el importe equivalente a la suma de las dotaciones de ambos créditos.
- 269b) No tienen carácter limitativo, pueden comprometer y pagar un gasto más allá de su importe, incluso cuando se trate de operaciones plurianuales, en cuyo caso, cuando los créditos de pago se refieran a obligaciones respecto de las que también esté dotado un crédito de compromiso, podrá comprometerse el importe equivalente a la suma de las dotaciones de ambos créditos.
- 269c) Tienen carácter limitativo, y pueden comprometer y pagar un gasto más allá de su importe, incluso cuando se trate de operaciones plurianuales, en cuyo caso, cuando los créditos de pago se refieran a obligaciones respecto de las que también esté dotado un crédito de compromiso, podrá comprometerse el importe equivalente a la suma de las dotaciones de ambos créditos.
- 269d) No tienen carácter limitativo, no pueden comprometer ni pagar ningún gasto más allá de su importe, salvo que se trate de operaciones plurianuales, en cuyo caso, cuando los créditos de pago se refieran a obligaciones respecto de las que también esté dotado un crédito de compromiso, podrá comprometerse el importe equivalente a la suma de las dotaciones de ambos créditos.

270 La ejecución del gasto público está informada por los principios de:

- 270a) Suficiencia presupuestaria, legalidad, control, equidad, economía y eficacia.
- 270b) Suficiencia financiera, legalidad, control, equidad, economía y eficacia.
- 270c) Suficiencia financiera, legalidad, control, equidad, economía y eficiencia.
- 270d) Suficiencia presupuestaria, legalidad, control, equidad, economía y eficiencia.

271 El proceso de ejecución del presupuesto se produce, de forma consecutiva, en las siguientes fases:

- 271a) Disposición del gasto, autorización del gasto, contracción de la obligación, ordenación del pago.
- 271b) Ordenación del gasto, autorización del pago, contracción de la obligación, disposición del pago.
- 271c) Autorización del pago, disposición de la obligación, contracción del gasto, ordenación del pago.
- 271d) Autorización del gasto, disposición del gasto, contracción de la obligación, ordenación del pago.

272 La autorización del gasto:

- 272a) Es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de obras, la prestación o suministro de bienes y servicios o subvenciones, con la consiguiente reserva del crédito de pago por el importe y condiciones exactamente determinadas.
- 272b) Se entiende por tal la operación por la que el responsable expide, en relación con una obligación contraída, el mandamiento de pago contra la Tesorería General del País Vasco.
- 272c) Es la operación de registrar en cuentas los créditos o cantidades exigibles por motivo de que haya sido acreditada satisfactoriamente la prestación objeto de la «Disposición» o el cumplimiento de las condiciones acordadas o establecidas al respecto.
- 272d) Es el acto por el cual se acuerda su realización por importe máximo, cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito de pago, reservando a tal fin la totalidad o una parte disponible del mismo.

273 La disposición del gasto:

- 273a) Es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de obras, la prestación o suministro de bienes y servicios o subvenciones, con la consiguiente reserva del crédito de pago por el importe y condiciones exactamente determinadas.
- 273b) Se entiende por tal la operación por la que el responsable expide, en relación con una obligación contraída, el mandamiento de pago contra la Tesorería General del País Vasco.
- 273c) Es la operación de registrar en cuentas los créditos o cantidades exigibles por motivo de que haya sido acreditada satisfactoriamente la prestación objeto de la «Disposición» o el cumplimiento de las condiciones acordadas o establecidas al respecto.
- 273d) Es el acto por el cual se acuerda su realización por importe máximo, cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito de pago, reservando a tal fin la totalidad o una parte disponible del mismo.

274 La contracción de la obligación:

- 274a) Es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de obras, la prestación o suministro de bienes y servicios o subvenciones, con la consiguiente reserva del crédito de pago por el importe y condiciones exactamente determinadas.
- 274b) Se entiende por tal la operación por la que el responsable expide, en relación con una obligación contraída, el mandamiento de pago contra la Tesorería General del País Vasco.
- 274c) Es la operación de registrar en cuentas los créditos o cantidades exigibles por motivo de que haya sido acreditada satisfactoriamente la prestación objeto de la «Disposición» o el cumplimiento de las condiciones acordadas o establecidas al respecto.
- 274d) Es el acto por el cual se acuerda su realización por importe máximo, cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito de pago, reservando a tal fin la totalidad o una parte disponible del mismo.

275 La ordenación del pago:

- 275a) Es el acto por el cual se formaliza, una vez efectuados los trámites legales que sean procedentes, la realización concreta de obras, la prestación o suministro de bienes y servicios o subvenciones, con la consiguiente reserva del crédito de pago por el importe y condiciones exactamente determinadas.
- 275b) Se entiende por tal la operación por la que el responsable expide, en relación con una obligación contraída, el mandamiento de pago contra la Tesorería General del País Vasco.
- 275c) Es la operación de registrar en cuentas los créditos o cantidades exigibles por motivo de que haya sido acreditada satisfactoriamente la prestación objeto de la «Disposición» o el cumplimiento de las condiciones acordadas o establecidas al respecto.
- 275d) Es el acto por el cual se acuerda su realización por importe máximo, cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito de pago, reservando a tal fin la totalidad o una parte disponible del mismo.

276 La ejecución del presupuesto de gastos se acomodará al principio de control administrativo sucesivo, que supone que:

- 276a) Todo acto integrante del procedimiento se lleva a cabo previa comprobación del correcto cumplimiento de las operaciones precedentes.
- 276b) Todas las operaciones integrantes del procedimiento, incluidos los libramientos a justificar, deben estar adecuadamente soportados.
- 276c) Debe existir constancia escrita del cumplimiento de las operaciones por parte de los responsables.
- 276d) El propio parlamento debe aprobar los Presupuestos Generales.

277 Que toda operación de la que se deriven derechos u obligaciones de naturaleza económica tenga el debido reflejo en el presupuesto respectivo (gastos o ingresos) es muestra del principio de:

- 277a) Control administrativo sucesivo.
- 277b) Justificación documental.
- 277c) Constancia escrita.
- 277d) Universalidad.

278 Dentro de la autorización del gasto:

- 278a) La autorización no tiene por qué ir contra un crédito presupuestario determinado, pero debe existir crédito en el elegido, no es suficiente que exista crédito en el nivel de vinculación que la normativa legal determine.
- 278b) La autorización tiene que ir contra un crédito presupuestario determinado, pero no tiene por qué existir crédito en el mismo, es suficiente que exista crédito en el nivel de vinculación que la normativa legal determine.
- 278c) La autorización tiene que ir contra un crédito presupuestario determinado, pero tiene que existir crédito en el mismo, no siendo suficiente que exista crédito en el nivel de vinculación que la normativa legal determine.
- 278d) La autorización tiene que ir contra un crédito presupuestario determinado, y, necesariamente tiene que existir crédito en el mismo.

279 En los contratos administrativos:

- 279a) La disposición del gasto se produce con la concesión.
- 279b) La disposición del gasto se produce con la contracción de la obligación.
- 279c) La disposición del gasto se hace efectiva con la resolución de adjudicación.
- 279d) La disposición del gasto se produce cuando se acuerda la realización de su importe máximo.

280 En cuanto al soporte documental en la disposición del gasto, al documento contable debe acompañar, en los casos sujetos a fiscalización previa:

- 280a) El expediente completo del procedimiento administrativo previo al acto de disposición, incluyendo el documento que contenga la adopción del compromiso, sin firmar por el órgano competente.
- 280b) El expediente completo del procedimiento administrativo posterior al acto de disposición, incluyendo el documento que contenga la adopción del compromiso, sin firmar por el órgano competente.
- 280c) El expediente completo del procedimiento administrativo previo al acto de disposición, incluyendo el documento que contenga la adopción del compromiso, firmado por el órgano competente.
- 280d) El expediente completo del procedimiento administrativo previo al acto de disposición, aunque sin incluir el documento que contenga la adopción del compromiso.

281 En la fiscalización previa:

- 281a) El control se produce en el momento inmediatamente anterior a la disposición del gasto, de manera que el compromiso no debe adoptarse antes de que se haya emitido el correspondiente informe de control y sea favorable o, al menos desfavorable pero no suspensivo.
- 281b) El control se produce en el momento inmediatamente anterior a la contracción del gasto, de manera que el compromiso no debe adoptarse antes de que se haya emitido el correspondiente informe de control y sea favorable o, al menos desfavorable pero no suspensivo.
- 281c) El control se produce en el momento inmediatamente posterior a la disposición del gasto, de manera que el compromiso no debe adoptarse antes de que se haya emitido el correspondiente informe de control y sea favorable o, al menos desfavorable pero no suspensivo.
- 281d) El control se produce en el momento inmediatamente anterior a la autorización del gasto, de manera que el compromiso no debe adoptarse antes de que se haya emitido el correspondiente informe de control y sea favorable o, al menos desfavorable pero no suspensivo.

282 Si el gasto en que se está incurriendo está afectado por algún tipo de impuesto:

- 282a) El impuesto supone gasto en cualquier caso.
- 282b) Si se trata de IVA deducible o de retenciones en concepto de IRPF, se trata de operaciones no presupuestarias.
- 282c) El impuesto en ningún caso supone gasto.
- 282d) Se trata de operaciones que dan lugar a pagos pero que no imputan al Presupuesto porque no suponen gasto.

283 Si la documentación soporte no pudiese acompañar al mandamiento de pago, el libramiento de este:

- 283a) Tendrá carácter definitivo.
- 283b) Tendrá carácter indefinido.
- 283c) Tendrá carácter provisional.
- 283d) Tendrá carácter instantáneo.

284 En la terminología presupuestaria, los llamados «residuos».

- 284a) Se asemejan a los saldos debidos a los terceros o acreedores al cierre contable del ejercicio presupuestario; son cuentas a pagar derivadas de aquellas obligaciones contraídas, y devengadas, cuyo pago se realizará en el ejercicio próximo o siguientes de acuerdo con las condiciones establecidas en las resoluciones o los contratos.
- 284b) Son cuentas a cobrar derivadas de aquellas obligaciones contraídas, y devengadas, cuyo pago se realizará en el ejercicio próximo o siguientes de acuerdo con las condiciones establecidas en las resoluciones o los contratos.
- 284c) Se asemejan a los saldos acreedores de terceros al cierre contable del ejercicio presupuestario.
- 284d) Se asemejan a los saldos debidos a los terceros o acreedores al cierre contable del ejercicio presupuestario; son cuentas a pagar derivadas de aquellas obligaciones contraídas, pero aún no devengadas.

285 La aplicación de los fondos recibidos en virtud de mandamientos de pago provisionales deberá justificarse por el receptor en plazo de:

- 285a) 15 días naturales.
- 285b) 15 días hábiles.
- 285c) Tres meses.
- 285d) Un mes.

286 El control interventor en la ordenación del pago:

- 286a) Consiste en la comprobación de la exactitud del importe y la persona del acreedor del mandamiento de pago en relación con la obligación reconocida.
- 286b) Consiste en la comprobación de la documentación justificativa del reconocimiento de las obligaciones de pago.
- 286c) Consiste en la referencia de intervención introducida por el sistema informático.
- 286d) Consiste en la fiscalización previa, en el momento inmediatamente anterior a la disposición del gasto.

287 Las funciones de la Tesorería General del País Vasco consisten en:

- 287a) Ingresar las obligaciones y pagar los derechos de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus Organismos Autónomos, así como las demás establecidas en el ordenamiento vigente, o relacionadas con las anteriores.
- 287b) Ingresar los derechos y pagar las obligaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus Organismos Autónomos, así como las demás establecidas en el ordenamiento vigente, o relacionadas con las anteriores.
- 287c) Ingresar los derechos y pagar las obligaciones de las Administraciones existentes en la Comunidad Autónoma y de sus Organismos Autónomos, así como las demás establecidas en el ordenamiento vigente, o relacionadas con las anteriores.
- 287d) Ingresar las obligaciones y pagar los derechos de las Administraciones existentes en la Comunidad Autónoma y de sus Organismos Autónomos, así como las demás establecidas en el ordenamiento vigente, o relacionadas con las anteriores.

288 Para poder contabilizar una «Obligación», tiene que:

- 288a) Existir Saldo de Dispuesto en la Referencia de Intervención.
- 288b) Existir Saldo de Autorizado en la Referencia de Intervención.
- 288c) Existir Saldo de Contracción en la Referencia de Intervención.
- 288d) Existir Saldo de Pago en la Referencia de Intervención.

Tema 16

289 La gestión de todos los ingresos que forman parte del presupuesto y las distintas operaciones que se realizan con los mismos es lo que se denomina:

- 289a) Ejecución del presupuesto.
- 289b) Autorización del presupuesto.
- 289c) Remisión del presupuesto.
- 289d) Intervención del presupuesto.

290 Los ingresos que forman parte del presupuesto pueden ser:

- 290a) De naturaleza privada, cuando la Administración los recauda como titular de potestades públicas, o de naturaleza pública, en caso contrario.
- 290b) De naturaleza pública, cuando la Administración los recauda como titular de potestades públicas, o de naturaleza privada, en caso contrario.
- 290c) De naturaleza pública, cuando la Administración los recauda como titular de potestades públicas, de naturaleza privada, o de naturaleza semipública cuando no se pueden encuadrar en ninguno de los anteriores.
- 290d) De naturaleza privada, cuando la Administración los recauda como titular de potestades públicas, de naturaleza pública, o de naturaleza semipública cuando no se pueden encuadrar en ninguno de los anteriores.

291 La diferenciación entre ingresos de naturaleza privada y naturaleza pública:

- 291a) Es importante, aunque a efectos de recaudación se aplica el mismo procedimiento.
- 291b) Es indiferente, se realiza únicamente a efectos de asignación crediticia.
- 291c) Es importante, a efectos del procedimiento de recaudación. En los primeros se puede utilizar el procedimiento de apremio en tanto que en los segundos no.
- 291d) Es importante, a efectos del procedimiento de recaudación. En los primeros no se puede utilizar el procedimiento de apremio en tanto que en los segundos sí.

292 Las aportaciones de las Diputaciones Forales tienen su origen en la distribución de recursos tributarios, entre Gobierno Vasco y Diputaciones Forales, establecidos:

- 292a) En el Concierto Económico.
- 292b) En el Estatuto de Autonomía.
- 292c) En la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas.
- 292d) En la Constitución.

293 Los flujos financieros de las Diputaciones Forales hacia el Gobierno Vasco o aportaciones se determinan básicamente en proporción directa a la renta de cada territorio histórico, tomando en consideración el esfuerzo fiscal de cada territorio histórico. La distribución de las Aportaciones entre los territorios históricos se denomina:

- 293a) Distribución vertical.
- 293b) Distribución transversal.
- 293c) Distribución diagonal.
- 293d) Distribución horizontal.

294 Las tasas son tributos cuyo hecho imponible consiste:

- 294a) En un acto, hecho o negocio que pone de manifiesto la capacidad económica del obligado tributario.
- 294b) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público y en la prestación de servicios o en la realización de actividades en régimen de Derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado tributario, cuando los servicios o actividades sean de solicitud o recepción voluntaria para los obligados tributarios, o no se presten o realicen por el sector privado.
- 294c) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público y en la prestación de servicios o en la realización de actividades en régimen de Derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado tributario, cuando los servicios o actividades no sean de solicitud o recepción voluntaria para los obligados tributarios, o no se presten o realicen por el sector privado.
- 294d) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público y en la prestación de servicios o en la realización de actividades en régimen de Derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado tributario, cuando los servicios o actividades sean de solicitud o recepción voluntaria para los obligados tributarios, y se presten o realicen por el sector privado.

295 En el Capítulo 1 del presupuesto de ingresos: Impuestos directos, la CAE recauda y presupuesta los siguientes impuestos:

- 295a) El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Impuesto sobre Sociedades.
- 295b) El «Impuesto sobre el bingo» y el «Recargo de tasa sobre el juego».
- 295c) El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- 295d) No se recauda ni presupuesta ningún impuesto directo.

296 En el Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales:

- 296a) Se recogen los ingresos de derecho privado procedentes de la enajenación de bienes y derechos financieros propiedad de la Administración de la CAE que se hallen afectos al uso o servicio público.
- 296b) Se recogen los ingresos de derecho privado procedentes de la enajenación de bienes y derechos no financieros propiedad de la Administración de la CAE que no se hallen afectos al uso o servicio público.
- 296c) Se recogen los ingresos de derecho público procedentes de la enajenación de bienes y derechos no financieros propiedad de la Administración de la CAE que no se hallen afectos al uso o servicio público.
- 296d) Se recogen los ingresos de derecho privado procedentes de la enajenación de bienes y derechos financieros propiedad de la Administración de la CAE que no se hallen afectos al uso o servicio público.

297 La gestión recaudatoria se realiza en:

- 297a) Dos periodos, el periodo facultativo y el periodo ejecutivo.
- 297b) Dos periodos, el periodo voluntario y el periodo expeditivo.
- 297c) Dos periodos, el periodo voluntario y el periodo ejecutivo.
- 297d) Dos periodos, el periodo facultativo y el periodo expeditivo.

298 Dentro del periodo voluntario de pago, con carácter general el plazo de pago es el siguiente:

- 298a) Un mes desde la notificación de la deuda, contado a partir del día siguiente a la notificación.
- 298b) Las deudas notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes se pueden pagar desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente; las deudas notificadas entre los días 16 y el último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente.
- 298c) Las deudas notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes se pueden pagar desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente; las deudas notificadas entre los días 16 y el último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente.
- 298d) Las deudas notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes se pueden pagar desde la fecha de notificación hasta el día 15 del mes siguiente; las deudas notificadas entre los días 16 y el último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 30 del mes siguiente.

299 El recargo de apremio reducido es del:

- 299a) 5%.
- 299b) 10%.
- 299c) 15%.
- 299d) 2,5%.

300 Los recargos de apremio:

- 300a) Son ingresos de derecho público que se exigen como consecuencia del impago de cualquier deuda de derecho público en el periodo voluntario establecido para su cobro.
- 300b) Son ingresos de derecho público liquidados como consecuencia de la comisión de infracciones al ordenamiento jurídico.
- 300c) Son ingresos de derecho privado que se exigen como consecuencia del impago de cualquier deuda de derecho público en el periodo voluntario establecido para su cobro.
- 300d) Son ingresos de derecho privado liquidados como consecuencia de la comisión de infracciones al ordenamiento jurídico.

301 Las transferencias y subvenciones recibidas:

- 301a) Se reconocen a su devengo.
- 301b) Se reconocen cuando finaliza el periodo voluntario de pago y este no se ha efectuado.
- 301c) Se reconocen cuando el ente impositor cuenta con un título legal ejecutivo para exigirlos o bien, si el cobro es anterior, por denuncia anterior a sanción firme, en el momento de su recaudación.
- 301d) Se reconocen, como criterio general, en el momento en que surge el derecho a su percepción, siempre que su cuantificación pueda efectuarse con fiabilidad.

302 Los ingresos patrimoniales:

- 302a) Se reconocen a su devengo.
- 302b) Se reconocen cuando finaliza el periodo voluntario de pago y este no se ha efectuado.
- 302c) Se reconocen cuando el ente impositor cuenta con un título legal ejecutivo para exigirlos o bien, si el cobro es anterior, por denuncia anterior a sanción firme, en el momento de su recaudación.
- 302d) Se reconocen, como criterio general, en el momento en que surge el derecho a su percepción, siempre que su cuantificación pueda efectuarse con fiabilidad.

303 Las multas:

- 303a) Se reconocen a su devengo.
- 303b) Se reconocen cuando finaliza el periodo voluntario de pago y este no se ha efectuado.
- 303c) Se reconocen cuando el ente impositor cuenta con un título legal ejecutivo para exigirlos o bien, si el cobro es anterior, por denuncia anterior a sanción firme, en el momento de su recaudación.
- 303d) Se reconocen, como criterio general, en el momento en que surge el derecho a su percepción, siempre que su cuantificación pueda efectuarse con fiabilidad.

304 Los recargos de apremio:

- 304a) Se reconocen a su devengo.
- 304b) Se reconocen cuando finaliza el periodo voluntario de pago y este no se ha efectuado.
- 304c) Se reconocen cuando el ente impositor cuenta con un título legal ejecutivo para exigirlos o bien, si el cobro es anterior, por denuncia anterior a sanción firme, en el momento de su recaudación.
- 304d) Se reconocen, como criterio general, en el momento en que surge el derecho a su percepción, siempre que su cuantificación pueda efectuarse con fiabilidad.

305 Los derechos de naturaleza pública prescriben:

- 305a) A los 5 años.
- 305b) A los 6 años.
- 305c) A los 4 años.
- 305d) A los 10 años.

306 Al cierre de un ejercicio presupuestario, todos los saldos de derechos reconocidos en dicho ejercicio pendientes de recaudación y no anulados:

- 306a) Se cargan al siguiente ejercicio, pero no de forma automática, a través de un proceso contable llamado «Ejecución de residuos».
- 306b) Se eliminan en el siguiente ejercicio de forma automática, a través de un proceso contable llamado «Eliminación de residuos».
- 306c) Se cargan al siguiente ejercicio de forma automática, a través de un proceso contable llamado «Paso de pendientes».
- 306d) Se cargan al siguiente ejercicio de forma automática, a través de un proceso contable llamado «Paso de residuos».

307 Los derechos reconocidos en un ejercicio presupuestario que ni se recaudan ni se anulan en dicho ejercicio:

- 307a) Se anulan para los ejercicios siguientes, hasta su recaudación u anulación.
- 307b) Se declaran incobrables.
- 307c) Permanecen vivos en los ejercicios siguientes, hasta su recaudación u anulación.
- 307d) Desaparecen en los ejercicios siguientes.

308 La información mínima que deben contener los documentos contables de ejecución de ingresos es la siguiente:

- 308a) Aplicación presupuestaria a la que se va a imputar el ingreso; referencia de intervención; concepto resumido consistente en una breve explicación del ingreso; tercero: NIF o DNI y denominación del deudor; importe en euros del ingreso.
- 308b) Aplicación presupuestaria a la que se va a imputar el ingreso; referencia de intervención; cuenta de cargo; concepto resumido consistente en una breve explicación del ingreso; tercero: NIF o DNI y denominación del deudor; importe en euros del ingreso.
- 308c) Aplicación presupuestaria a la que se va a imputar el gasto; referencia de intervención; cuenta de ingreso; concepto resumido consistente en una breve explicación del ingreso; tercero: NIF o DNI y denominación del deudor; importe en euros del ingreso.
- 308d) Aplicación presupuestaria a la que se va a imputar el ingreso; referencia de intervención; concepto resumido consistente en una breve explicación del ingreso; tercero: NIF o DNI y denominación del deudor; importe en euros del ingreso; plazo para el cobro.

Tema 17

- 309** Entre los instrumentos de que disponen las Administraciones Públicas para la planificación de sus recursos humanos y que recoge con carácter abierto el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) NO se encuentra:
- 309a) Medidas de movilidad.
 - 309b) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal.
 - 309c) Las áreas funcionales.
 - 309d) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público.
- 310** Una vez aprobada la Oferta de empleo público, la convocatoria de los procesos selectivos deberá tener lugar dentro del plazo improrrogable de:
- 310a) Un año.
 - 310b) No existe un plazo improrrogable para su ejecución.
 - 310c) Tres años.
 - 310d) Seis meses.
- 311** Dentro del contenido mínimo obligatorio que han de contener las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos organizativos similares NO se encuentra:
- 311a) La denominación del puesto.
 - 311b) Los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
 - 311c) El sistema de provisión.
 - 311d) El grupo de clasificación profesional.
- 312** La creación, modificación o supresión de los cuerpos y escalas de funcionarios exige necesariamente:
- 312a) Una ley de las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - 312b) Una ley de las Cortes Generales.
 - 312c) Una ley de las Cortes Generales o de los Parlamentos autonómicos.
 - 312d) Una ley de las Cortes Generales desarrollada reglamentariamente a nivel autonómico.

- 313 De acuerdo con los grupos de clasificación profesional del personal funcionario que recoge el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la titulación que se exige para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B es:**
- 313a) Título de Bachiller o Técnico.
 - 313b) Título de Técnico Superior.
 - 313c) Título universitario de Grado.
 - 313d) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- 314 De acuerdo con los grupos de clasificación profesional del personal funcionario que recoge el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la clasificación de los cuerpos y escalas en cada uno de los subgrupos A1 y A2 en que se divide el Grupo A se hará en función:**
- 314a) De la distinta titulación exigida para el acceso a los mismos.
 - 314b) De las competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.
 - 314c) Del distinto nivel de especialización del puesto de trabajo.
 - 314d) Del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
- 315 De acuerdo con el Decreto 78/2005, de 12 de abril, por el que se regulan las relaciones de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, se puede afirmar que (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 315a) La tarea constituye la unidad organizativa básica para definir el puesto de trabajo.
 - 315b) El puesto de trabajo se entiende como agrupación de funciones.
 - 315c) Una función se puede desarrollar mediante diversas tareas.
 - 315d) La función indica lo que se debe hacer, mientras que la tarea señala cómo se debe hacer.
- 316 El sistema de clasificación del personal funcionario en cuerpos y escalas que recoge el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre):**
- 316a) Constituye un sistema rígido de clasificación.
 - 316b) No permite la creación, modificación o supresión de los cuerpos y escalas por las Comunidades Autónomas.
 - 316c) Se realiza en función de competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.
 - 316d) Se refiere a los puestos de trabajo, y no a los funcionarios.
- 317 De acuerdo con la vigente Ley de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi (nueva Ley de los Cuerpos y de las Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi), el Cuerpo Subalterno:**
- 317a) Se enmarca dentro del Grupo E.
 - 317b) Constituye un cuerpo especial de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
 - 317c) Se encarga del inventariado de bienes y materiales.
 - 317d) Ha sido sustituido por la agrupación profesional de personal de apoyo.
- 318 La vigente Ley de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi (nueva Ley de los Cuerpos y de las Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi) introduce algunas novedades con relación a la anterior Ley 1/2004. Indíquese la respuesta INCORRECTA:**
- 318a) Suprime el concepto de «Especialidad».
 - 318b) Sustituye el Cuerpo Subalterno por la agrupación profesional de personal de apoyo.
 - 318c) Suprime el concepto de «Opción».
 - 318d) Contempla Escalas tanto para los Cuerpos Especiales como para los Cuerpos Generales.

- 319** El ingreso en la Escala Auxiliar administrativa en el Cuerpo Auxiliar de Administración exige, de acuerdo con la vigente Ley de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi (Ley 7/2021, de 11 de noviembre), la siguiente titulación:
- 319a) Título universitario de Grado.
 - 319b) Título de Bachiller.
 - 319c) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - 319d) Título de Técnico.
- 320** El instrumento de ordenación de recursos humanos mediante el cual las Administraciones concretan sus necesidades de personal que no pueden ser atendidas con los recursos preexistentes, lo constituye:
- 320a) Los registros de personal.
 - 320b) Las relaciones de puestos de trabajo.
 - 320c) La oferta de empleo público o instrumento similar.
 - 320d) Las áreas funcionales.
- 321** En el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, el Decreto 77/2005, de 12 de abril, regula las Áreas Funcionales, que son:
- 321a) Agrupaciones de puestos de trabajo que desempeñan tareas que exigen conocimientos y destrezas comunes.
 - 321b) Agrupaciones de funcionarios en función de las competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.
 - 321c) Grupos de clasificación profesional basados en el nivel de titulación exigido para su ingreso en los mismos.
 - 321d) Una organización de los puestos de trabajo que tiene por objeto ordenar a los funcionarios en cuerpos y escalas.
- 322** De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la clasificación de los cuerpos y escalas del personal funcionario en grupos de clasificación profesional se basa:
- 322a) En el nivel de responsabilidad de las funciones a desarrollar.
 - 322b) En las características de las pruebas de acceso.
 - 322c) En los conocimientos o destrezas que exige el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo.
 - 322d) En el nivel de titulación académica exigido para su acceso.

Tema 18

- 323 Los principios constitucionales con arreglo a los cuales se llevará a cabo el acceso al empleo público son los siguientes:**
- 323a) Publicidad, transparencia e imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - 323b) Igualdad, mérito y capacidad.
 - 323c) Igualdad, mérito, capacidad y transparencia.
 - 323d) Publicidad de las convocatorias e imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- 324 Para poder participar en los procesos selectivos de acceso al empleo público las Administraciones Públicas podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos, además de los establecidos con carácter general en el art. 56.1 del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre):**
- 324a) Sí, pueden exigir cualquier otro requisito siempre que no se trate de requisitos que solo los puedan acreditar determinadas personas.
 - 324b) Sí, en cualquier caso.
 - 324c) No pueden exigir más requisitos que los recogidos con carácter general en el art. 56.1 del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - 324d) Sí, siempre que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar y se establezcan de manera abstracta y general.
- 325 Los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a los empleos públicos:**
- 325a) Únicamente como personal laboral.
 - 325b) Únicamente como personal funcionario, no laboral, con excepción de aquellos empleos que impliquen una participación en el ejercicio del poder público o cuando las funciones tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
 - 325c) Podrán acceder como personal laboral o como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles, sin excepciones.
 - 325d) Podrán acceder como personal laboral o como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, exceptuando el acceso como personal funcionario a empleos públicos que impliquen una participación en el ejercicio del poder público o cuando las funciones tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

- 326** Los órganos de carácter técnico a los que se encomienda el desarrollo y valoración del proceso selectivo para el acceso al empleo público estarán constituidos:
- 326a) Únicamente por personal funcionario, ya sea interino o de carrera.
 - 326b) Por personal funcionario o laboral, con la única excepción del personal de elección o de designación política.
 - 326c) Por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
 - 326d) Entre otros, por representantes de un sindicato o cuerpo de funcionarios.
- 327** Entre las reglas básicas que deben regir los procesos selectivos para el acceso al empleo público y que se recogen en el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) NO se encuentra la siguiente:
- 327a) Se velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.
 - 327b) Se exige adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - 327c) Se podrá incluir en el proceso selectivo la superación de cursos, de periodos de prácticas o la realización de entrevistas.
 - 327d) Se garantizará siempre y en todo caso la libre concurrencia.
- 328** El tiempo de permanencia del personal funcionario en situación de excedencia voluntaria no será computable a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación:
- 328a) Sí será computable cuando se trate de una excedencia por razón de violencia de género.
 - 328b) No será computable en ningún caso.
 - 328c) No será computable salvo que se trate de una excedencia voluntaria por interés particular.
 - 328d) Sí será computable cuando se trate de una excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- 329** De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), el procedimiento normal de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera es:
- 329a) La libre designación con convocatoria pública.
 - 329b) El concurso.
 - 329c) El concurso-oposición.
 - 329d) La comisión de servicios.
- 330** De acuerdo con la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, y Decreto 190/2004, de 13 de octubre, en las convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas vascas podrán participar (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 330a) Los funcionarios en situación de servicios especiales.
 - 330b) Los funcionarios con destino provisional, de forma voluntaria cuando se trate de convocatorias para la provisión de puestos propios de su cuerpo o escala.
 - 330c) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, siempre que hayan cumplido el tiempo de permanencia establecido para esa situación.
 - 330d) Los funcionarios que se hallen en situación de servicio activo.

- 331 De acuerdo con la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, y Decreto 190/2004, de 13 de octubre, la asignación del personal funcionario en comisión de servicios para la provisión transitoria de puestos vacantes o que estén reservados a personal funcionario:**
- 331a) Tendrá siempre un carácter voluntario.
 - 331b) Su duración no podrá exceder en ningún caso los 2 años.
 - 331c) Tendrá un carácter excepcional.
 - 331d) Podrá tener un carácter transitorio o definitivo.
- 332 Las situaciones administrativas que aparecen reguladas en el Título VI del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) serán de aplicación:**
- 332a) Únicamente al personal funcionario de carrera.
 - 332b) Al personal laboral si así se establece en el convenio de negociación colectiva que le sea de aplicación.
 - 332c) Tanto al personal funcionario de carrera como al personal funcionario interino indistintamente.
 - 332d) Tanto al personal funcionario como al personal laboral indistintamente.
- 333 De acuerdo con la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, el personal funcionario en situación de servicios especiales (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 333a) Tendrá derecho a que se le reserve la plaza y el destino.
 - 333b) Tendrá derecho a que se le compute el tiempo que permanece en esa situación a efectos de grado, trienios y derechos pasivos.
 - 333c) Tendrá derecho a la percepción de los trienios que tuviera reconocidos como funcionario.
 - 333d) Reingresará de manera automática al servicio activo una vez perdida la condición en virtud de la cual fuera declarado en situación de servicios especiales.
- 334 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular:**
- 334a) Requiere en todo caso solicitud del interesado.
 - 334b) Procederá declararla de oficio si el funcionario pierde la condición en virtud de la cual fue declarado en situación de servicios especiales y no solicita su reingreso al servicio activo en el plazo de 30 días.
 - 334c) No devengará retribución alguna durante el tiempo que dure esta situación, pero este sí será computable a efectos de ascensos o trienios.
 - 334d) Podrá ser declarada de oficio siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- 335 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), los funcionarios que estuvieran disfrutando de una excedencia voluntaria por cuidado de familiares:**
- 335a) Tienen derecho a que se les reserve el puesto de trabajo desempeñado, al menos, durante dos años.
 - 335b) Únicamente tienen derecho a que se les reserve un puesto en la misma localidad y de igual retribución.
 - 335c) Tienen derecho a que se les reserve un puesto de trabajo en la misma localidad y de igual retribución, pero solo durante dos años.
 - 335d) Tienen derecho a que se les reserve en todo caso el puesto de trabajo desempeñado.

- 336 La concesión a un funcionario de una excedencia voluntaria exige necesariamente haber prestado un tiempo previo mínimo de servicios efectivos en una Administración Pública:**
- 336a) Sí, en todos los casos.
 - 336b) Sí cuando se trata de una excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - 336c) No cuando se trata de una excedencia por razón de violencia de género.
 - 336d) No cuando se trata de una excedencia voluntaria por interés particular.
- 337 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) y el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, el personal funcionario declarado en situación de suspensión de funciones:**
- 337a) Quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones.
 - 337b) Percibirá siempre las retribuciones básicas.
 - 337c) Si la suspensión es firme, supondrá la pérdida del puesto de trabajo que viniera desarrollando.
 - 337d) Dejará de percibir, en todo caso, todo tipo de retribuciones.
- 338 Las personas que aspiren a acceder a un empleo público deberán reunir en todo caso los siguientes requisitos (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 338a) Tener la nacionalidad española.
 - 338b) Poseer la titulación exigida.
 - 338c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - 338d) Tener cumplidos dieciséis años.
- 339 En los procesos selectivos de empleados públicos el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos:**
- 339a) Se utilizará exclusivamente como sistema selectivo de personal laboral fijo.
 - 339b) Se utilizará con carácter ordinario en los procesos selectivos de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo, junto con los sistemas de oposición y concurso-oposición.
 - 339c) Tendrá carácter excepcional como sistema selectivo de funcionarios de carrera.
 - 339d) Tendrá en todo caso un carácter excepcional.
- 340 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), el procedimiento de libre designación como procedimiento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera:**
- 340a) No requiere de convocatoria pública puesto que se trata de un procedimiento en el que el órgano competente apreciará discrecionalmente la idoneidad del candidato.
 - 340b) Constituye el procedimiento ordinario de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.
 - 340c) Podrá utilizarse para la provisión de cualquier puesto de trabajo de personal funcionario.
 - 340d) Requerirá en todo caso una convocatoria pública en la que se deberán especificar los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

- 341 De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), el funcionario de carrera que por un procedimiento de provisión de puestos de trabajo se encuentra en situación de servicio en una Administración Pública distinta de la suya (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 341a) Conserva su condición de funcionario de la Administración de origen.
 - 341b) Conserva el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que efectúe la Administración de origen.
 - 341c) Se integra plenamente en la organización de la Función Pública de la Administración de destino adquiriendo la condición de funcionario propio de esta.
 - 341d) El tiempo de servicio en la Administración Pública en que esté destinado se le computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Tema 19

- 342** En expedientes en los que intervienen varias unidades administrativas, ¿quién es la unidad responsable de archivar y transferir los expedientes?:
- 342a) Cada unidad archiva y transfiere su parte y el Archivo General las unifica.
 - 342b) Solamente la unidad que inicia el expediente.
 - 342c) Solamente la unidad que finaliza el expediente.
 - 342d) Cada unidad archiva y transfiere su parte.
- 343** ¿Qué partes componen un documento electrónico?:
- 343a) El contenido, el formato, los metadatos y la firma.
 - 343b) El contenido, los metadatos y la firma.
 - 343c) El contenido, los metadatos y, en su caso, la firma.
 - 343d) El contenido, la URL, el formato, y los metadatos.
- 344** ¿En cuántos niveles se divide el Cuadro de Clasificación del Sistema de Archivo de la Administración Pública de Euskadi?:
- 344a) Fondo, sección, serie, subserie.
 - 344b) Fondo, subfondo, sección, subsección, serie, subserie.
 - 344c) Fondo, subfondo, sección, subsección, serie.
 - 344d) Fondo, subfondo, sección, serie.
- 345** Un expediente electrónico se compone de:
- 345a) Documentos electrónicos, índice electrónico, firma del índice electrónico por la Administración, metadatos del expediente electrónico.
 - 345b) Documentos electrónicos, diligencias electrónicas, índice electrónico y firma del archivero que lo archiva.
 - 345c) Documentos electrónicos, índice electrónico de los documentos firmados, metadatos del expediente electrónico, firma del archivero de lo archiva.
 - 345d) Documentos electrónicos, diligencias realizadas en el expediente electrónico, índice electrónico de los documentos firmados, firma del índice electrónico por la Administración.

- 346** ¿Cuál de estos órganos administrativos **NO** está incluido en el ámbito de aplicación del Decreto 174/2003, de Organización y Funcionamiento del Sistema de Archivo de la Administración Pública de la C.A.E.?:
- 346a) El Ararteko.
 - 346b) El Instituto Vasco de la Mujer (EMAKUNDE).
 - 346c) La Agencia Vasca del Agua (URA).
 - 346d) La Oficina de atención a la Ciudadanía (Zuzenean).
- 347** ¿Qué es DOKUSI?:
- 347a) La herramienta corporativa para la documentación electrónica.
 - 347b) El Archivo Electrónico del Gobierno Vasco.
 - 347c) El Archivo Digital del Gobierno Vasco.
 - 347d) El sistema integral de gestión documental del Gobierno Vasco.
- 348** ¿Qué son los Archivos Centrales institucionales en el Sistema de Archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi?:
- 348a) Los responsables de conservar y gestionar la documentación de los departamentos del Gobierno Vasco.
 - 348b) Los responsables de conservar y gestionar la documentación de las delegaciones del Gobierno Vasco.
 - 348c) Los responsables de conservar y gestionar la documentación de las entidades de la Administración Pública de Euskadi.
 - 348d) Los responsables de conservar y gestionar la documentación de los departamentos, delegaciones y entidades, antes de su transferencia al Archivo General.
- 349** Según el Modelo de Gestión Documental, ¿qué requisitos debe tener un documento electrónico para alojarse en el archivo digital?:
- 349a) Tener asignados un código de procedimiento administrativo, un subtipo documental, ser de uno de los formatos autorizados y proceder de un sistema de información.
 - 349b) Tener asignados un código de serie documental, un tipo documental, tener un formato homologado por EJIE y proceder de un sistema de información.
 - 349c) Tener asignados un código de serie documental, código de procedimiento administrativo, un tipo documental, ser de uno de los formatos estándares autorizados y proceder de un sistema de información.
 - 349d) Tener asignados un código de serie documental, código de procedimiento administrativo y proceder de un sistema de información.
- 350** ¿Quién determina la serie documental cuando un procedimiento se va a digitalizar?:
- 350a) EJIE, la Sociedad informática del Gobierno Vasco.
 - 350b) La Dirección competente en Administración Electrónica.
 - 350c) El Servicio informático del organismo productor del procedimiento.
 - 350d) El Archivo General de la Administración Pública de la C.A.E.
- 351** ¿Para qué sirven los metadatos en un documento electrónico?:
- 351a) Para proporcionar contexto al contenido, estructura y firma de un documento contribuyendo a su valor probatorio y fiabilidad a lo largo del tiempo, como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos.
 - 351b) Para identificar su contexto, su contenido y la firma, asignándole valor probatorio a lo largo del tiempo, incluso cuando se ha transferido al sistema de archivo.
 - 351c) Para identificar correctamente el OID del documento, su origen, contenido y valor probatorio en el sistema de información que lo gestiona.
 - 351d) Para describir y contextualizar el OID en el que se convierte el documento electrónico una vez firmado y proporcionarle valor probatorio, sobre todo si el documento se incorpora en procedimientos ajenos al sistema de información que lo gestiona.

- 352 En la Administración Electrónica, ¿cuándo se inicia el ciclo de vida de los documentos.
- 352a) En el momento de su diseño.
 - 352b) En el momento de su registro.
 - 352c) En el momento de su tramitación.
 - 352d) En el momento de su archivado.
- 353 ¿Qué norma crea la Comisión de Valoración, Selección y Acceso de la Documentación (COVASAD)?:
- 353a) La Ley 7/1990.
 - 353b) El Decreto 174/2003.
 - 353c) El Decreto 21/2012.
 - 353d) La Orden de 27 de septiembre de 2016.
- 354 ¿Qué debe de hacerse con la copia de un informe sobre otro asunto similar que encontramos dentro de un expediente?:
- 354a) Al formar parte del expediente hay que dejarla.
 - 354b) Al estar dentro del expediente, expurgarla conllevaría alterar la integridad del expediente.
 - 354c) Al ser parte importante en la toma de decisión en la tramitación, debería conservarse porque puede aclarar la decisión que se tomó en el expediente.
 - 354d) Nunca debería de conservarse en el expediente y por lo tanto debería expurgarse.
- 355 ¿Para qué sirve el Código Seguro de Verificación (CSV) que llevan algunos documentos electrónicos?:
- 355a) Para poder demostrar que el documento ha sido firmado por quien corresponde.
 - 355b) Para poder verificar en la sede electrónica la veracidad del documento.
 - 355c) Para poder verificar en la sede electrónica la autenticidad del documento.
 - 355d) Para facilitar la localización del documento en el archivo digital.
- 356 ¿Cómo se obtiene una copia electrónica auténtica de un documento original en papel?:
- 356a) Mediante la digitalización de un documento en cualquier dispositivo y su incorporación al expediente que corresponda por un funcionario habilitado.
 - 356b) Mediante la digitalización de un documento con un escáner con componente de digitalización segura y la verificación posterior de la veracidad de la copia con el original por un funcionario, y la firma electrónica mediante sello de nivel medio.
 - 356c) Mediante la incorporación de una copia electrónica, aportada junto al original en papel, en el punto de registro y la verificación de su exactitud por un funcionario, quien firma electrónicamente la copia.
 - 356d) Mediante la incorporación al expediente de una copia electrónica realizada por un funcionario habilitado, en presencia del original en papel.
- 357 ¿Qué datos identificativos mínimos deben de llevar las cajas de documentos (unidades de instalación) del sistema de archivos?:
- 357a) Área competencial, identificador alfanumérico y años extremos de la documentación que contiene.
 - 357b) Departamento, serie e identificador alfanumérico.
 - 357c) Departamento, unidad productora, serie e identificador alfanumérico.
 - 357d) Área competencial, servicio, número de caja y fechas extremas.

358 ¿Cuáles son las infraestructuras tecnológicas que componen el Sistema Integral de Gestión Documental del Gobierno Vasco?:

- 358a) PLATEA y Dokusi.
- 358b) El AKS/SGA y el Archivo Digital.
- 358c) El Archivo electrónico, el libro de registro y el AKS/SGA.
- 358d) PLATEA, el libro de registro y el AKS/SGA.

Tema 20

- 359 De acuerdo con el art. 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí o con sus órganos, organismos o entidades a través de medios electrónicos que aseguren:
- 359a) La interoperabilidad, el registro electrónico, la protección de los datos de carácter personal y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios.
 - 359b) La interoperabilidad, el acceso a la notificación electrónica, la protección de los datos de carácter personal y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios.
 - 359c) La interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, la protección de los datos de carácter personal y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios 28.
 - 359d) La seguridad y la protección de los datos de carácter personal, el acceso a la sede electrónica, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios.
- 360 El registro electrónico es un sistema informático, considerado Servicio Común de Administración Electrónica, que tiene por objeto el registro de solicitudes, escritos y comunicaciones (instancias), y que permite:
- 360a) Controlar y dar testimonio de los tramitadores del expediente iniciado.
 - 360b) Controlar y avisar a la ciudadanía del incumplimiento de plazos por parte de la Administración.
 - 360c) Controlar y dar testimonio de todo el flujo documental que reciben los órganos o que remite la Administración.
 - 360d) Controlar los documentos aportados para el inicio de la tramitación del expediente.
- 361 El registro electrónico está operativo para la presentación de instancias:
- 361a) Todos los días del año, hábiles o inhábiles.
 - 361b) Todos los días del año hábiles en función del calendario laboral de cada Administración Pública.
 - 361c) Todos los días del año hábiles, salvo que la sede tenga problemas técnicos.
 - 361d) Todos los días del año hábiles.

- 362** Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otra cosa (art. 30 Ley 39/2015), en el cómputo por horas de los plazos administrativos se tendrá en cuenta que:
- 362a) Todas son hábiles en un día hábil, pero no podrán tener duración superior a 4 horas.
 - 362b) Todas son hábiles en un día hábil, pero no podrán tener duración superior a 6 horas.
 - 362c) Todas son hábiles en un día hábil, pero no podrán tener duración superior a 12 horas.
 - 362d) Todas son hábiles en un día hábil, pero no podrán tener duración superior a 24 horas.
- 363** Una copia electrónica auténtica realizada por un Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Euskadi tiene validez:
- 363a) En el Ayuntamiento donde ha sido presentado el original.
 - 363b) En todas las Administraciones.
 - 363c) En el Ayuntamiento y en el Gobierno Vasco.
 - 363d) En al Ayuntamiento, las Diputaciones Forales y el Gobierno Vasco.
- 364** ¿Cuándo se puede utilizar un formulario de registro electrónico general en una sede electrónica sin que sea rechazado?:
- 364a) Siempre.
 - 364b) Cuando no exista un formulario electrónico para ese trámite específico ni constituya un trámite de un procedimiento electrónico con un formulario normalizado propio de inicio del procedimiento.
 - 364c) Nunca.
 - 364d) Cuando exista un procedimiento de Registro General.
- 365** Indique cuál de estas funciones NO corresponde a una OAMR (Oficina de asistencia en materia de registros):
- 365a) Hacer la identificación y usar la firma electrónica.
 - 365b) Digitalizar y anotar los documentos en el registro electrónico.
 - 365c) Practicar las notificaciones presenciales.
 - 365d) Facilitar el código de BAKq.
- 366** ¿Qué certificación deben cumplir los registros generales de todas las Administraciones Públicas?:
- 366a) ENI.
 - 366b) ENS.
 - 366c) METRICA.
 - 366d) SICRES.
- 367** El Sistema de Interconexión de Registros (SIR) es una infraestructura básica que permite:
- 367a) Interconectar solo las oficinas de registro de los Ayuntamientos y Diputaciones Forales.
 - 367b) Interconectar las oficinas de registro de la Comunidad Autónoma de Euskadi únicamente.
 - 367c) Interconectar las oficinas de registro de las Administraciones Públicas.
 - 367d) Las interconexiones entre Registros de las Administraciones Públicas a través de Zuzenean.
- 368** ¿Qué opción NO es una característica del registro electrónico?:
- 368a) Ser un trámite básico y común de los procedimientos.
 - 368b) Controlar y avisar del incumplimiento de plazos.
 - 368c) Hacer posible el cómputo de los plazos procedimentales.
 - 368d) Controlar y dar testimonio de todo el flujo documental.

- 369 En el caso de que se detecte un código malicioso susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema en documentos que ya hayan sido registrados electrónicamente:**
- 369a) La Administración Pública anulará el registro de entrada.
 - 369b) La Administración Pública requerirá una nueva entrega de documentación en fase de inicio.
 - 369c) La Administración Pública requerirá una nueva entrega de documentación en fase de subsanación de documentación.
 - 369d) Los registros electrónicos disponen de sistemas de detección que no permiten generar el registro y esta situación no se produce.
- 370 En las aplicaciones de los registros electrónicos generales de cada Administración Pública se tiene que garantizar:**
- 370a) Que sean aplicaciones homologadas por AENOR.
 - 370b) Que sean aplicaciones homologadas por el MAP (Ministerio de Administraciones Públicas).
 - 370c) Que sean aplicaciones compatibles informáticamente entre sí.
 - 370d) Que sean aplicaciones conectadas a Internet.
- 371 Todas las aplicaciones de los registros electrónicos generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi tienen que estar conectadas a:**
- 371a) SIR.
 - 371b) Red Sara.
 - 371c) Euskal Sarea.
 - 371d) MAP.
- 372 La Ley 39/2015 NO incluye el requisito de interoperabilidad electrónica:**
- 372a) Para el registro electrónico.
 - 372b) Para garantizar la identidad y contenido de las copias auténticas.
 - 372c) Para remitir el expediente electrónico.
 - 372d) Para garantizar la acreditación de la identidad.
- 373 Si una Administración Pública necesita datos de un interesado para la tramitación de un expediente, los gestionará:**
- 373a) Utilizando los nodos de intercambio de ficheros.
 - 373b) Utilizando los nodos de interoperabilidad.
 - 373c) Utilizando los nodos de conexión.
 - 373d) Utilizando los nodos de intercambio.
- 374 Si se consultan los datos del padrón de habitantes de un Ayuntamiento a través de las plataformas de intermediación de datos, el resultado tiene consideración de:**
- 374a) Volante de empadronamiento.
 - 374b) Documento electrónico de empadronamiento.
 - 374c) Certificado de empadronamiento.
 - 374d) Fichero de datos de intermediación.

375 ¿Qué sucede cuando las personas interesadas no aportan documentación y el órgano encargado de la tramitación no puede acceder a los datos a través de las PID (plataformas de intermediación de datos)?:

- 375a) El órgano encargado de la tramitación emite una notificación al interesado de subsanación de documentación en papel.
- 375b) El órgano encargado de la tramitación emite una notificación al interesado de subsanación de documentación en la sede electrónica.
- 375c) El órgano encargado de la tramitación solicitará la documentación por otros medios, sin necesidad de conservar en el expediente la acreditación del hecho que imposibilitó el acceso electrónico.
- 375d) El órgano encargado de la tramitación solicitará la documentación por otros medios y se conservará en el expediente la acreditación del hecho que imposibilitó el acceso electrónico.

376 Los derechos de las personas interesadas a comunicarse por medios electrónicos con la administración y no aportar documentos, se refiere:

- 376a) Únicamente a documentos que sean preceptivos en un procedimiento administrativo.
- 376b) A aquellos documentos que la normativa reguladora del concreto procedimiento no exija que sean aportados por el interesado en el momento procedimental oportuno en ese procedimiento.
- 376c) A los documentos aportados anteriormente en la administración que tramita el procedimiento concreto y a aquellos documentos que obren en poder de otras administraciones con las que la administración actuante tenga suscrito convenio al efecto.
- 376d) A los documentos que sean preceptivos o facultativos en un procedimiento administrativo.

377 Las administraciones públicas de las comunidades autónomas:

- 377a) Deberán adherirse, obligatoriamente a las plataformas de interoperabilidad de la Administración General del Estado.
- 377b) Deberán crear plataformas de interoperabilidad en su ámbito territorial.
- 377c) Deberán crear plataformas de interoperabilidad en su ámbito territorial, al menos, en los ámbitos de educación y sanidad.
- 377d) Pueden no adherirse a las plataformas de interoperabilidad de la Administración General del Estado.

Tema 21

- 378** ¿Cuál de estos conceptos NO define un componente del expediente electrónico?:
- 378a) Identificación del interesado.
 - 378b) Firma del índice electrónico por la Administración actuante.
 - 378c) Índice electrónico.
 - 378d) Metadatos del expediente electrónico.
- 379** ¿Qué garantiza el CSV en un documento emitido por una Administración Pública?:
- 379a) La integridad del documento.
 - 379b) La disponibilidad del documento.
 - 379c) La seguridad del documento.
 - 379d) La confidencialidad del documento.
- 380** Las copias auténticas no pueden ser expedidas a partir de:
- 380a) Un original en papel.
 - 380b) Una copia escaneada.
 - 380c) Una copia auténtica de documento original.
 - 380d) Un original en formato electrónico.
- 381** ¿Con qué certificado electrónico se firma el índice electrónico autenticado de un expediente generado de forma no automatizada?:
- 381a) El certificado del funcionario que resuelve el expediente.
 - 381b) El certificado del órgano que resuelve el expediente.
 - 381c) El certificado del funcionario conjuntamente con el certificado del órgano que resuelve el expediente.
 - 381d) El certificado del funcionario conjuntamente con el certificado de identidad del interesado.
- 382** La Administración Pública facilitará al interesado/a copia del expediente electrónico:
- 382a) Remitiendo al mail del interesado los archivos en formato PDF del expediente.
 - 382b) Remitiendo la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente.
 - 382c) Remitiendo una copia en papel del expediente a la dirección del expediente.
 - 382d) Remitiendo una copia en papel más los documentos originales a la dirección del expediente.

383 ¿Qué es NISAE?:

- 383a) La plataforma común de certificación.
- 383b) La plataforma común de validación de identidades.
- 383c) La plataforma común de verificación de tiempo.
- 383d) La plataforma común de intercambio de datos.

384 ¿Cuál de estas funciones NO corresponde a NISAE?:

- 384a) Gestionar cesionarios y requirentes.
- 384b) Dar soporte a las organizaciones que consumen y sirven datos.
- 384c) Mantener un portal informativo.
- 384d) Desarrollar servicios de interoperabilidad para las Diputaciones y Ayuntamientos.

385 ¿Qué se entiende por expediente administrativo?:

- 385a) Conjunto de archivos electrónicos y reglas de negocio.
- 385b) Conjunto de documentos y actuaciones.
- 385c) Conjunto ordenado de documentos y actuaciones.
- 385d) Conjunto de archivos electrónicos firmados electrónicamente.

386 Indica de las opciones siguientes la que NO es un componente del expediente electrónico:

- 386a) Documentos electrónicos.
- 386b) Índice electrónico.
- 386c) Metadatos del expediente electrónico.
- 386d) Firma del interesado.

387 ¿Qué garantiza la autenticación del índice de documentos que contiene un expediente electrónico?:

- 387a) La conservación e inmutabilidad del expediente.
- 387b) La integridad e inmutabilidad del expediente.
- 387c) La disponibilidad e inmutabilidad del expediente.
- 387d) La seguridad e inmutabilidad del expediente.

388 ¿Qué es un sello electrónico cualificado de tiempo?:

- 388a) La asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con un certificado de entidad.
- 388b) La asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con un certificado de un funcionario habilitado inscrito en el Registro de Funcionarios Habilitados de la Administración General del Estado.
- 388c) La asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con un certificado del órgano emisor.
- 388d) La asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador cualificado de servicios de confianza.

389 ¿Cuánto tiempo conserva una Administración los documentos originales de un expediente presentados en papel para que el interesado pueda recogerlos?:

- 389a) 3 meses.
- 389b) 1 año.
- 389c) 6 meses.
- 389d) 5 años.

390 ¿Qué significa NISAE?:

- 390a) Nodo de interoperabilidad y de servicios de las Administraciones de Euskadi.
- 390b) Nodo de interoperabilidad y seguridad de las Administraciones de Euskadi.
- 390c) Nodo de interoperabilidad y seguridad de las Administraciones del Estado.
- 390d) Nodo de interoperabilidad y servicios de las Administraciones del Estado.

391 Según el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el Ayuntamiento de Galdakao se conecta a la AGE a través de:

- 391a) NISAE.
- 391b) Nodo de la Diputación Foral de Bizkaia.
- 391c) Nodo de la Administración General del Estado (AGE).
- 391d) Nodo del Ministerio de Hacienda y Función pública.

392 ¿Qué es un documento electrónico?:

- 392a) Información de cualquier naturaleza archivada en un soporte y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- 392b) Información archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- 392c) Objeto digital administrativo que contiene la información objeto (datos) y los datos asociados a esta (firma y metadatos).
- 392d) Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

393 Según la Ley 39/2015, toda certificación debe llevar:

- 393a) Sello del departamento que expide la copia.
- 393b) Fecha de expedición.
- 393c) Firma digital electrónica.
- 393d) Cargo, nombre y apellidos de la persona expedidora.

Tema 22

- 394** La edad para poder solicitar un certificado de ciudadano expedido por Izenpe es de :
- 394a) 16 años.
 - 394b) 18 años.
 - 394c) Cualquier edad.
 - 394d) Cualquier edad si se dispone de DNI.
- 395** Cuando recibes un documento firmado digitalmente puedes:
- 395a) Probar el origen y la veracidad del documento.
 - 395b) Identificar el CSV.
 - 395c) Identificar la aplicación que ha generado el documento.
 - 395d) Probar la fecha en la que se generó el documento.
- 396** ¿A qué se refiere el concepto de integridad cuando hablamos de firma electrónica?:
- 396a) A que la información que recibimos viene de un interesado que es quien dice ser.
 - 396b) A que la información viene en formato electrónico y no ha sido alterada.
 - 396c) A que la información que recibimos es toda la que ha sido remitida y no ha sido manipulada durante la transmisión.
 - 396d) A que la información no tiene repudio.
- 397** El certificado digital es un documento electrónico mediante el cual:
- 397a) La autoridad de certificación garantiza la vinculación entre una persona física o jurídica y su clave pública.
 - 397b) La autoridad de certificación garantiza la vinculación entre una persona física o jurídica y su clave privada.
 - 397c) La autoridad de certificación garantiza la vinculación entre una persona jurídica y su clave privada.
 - 397d) La autoridad de certificación garantiza la vinculación entre una persona física y su clave pública.

398 Indíquese la respuesta que **NO** es correcta con relación a las autoridades de certificación:

- 398a) Las autoridades de certificación pueden ser personas físicas.
- 398b) Las autoridades de certificación pueden ser personas jurídicas.
- 398c) Las autoridades de certificación son todas de naturaleza pública.
- 398d) Las autoridades de certificación deben estar acreditadas oficialmente.

399 La clave pública de un certificado:

- 399a) Son los datos de creación del certificado.
- 399b) Es única, y quien la posee debe intentar mantenerla en secreto.
- 399c) Se usa para firmar y cifrar el certificado.
- 399d) Está contenida en el propio certificado.

400 Si un certificado electrónico se encuentra suspendido y transcurren 120 días sin su reactivación, el certificado queda en estado de:

- 400a) Habilitación.
- 400b) Renovación.
- 400c) Revocación.
- 400d) Suspensión.

401 La validez de un sello electrónico es de:

- 401a) 4 años.
- 401b) 1 año.
- 401c) 5 años.
- 401d) 3 años.

Tema 23

402 La Calidad Total – Excelencia es:

- 402a) Una estrategia para dirigir y coordinar acciones.
- 402b) Un programa de actividades.
- 402c) Una técnica de actuación.
- 402d) Un sistema de actuación.

403 Según el ciclo de Shewhart (también conocido como «Ciclo de Deming») la mejora continua es un ciclo que consta de las siguientes cuatro fases:

- 403a) Planificar, Hacer, Comprobar y Ajustar.
- 403b) Planificar, Hacer, Aplicar y Ajustar.
- 403c) Preparar, Definir, Confrontar y Verificar.
- 403d) Preparar, Definir, Establecer y Aplicar.

404 El Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco (MGPAGV):

- 404a) Es un modelo dinámico que, poniendo en el centro a la ciudadanía, resalta la principal característica de nuestra administración: añadir valor público satisfaciendo necesidades de forma equitativa.
- 404b) Es un modelo estático y estable que se constituye en ámbito de referencia para todas las Unidades Organizativas del Gobierno Vasco.
- 404c) Es un modelo propio, pensado tanto para la Administración pública como para el sector privado.
- 404d) Es un modelo contextualizado en un entorno de normalidad y no de crisis.

405 El Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco (MGPAGV) se apoya en torno a:

- 405a) Dos ejes: organización e innovación.
- 405b) Tres ejes: servicios, personas y organización.
- 405c) Cuatro ejes: servicios, personas, innovación e investigación.
- 405d) Seis ejes: estrategia, servicios, personas, innovación, sociedad y resultados.

- 406 El Mapa de Procesos es el diagrama de la Unidad organizativa donde se representa el sistema de gestión con una visión general y se representan los procesos que componen el sistema, pudiendo distinguirse entre:**
- 406a) Procesos estratégicos: coinciden con las actividades que producen los servicios.
 - 406b) Procesos operativos: ayudan a fijar y desarrollar la estrategia.
 - 406c) Procesos de apoyo: son de carácter instrumental y sirven para desarrollar adecuadamente la actividad.
 - 406d) Proyectos de misión: sirven para concretar los proyectos que se van a desplegar durante el año en curso.
- 407 ¿Cuál de los siguientes aspectos NO es un principio fundamental de la gestión de la excelencia en la gestión de organizaciones:**
- 407a) La orientación hacia los resultados.
 - 407b) La orientación al cliente.
 - 407c) La orientación a los hechos.
 - 407d) El desarrollo de alianzas.
- 408 ¿Cuál de los siguientes aspectos SÍ es un principio fundamental de la gestión de la excelencia en la gestión de organizaciones:**
- 408a) La orientación a los principios fundacionales.
 - 408b) El liderazgo y constancia en los resultados.
 - 408c) El desarrollo de publicidad.
 - 408d) La gestión por procesos y hechos.
- 409 En el modelo de Calidad Total – Excelencia:**
- 409a) Se hace trabajar a toda la organización en la búsqueda de la satisfacción del cliente.
 - 409b) Se prioriza la búsqueda de la competitividad en el interior de la organización.
 - 409c) La eficiencia de la producción es considerada como la principal fuente de ventaja competitiva.
 - 409d) La satisfacción del cliente depende del valor percibido en el producto o servicio con respecto a las expectativas que tenga, configurándose como un modelo de satisfacción estático y estable.
- 410Cuál de los siguientes aspectos NO es un paso propio de la gestión por procesos:**
- 410a) Identificar los procesos fundamentales de la organización.
 - 410b) Organizar los procesos.
 - 410c) Nombrar las personas responsables o propietarias de los procesos y los equipos de mejora.
 - 410d) Evaluar alianzas de liderazgo.
- 411 La Misión de una Unidad Organizativa (señale la respuesta INCORRECTA):**
- 411a) Es la declaración que describe el propósito o razón de ser de la Unidad Organizativa.
 - 411b) En tanto que razón de ser de la Unidad constituye, junto con la Visión, el núcleo de su Estrategia.
 - 411c) Es la declaración que describe qué se desea ser en el futuro.
 - 411d) Es un elemento clave para la Unidad a la hora de identificar las líneas estratégicas y los objetivos.

412 El Plan de Formación de la Unidad organizativa debe recoger, al menos, las siguientes fases (señale la respuesta INCORRECTA):

- 412a) Detección de necesidades formativas.
- 412b) Evaluación de la mejora en la gestión.
- 412c) Evaluación de las acciones formativas y redefinición del Plan.
- 412d) Establecimiento de prioridades y objetivos.

Tema 24

- 413 El régimen jurídico de los derechos de los ciudadanos y de los interesados en el marco del procedimiento administrativo:**
- 413a) Se establece, de forma detallada, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 413b) Se regula, de forma detallada, en la propia Constitución española y en el Estatuto de Autonomía del País Vasco.
 - 413c) Se ha configurado, de manera completa, gracias a la jurisprudencia de los Tribunales de instancia del ámbito civil.
 - 413d) No está, a día de hoy, ordenado de forma completa.
- 414 ¿Cuándo tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos?:**
- 414a) Nunca, por no cumplir los requisitos marcados en la ley al efecto.
 - 414b) Cuando la ley así lo declare expresamente.
 - 414c) Cuando así se lo reconozca, en el caso concreto, previamente, el juez competente.
 - 414d) Cuando así se publique en el Boletín Oficial del País Vasco.
- 415 Son derechos reconocidos a quienes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, en sus relaciones con ellas, entre otros:**
- 415a) El derecho a percibir un salario mínimo a su cargo aunque no se hayan cumplido los requisitos al efecto.
 - 415b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas, a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en la ley, y a la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la ley.
 - 415c) El derecho al matrimonio y, en su caso, al divorcio.
 - 415d) El derecho a poder elegir el juez que debe conocer los conflictos entre ellos.

- 416** Conforme al artículo 39 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se entiende por portal del internet:
- 416a) El lugar virtual en el que la ciudadanía puede solicitar información y recabarla por parte de cualquier órgano público.
 - 416b) El espacio *on line* en el que la Administración Pública ofrece todos sus servicios y prestaciones.
 - 416c) El emplazamiento físico y virtual en el que una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho público publica la información interesante para la ciudadanía.
 - 416d) El punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.
- 417** El derecho de la ciudadanía a comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un punto de acceso general electrónico de la Administración, conlleva para esta:
- 417a) La obligación de disponer de manera agrupada los correspondientes medios electrónicos con el fin de asegurar que las personas puedan hacer uso de los mismos y relacionarse con la propia Administración a través de esta herramienta electrónica sin necesidad de acertar en el órgano concreto al que corresponda, en su caso, el ejercicio de la competencia.
 - 417b) La obligación de garantizar que todo ciudadano cuenta, en su domicilio, con un equipo informático que le facilite la comunicación telemática con la Administración.
 - 417c) Este derecho no conlleva ninguna obligación para la Administración, únicamente facultades.
 - 417d) La obligación de garantizar que toda Administración facilita a sus funcionarios y trabajadores un equipo informático adecuado.
- 418** Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿quiénes están únicamente obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración?:
- 418a) Entre otros, las masas patrimoniales, las entidades sin personalidad jurídica y los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - 418b) Entre otros, las personas jurídicas y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - 418c) Únicamente, las personas físicas.
 - 418d) Solo las entidades sin personalidad jurídica.
- 419** La cooficialidad lingüística la reconoce la Constitución española:
- 419a) En su artículo 18, imponiendo el conocimiento de las lenguas cooficiales en todas las Comunidades Autónomas.
 - 419b) En su artículo 3, reconociendo, en todo caso, la superioridad del castellano.
 - 419c) En su artículo 3, situando en el mismo nivel el castellano y las lenguas propias que cada Estatuto de Autonomía haya declarado como oficial en su territorio.
 - 419d) En su artículo 3, haciendo prevalecer al castellano las diferentes lenguas propias de las Comunidades Autónomas.

- 420** ¿Reconoce la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el derecho de las personas a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma?:
- 420a) Sí, lo hace expresamente en su artículo 13 apartado c).
 - 420b) No, no contiene ninguna disposición al respecto.
 - 420c) No directamente pero sí mediante una remisión a los Estatutos de Autonomía en su artículo 14 apartado d).
 - 420d) Sí, lo hace expresamente en su artículo 15 apartado e), citando específicamente el euskera y el catalán.
- 421** El derecho de la ciudadanía a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma es reconocido por la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
- 421a) Configurado, en su artículo 13, apartado c), como un derecho que debe asegurarse en la actividad formalizada o procedimental pero no en la actividad informal o no formalizada.
 - 421b) Configurado, en su artículo 13, apartado c), como un derecho que debe asegurarse en la actividad informal o no formalizada pero no en la formalizada o procedimental.
 - 421c) Configurado, en su artículo 13, apartado c), como un derecho que debe asegurarse exclusivamente en la actividad formalizada o no procedimental.
 - 421d) Configurado, en su artículo 13, apartado c), como un derecho que debe asegurarse tanto en la actividad formalizada o procedimental como en la actividad informal o no formalizada.
- 422** ¿En el ámbito del País Vasco, en qué norma se reconoce que el euskera, lengua propia del Pueblo Vasco, tiene, como el castellano, carácter de lengua oficial en Euskadi?:
- 422a) La propia ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 19.
 - 422b) La Ley Orgánica 2/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco, también conocido como Estatuto de Estella, en su artículo 9.
 - 422c) La Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco, también conocido como Estatuto de Gernika, en su artículo 6.
 - 422d) La ley 8/1982, del uso del euskera y de otras lenguas minoritarias en España, en su artículo 19.
- 423** La ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del euskera:
- 423a) Reconoce a todos los ciudadanos el derecho a usar únicamente el euskera en sus relaciones con la Administración Pública en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.
 - 423b) Establece que en los expedientes o procedimientos en los que intervenga más de una persona siempre se utilizará el castellano.
 - 423c) Ha sido revisada por el Tribunal Constitucional y, mediante sentencia 82/1986, de 26 de junio, declaró inconstitucionales varios de sus preceptos.
 - 423d) Reconoce a todos los ciudadanos el derecho a usar únicamente el castellano en sus relaciones con la Administración Pública en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

424 El acceso de la ciudadanía a los archivos y registros administrativos:

- 424a) Lo regula la Constitución española en su artículo 105 sin limitación alguna.
- 424b) No se prevé en la Constitución española.
- 424c) Lo ordena la Constitución española en su artículo 105 «con las limitaciones que prevean las leyes administrativas y civiles».
- 424d) Lo regula la Constitución española en su artículo 105 «salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas».

425 La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:

- 425a) Reconoce el acceso a la información pública sin límite alguno.
- 425b) Ordena el acceso a la información pública con algunos límites, entre los que cabe destacar las relaciones exteriores y la igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- 425c) Ordena el acceso a la información pública con algunos límites, entre los que cabe destacar el principio de solidaridad, irretroactividad y mínima intervención.
- 425d) Condiciona el acceso a la información pública al pago de las correspondientes tasas locales e impuestos estatales.

426 El derecho de los ciudadanos a ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos:

- 426a) Pretende convertir una relación pasiva de Administración frente a sus administrados en una relación más abierta y servicial.
- 426b) Es un deseo de la ciudadanía que no encuentra base legal.
- 426c) No conlleva obligación alguna para los funcionarios y empleados públicos.
- 426d) Ha sido declarado inconstitucional en abundantes sentencias del Tribunal Constitucional.

427 La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública, protege el derecho de la ciudadanía a ser tratada con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos:

- 427a) Mediante un régimen disciplinario y sancionador aplicable a las autoridades y empleados públicos.
- 427b) Mediante la facultad de los administrados de recusar a la autoridad pública con la que han de tratar.
- 427c) Mediante un régimen de complementación salarial basado en la falta de quejas por parte de la ciudadanía.
- 427d) Mediante la aplicación, en todo caso, de la normativa laboral atinente al despido disciplinario.

428 Cuando las autoridades, agentes o funcionarios causan daños por actividades delictivas:

- 428a) Nunca es posible el inicio de una acción penal contra los mismos.
- 428b) Es posible el inicio de una acción penal contra los mismos, renunciando en todo caso a la acción de responsabilidad frente a la Administración.
- 428c) Es posible el inicio de una acción penal contra los mismos, sin perjuicio de la acción de responsabilidad frente a la Administración.
- 428d) Quedan protegidos por la denominada inmunidad jurisdiccional y administrativa.

429 La firma electrónica:

- 429a) Debe ser, en todo caso, avalada por la firma ordinaria del ciudadano.
- 429b) Únicamente se puede utilizar en la relación del administrado con órganos administrativos colegiados.
- 429c) Es un mecanismo válido para la identificación del firmante de manera inequívoca, que asegura la integridad del documento firmado, aunque no que no haya sufrido alternación o manipulación.
- 429d) Es un mecanismo válido para la identificación del firmante de manera inequívoca, que asegura la integridad del documento firmado y garantiza que no ha sufrido alternación o manipulación.

430 El derecho a la protección de datos de carácter personal, en el ámbito administrativo:

- 430a) Cuenta con una normativa concreta y específica, ajena a la regulación general de esta cuestión.
- 430b) Debe entenderse con una remisión en bloque a la normativa general de la cuestión, especialmente a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.
- 430c) Cuenta con una regulación concreta en la Comunidad Autónoma Vasca, mediante la ley 4/2020 de protección de datos personales de los vascos y vascas frente a las Administraciones Públicas de Euskadi.
- 430d) Se regula profusamente en el Estatuto de Autonomía del País Vasco.

431 Los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

- 431a) Pueden ser previstos y establecidos, en el futuro, mediante leyes de carácter sectorial.
- 431b) Son los que se ordenan en las leyes vigentes, sin que leyes futuras puedan entrar a regular esta cuestión.
- 431c) Son los que se ordenan en la Constitución española y en las leyes vigentes, sin que leyes futuras puedan entrar a regular esta cuestión.
- 431d) Son indisponibles, de forma que la ciudadanía siempre viene obligada a ejercerlos.

Tema 25

432 En la evolución en el modelo de relación entre la ciudadanía y la Administración Pública.

- 432a) Siempre ha sido una constante la participación de la ciudadanía en las cuestiones administrativas.
- 432b) Con el tiempo se han desarrollado criterios de eficacia y eficiencia dentro de la Administración Pública.
- 432c) Destaca la cada vez menor intervención de la ciudadanía.
- 432d) Ha sido elemento característico la actuación ilimitada y no regulada de la Administración Pública.

433 La administración electrónica:

- 433a) Supone ganar en eficacia y eficiencia, ya que los servicios pueden focalizarse en la aportación de valor para la ciudadanía.
- 433b) Supone la pérdida de eficacia y eficiencia para la Administración Pública, en cuanto se pierde inmediatez en la atención a la ciudadanía.
- 433c) Conlleva el riesgo de una atención deficiente a la ciudadanía.
- 433d) Exige la aplicación de normativa internacional mercantil en el ámbito de la Administración, con la intrusión normativa que ello conlleva.

434 La información administrativa:

- 434a) Es un deber del administrado, esencial para el cumplimiento del resto de sus deberes.
- 434b) Conlleva, en todo caso, la necesidad de acreditación de la legitimación al efecto.
- 434c) Es un cauce adecuado a través del cual la ciudadanía puede acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos.
- 434d) Nunca se puede ofrecer a un grupo.

435 La atención ciudadana:

- 435a) Supone o conlleva que cuando dos clientes le reclaman al mismo tiempo, el funcionario o empleado público debe dar prioridad al que no llegó en primer lugar.
- 435b) Con el concepto de cliente, se ordena en el real Decreto 214/2020, de 9 de febrero, comprendiendo, entre otras, la función de recepción y acogida a la persona.
- 435c) Se ve facilitada, en la función de información, mediante el empleo de modelos normalizados.
- 435d) Supone o conlleva que cuando dos clientes le reclaman al mismo tiempo, el funcionario o empleado público debe dar prioridad absoluta al que llama por teléfono.

436 Los canales de atención al público:

- 436a) Han de cumplir, entre otros, los principios de servicio efectivo a la ciudadanía y simplicidad, claridad y proximidad a la misma.
- 436b) Han de ser los menos posibles para garantizar el cumplimiento de su función.
- 436c) No deben fomentar la participación de la ciudadanía en el entorno de la Administración Pública.
- 436d) Ordenados en la Ley 38/2020, únicamente pueden establecerse telemáticamente.

437 Las quejas y reclamaciones de la ciudadanía frente a la actuación de la Administración:

- 437a) Se configuran como una obligación de la ciudadanía en todo caso.
- 437b) Únicamente pueden tener su origen en el incumplimiento contractual de la Administración.
- 437c) Han de considerarse una oportunidad de mejora de la actuación de aquella.
- 437d) Nunca dan lugar al establecimiento de procedimientos de mejora en la Administración.

438 Ante una queja y/o reclamación frente a la actuación de la Administración:

- 438a) Es importante averiguar su causa.
- 438b) El funcionario o empleado público debe mantener una actitud pasiva, no mostrando interés.
- 438c) No es tan importante realizar un buen diagnóstico como mantener una actitud pasiva.
- 438d) El funcionario o empleado público no debe investigar el origen y gravedad de la queja.

439 A la hora de enfrentarse a las quejas y reclamaciones de la ciudadanía en relación a la actividad de la Administración:

- 439a) Es importante, siempre, defender la actuación previa de la Administración, discutiendo y enfrentándose al reclamante.
- 439b) Es importante culpar a otras personas, buscando un responsable directo ante el ciudadano.
- 439c) Es normal perder los nervios y las formas, porque algunos ciudadanos lo hacen inevitable.
- 439d) Es importante contestar al cliente con brevedad, sin darle más explicaciones de las que pida, pues el exceso de información puede generar nuevas situaciones de conflicto.

440 La accesibilidad para las personas con discapacidad:

- 440a) Debe ser garantizada por la Administración en todos los canales que tenga la Administración con la ciudadanía, evitando la no discriminación en estas relaciones.
- 440b) Se regula, en referencia a las relaciones con la Administración del Estado, en el Real Decreto 366/2017, de 17 de marzo.
- 440c) No condiciona la configuración de los puestos de atención.
- 440d) Se basa exclusivamente en la ubicación de las Oficinas de Atención al Ciudadano.

441 De cara a garantizar la accesibilidad para las personas con discapacidad:

- 441a) Es cuestión menor la ubicación de los puestos de atención a la ciudadanía.
- 441b) No es necesario disponer la información en dos de las tres modalidades sensoriales (visual, acústica y táctil).
- 441c) La altura de los mostradores y puntos de información debe ser adecuada para recibir a todo tipo de usuarios.
- 441d) No es imprescindible que las oficinas de atención a la ciudadanía tengan habilitada un área higiénico-sanitaria accesible.

442 La accesibilidad cognitiva:

- 442a) Requiere que la Administración Pública prepare a las personas que prestan el servicio con relación a las necesidades de los diferentes colectivos, adecuando su actuación a dichas necesidades específicas.
- 442b) No otorga importancia a la lectura fácil, entendiéndola como elemento menor y secundario.
- 442c) No exige la adaptación a las capacidades de todas las personas con problemas de lectura y escritura.
- 442d) Requiere que la Administración Pública utilice un lenguaje complejo e indirecto.

443 En el marco del cumplimiento de lo que se denomina accesibilidad cognitiva:

- 443a) Es importante utilizar un lenguaje simple y directo, estructurando el texto de manera clara y coherente.
- 443b) Es importante la comunicación telemática, en todo caso, con la Administración.
- 443c) No se han de evitar tecnicismos.
- 443d) Se ha de utilizar un lenguaje complejo, técnico e indirecto, con frases largas.

444 La accesibilidad cognitiva:

- 444a) Se basa exclusivamente en la lectura fácil como instrumento de adecuación y adaptación de los textos y las informaciones de forma que sean sencillas y comprensibles para personas con dificultades de comprensión.
- 444b) Supone una serie de soluciones vinculadas, entre otras, a la mejora de la señalización y la orientación y la localización de edificios y servicios.
- 444c) No requiere una formación de las personas que prestan el servicio a personas con necesidades específicas.
- 444d) Hace referencia únicamente a los espacios físicos de la Administración, no al medio electrónico.

445 El movimiento migratorio:

- 445a) Convierte a todas las sociedades en interculturales, afectando tanto a la persona que presta servicio en la Administración como al cliente.
- 445b) Es un factor que no condiciona la actividad de la Administración.
- 445c) No exige un rol importante de la Administración Pública en el proceso de integración.
- 445d) No exige ningún tipo de adaptación por parte de la Administración Pública.

446 Entre los principios esenciales de la atención intercultural en la Administración Pública destacan:

- 446a) El tratamiento abstracto y general del cliente, sin entrar a comprender sus singularidades y necesidades.
- 446b) El respeto y reconocimiento de la otra parte, sus diferencias y sus características y el favorecimiento de la autonomía de las personas.
- 446c) La falta de interés respecto al cliente, de sus diferencias y características.
- 446d) El principio de irretroactividad, cumplimiento de la costumbre y los usos locales y estatales.

447 La percepción del poder:

- 447a) Es un elemento de diversidad cultural, pues la Administración Pública puede ser considerada un elemento de poder para personas de otras culturas.
- 447b) Es igual en todas las culturas, por lo que no tiene ninguna repercusión en la diversidad cultural.
- 447c) Es un elemento a omitir, en todo caso, en la atención intercultural de la Administración Pública.
- 447d) Es indiferente para la Administración, sin que tenga que tenerlo en cuenta en la atención a ciudadanos procedentes de otras culturas.

448 El trato inclusivo, comprensivo e integrador, por parte de la Administración Pública:

- 448a) Debe otorgarse especialmente a los nacionales.
- 448b) Debe otorgarse únicamente a los nacionales.
- 448c) Debe otorgarse a todas las personas usuarias de los servicios de la Administración Pública, al tiempo que estos principios tienen como elemento esencial una actitud positiva hacia las personas de diferentes culturas.
- 448d) Debe otorgarse exclusivamente a los ciudadanos y ciudadanas procedentes de otros países.

449 La percepción de las personas como iguales en un marco de convivencia:

- 449a) Es esencial para que la Administración Pública ofrezca una atención intercultural adecuada.
- 449b) Escapa a la actividad de la Administración, pues esta únicamente debe proteger a los nacionales.
- 449c) Afecta únicamente a las Administraciones locales.
- 449d) Afecta únicamente a la Administración central.

450 El respeto y el reconocimiento de la otra parte, de sus diferencias y características:

- 450a) Es exigible a la ciudadanía, en general, pero no a la Administración Pública.
- 450b) Es exigible únicamente a los empleados y funcionarios públicos de la Administración periférica.
- 450c) Es uno de los principios esenciales de la atención intercultural en la Administración Pública.
- 450d) Es uno de los elementos a omitir en la actuación asistencial de la Administración Pública.

Tema 26

451 La comunicación:

- 451a) Es un factor pacífico en las relaciones ciudadanía-Administración.
- 451b) Es un factor intrascendente en las relaciones ciudadanía-Administración.
- 451c) Es un factor crítico en las relaciones ciudadanía-Administración.
- 451d) Es un factor sin importancia en las relaciones ciudadanía-Administración.

452 Cuando decimos que el emisor de la comunicación es el que codifica el mensaje queremos decir:

- 452a) Que es el que decide cuándo poner fin a la comunicación.
- 452b) Que es el que elige y selecciona los signos y códigos convenientes.
- 452c) Que es el que recibe el mensaje.
- 452d) Que es el que descodifica el mensaje.

453 En el contexto del proceso de comunicación:

- 453a) Se incluyen factores de diverso tipo, como emocionales, sociales y circunstanciales.
- 453b) No hay elementos condicionantes.
- 453c) No importa el espacio físico.
- 453d) El contexto social no detenta importancia alguna.

454 La comunicación verbal:

- 454a) Solo puede ser oral.
- 454b) Solo puede ser escrita.
- 454c) Se subdivide en tres categorías: comunicación oral, comunicación escrita y comunicación sensorial.
- 454d) Se subdivide en dos categorías: comunicación oral y comunicación escrita.

455 Las barreras de la comunicación convierten esta en menos efectiva y:

- 455a) Pueden ser personales, culturales, nacionales, portuarias y sintácticas.
- 455b) Pueden ser personales, inanimadas, sintácticas y religiosas.
- 455c) Pueden ser personales, culturales, semánticas y físicas.
- 455d) Pueden ser personales, morfológicas, semánticas y sintácticas.

456 La comunicación escrita:

- 456a) Es más fluida que la oral, en todo caso.
- 456b) Exige que el emisor y el receptor conozcan las reglas de la escritura.
- 456c) Exige el conocimiento de más de un idioma.
- 456d) Exige el conocimiento de las necesidades del receptor.

457 Además del emisor, receptor, mensaje, código y canal, ¿qué otros factores adicionales son necesarios en la comunicación escrita para que el proceso de intercambio de la información tenga éxito?:

- 457a) El índice, el argumento y las conclusiones.
- 457b) El tema y el índice.
- 457c) La estructura, el estilo y el contenido.
- 457d) La forma, la redacción y las conclusiones.

458 ¿Qué queremos decir cuando decimos que en la comunicación escrita la retroalimentación no es inmediata?:

- 458a) Que tiene lugar a conveniencia del emisor del mensaje, no del receptor, por lo que siempre existe una respuesta.
- 458b) Que tiene lugar a conveniencia del receptor del mensaje, no del emisor, por lo que siempre existe una respuesta.
- 458c) Que tiene lugar a conveniencia del receptor del mensaje, no del emisor, por lo que siempre no existe una respuesta.
- 458d) Que tiene lugar a conveniencia del emisor del mensaje, no del receptor, por lo que siempre no existe una respuesta.

459 La lectura en la web (en pantalla):

- 459a) Es igual que la lectura ordinaria en papel.
- 459b) Ha cambiado los hábitos de lectura, en cuanto los textos en pantalla no se leen de la misma manera que en papel.
- 459c) Resulta más cómoda en todo caso.
- 459d) Exige que los textos se redacten según los patrones de los textos en papel.

460 Un texto en el ordenador:

- 460a) Se lee a la misma velocidad que un texto en papel.
- 460b) Se lee más rápido que un texto en papel.
- 460c) Se lee más despacio que un texto en papel.
- 460d) No presenta peculiaridad alguna respecto a su lectura en comparación con un texto en papel.

461 Llamamos lenguaje administrativo:

- 461a) Al que utiliza la Administración únicamente para comunicarse con la ciudadanía.
- 461b) Al que utiliza la Administración para comunicarse con sus empleados.
- 461c) Al que utiliza la Administración para comunicarse con otras Administraciones.
- 461d) Al que utiliza la Administración, tanto en sus relaciones externas como en sus relaciones internas.

462 Son características del lenguaje administrativo:

- 462a) Su sencillez, falta de tecnicismo y ausencia de formalismo.
- 462b) Entre otras, las palabras y construcciones repetitivas.
- 462c) La naturalidad, la espontaneidad y la ausencia de tecnicismo.
- 462d) La ausencia de complejidad, latinismos y frases cortas.

463 El lenguaje administrativo, en euskera, se caracteriza por:

- 463a) Su sencillez, claridad y espontaneidad.
- 463b) Entre otros elementos, por recurrir a calcos lingüísticos del castellano y por utilizar formas modernas del verbo.
- 463c) No utilizar estructuras del pasivo y del subjuntivo.
- 463d) Entre otros elementos, por abusar de las estructuras pasivas y del subjuntivo.

464 El uso sexista del lenguaje y de la lengua se debe:

- 464a) Exclusivamente a los modelos de aprendizaje actual.
- 464b) A que vivimos en una cultura y en una sociedad sexista y androcéntrica.
- 464c) A que vivimos en una sociedad moderna y desarrollada.
- 464d) A que vivimos en una sociedad global e igualitaria.

465 El sexismo, en cuanto causa del uso no correcto del lenguaje:

- 465a) Consiste en fomentar la utilización de la tercera persona del singular.
- 465b) Consiste en asignar valores, capacidades y roles similares a mujeres y hombres exclusivamente en función de su sexo.
- 465c) Consiste en asignar valores, capacidades y roles diferentes a mujeres y hombres exclusivamente en función de su sexo.
- 465d) Consiste en el trato igualitario a hombres y mujeres.

466 Cuando decimos que la actividad administrativa tiene un carácter documental queremos decir que:

- 466a) Solo ofrece sus servicios con solicitud previa mediante documento.
- 466b) Los documentos son el soporte en el que se materializan los actos de la Administración Pública.
- 466c) Las diferentes Administraciones Públicas únicamente se relacionan mediante documentos públicos oficiales avalados por notario.
- 466d) En los juicios con la Administración únicamente se pueden utilizar pruebas documentales.

467 Atendiendo a la finalidad de los documentos administrativos, estos se clasifican en:

- 467a) Documentos apelativos, resolutivos, de constatación y de constancia.
- 467b) Documentos de decisión, de transmisión, de constancia y de juicio.
- 467c) Documentos resolutivos, impugnativos, transitivos y de juicio.
- 467d) Documentos apelativos, resolutivos, impugnativos y de juicio.

468 El oficio, en cuanto documento administrativo:

- 468a) Normalmente, se utiliza para realizar la oferta pública de empleo.
- 468b) Normalmente, se utiliza para las comunicaciones entre unidades y proveedores administrativos.
- 468c) Normalmente, se utiliza para las comunicaciones entre unidades y órganos administrativos.
- 468d) Normalmente, se utiliza para las comunicaciones entre órganos administrativos y órganos legislativos.

469 En relación a la ortotipografía del correo electrónico:

- 469a) Se han de utilizar las mayúsculas en todo el texto porque remarca la importancia del mismo.
- 469b) Se han de utilizar las mayúsculas en todo el texto porque denota legitimidad y autoridad.
- 469c) No se han de utilizar las mayúsculas porque muestran enfado y entorpecen la lectura.
- 469d) No se han de utilizar las mayúsculas porque cansan al lector.

Tema 27

470 Llamamos comunicación no presencial:

- 470a) A aquella que se produce sin la presencia del letrado del administrado.
- 470b) A aquella en la que los interlocutores se encuentran separados.
- 470c) A aquella que se produce sin la presencia del letrado de la Administración.
- 470d) A aquella que se produce sin la presencia del letrado de la Administración o del administrado.

471 Son características de la comunicación oral:

- 471a) Entre otros, su carácter perpetuo, homogéneo y bidireccional.
- 471b) Entre otros, su bidireccionalidad, formalidad y complejidad.
- 471c) Entre otros, su unilateralidad, formalidad y complejidad.
- 471d) Entre otros, su carácter efímero, que ocurre en tiempo real y que es bidireccional.

472 Se consideran consejos prácticos adecuados para mejorar la expresión oral, entre otros:

- 472a) Utilizar una sintaxis compleja y no utilizar ejemplos.
- 472b) Utilizar una sintaxis simple y utilizar ejemplos.
- 472c) Priorizar las oraciones negativas sobre las afirmativas.
- 472d) Priorizar las oraciones interrogativas sobre las negativas.

473 En un contexto oral o por escrito:

- 473a) Debemos comunicar del mismo modo.
- 473b) No podemos comunicar del mismo modo.
- 473c) Diferenciamos el tiempo que dedicamos a los clientes.
- 473d) No diferenciamos el tiempo que dedicamos a los clientes.

474 A diferencia de lo que ocurre en la comunicación escrita, en la comunicación oral:

- 474a) Cabe el cuestionamiento continuo del administrado.
- 474b) Cabe la improvisación, sin que tengamos que transmitir un contenido cerrado.
- 474c) Cabe el incumplimiento de la norma, por no quedar constancia de este hecho.
- 474d) No se otorga importancia a los elementos relativos a la voz y a la escucha.

475 La proxémica:

- 475a) También llamada proximidad semántica, estudia la corrección de las personas al hablar.
- 475b) También llamada proximidad relativa, estudia el trato de las personas entre ellas.
- 475c) También llamada proximidad espacial, estudia el espacio y la distancia que guardan las personas al comunicarse verbalmente.
- 475d) También llamada proximidad temporal, estudia el tiempo y los momentos en los que se dan las comunicaciones.

476 A la disciplina que estudia los aspectos no semánticos del lenguaje, como el volumen de la voz, los silencios o el ritmo con el que se habla, se le denomina:

- 476a) Proxémica.
- 476b) Kinésica.
- 476c) Paralingüística.
- 476d) Parasemántica.

477 El lenguaje no verbal:

- 477a) Nunca contradice un mensaje verbal.
- 477b) Expresa con fiabilidad y sin pensarlo el estado emocional de quien comunica.
- 477c) Siempre es coherente con el verbal.
- 477d) No refuerza el mensaje verbal.

478 El personal de la Administración que entabla contacto directo con la ciudadanía:

- 478a) No debe conocer las claves de la comunicación no verbal.
- 478b) Debe conocer las claves de la comunicación no verbal.
- 478c) No debe eludir los mensajes negativos de la comunicación no verbal.
- 478d) No debe evitar carraspeos, distracciones, gestos de aburrimiento y otros mensajes negativos de la comunicación no verbal.

479 En la atención presencial:

- 479a) Solo influye lo que se dice.
- 479b) Solo influye cómo se dice.
- 479c) Puede influir tanto lo que se dice como lo que no se dice.
- 479d) Puede influir tanto lo que se piensa como lo que no se piensa.

480 Las fases de la atención presencial:

- 480a) Son cuatro: contacto inicial, acogida, gestión de la necesidad e impugnación.
- 480b) Son tres: acogida, identificación de la necesidad y cierre.
- 480c) Son cuatro: acogida, identificación de la necesidad, gestión de la necesidad y cierre.
- 480d) Son tres: contacto inicial, gestión de la necesidad e impugnación.

481 Mirar a los ojos de nuestro interlocutor:

- 481a) Denota mala educación, por lo que hay que evitarlo.
- 481b) Manifiesta interés y atención.
- 481c) Muestra autoridad y rigor.
- 481d) Denota vergüenza y desinterés.

482 La asertividad:

- 482a) Es un defecto a evitar en la atención al cliente.
- 482b) Es la habilidad de interrogar correctamente al cliente.
- 482c) Es la habilidad de las personas para expresar de forma directa lo que se piensa, desea u opina, sin dejar de lado las opiniones de los demás.
- 482d) Es un defecto que se supera con la aplicación de la ley adecuada.

483 La escucha activa y la concentración requieren que:

- 483a) El centro de atención sea la Administración.
- 483b) El centro de atención debe ser el público en general y el ordenador con el que se desempeña la labor administrativa.
- 483c) El centro de atención debe ser el ciudadano o ciudadana y no la cola, el reloj, el ordenador o el compañero o compañera.
- 483d) El centro de atención debe ser en todo caso el órgano de dirección.

484 ¿Cómo se llama a la cualidad que nos ayuda a aceptar y canalizar las críticas recibidas como una aportación positiva y como un elemento de mejora profesional?:

- 484a) Esencialidad.
- 484b) Asertividad.
- 484c) Sincretismo.
- 484d) Silogismo.

485 La comunicación telefónica:

- 485a) Es una forma de comunicación residual en el ámbito de la Administración.
- 485b) Es poco utilizada en los servicios generales de la Administración.
- 485c) Es una de las formas de comunicación más importantes que existen en el ámbito de la Administración.
- 485d) No está siendo desplazada por otras formas de comunicación como el correo electrónico.

486 La comunicación telefónica:

- 486a) Tiene carácter mediato, por lo que no requiere habilidad especial alguna por parte del empleado de la Administración o funcionario público.
- 486b) Tiene carácter inmediato, por lo que resulta primordial, no solo el mensaje, sino la forma de comunicarlo y, sobre todo, el tono de voz.
- 486c) Tiene carácter inmediato, por eso se pueden utilizar varios canales, además de la voz.
- 486d) Tiene carácter mediato sin perjuicio de que nos valemos de un único canal: la voz.

487 Las fases de la atención telefónica:

- 487a) Son cinco: la presentación, la escucha del mensaje, el cuestionamiento al cliente, la aclaración al cliente y la encuesta final.
- 487b) Son cuatro: la presentación, la escucha del mensaje e identificación de la necesidad, la respuesta y la despedida y cierre.
- 487c) Son cuatro: la selección del cliente, la presentación, la despedida y el cierre.
- 487d) Son cinco: la presentación del cliente, la presentación del empleado de la Administración o funcionario público, el saludo de ambos, el cierre y la evaluación.

Tema 28

488 La herramienta que nos permite identificar documentos e informar de su contenido así como de su localización es:

- 488a) El índice.
- 488b) El catálogo.
- 488c) Los tesauros.
- 488d) La signatura.

489 Las llamadas bibliotecas enciclopédicas se caracterizan por:

- 489a) El carácter general de sus fondos y usuarios.
- 489b) Estar frecuentemente orientadas a la investigación.
- 489c) Ser privadas o sostenidas por un organismo público o asociación.
- 489d) El carácter especializado de sus fondos y de sus usuarios.

490 La denominada «literatura gris» se puede encontrar más frecuentemente en:

- 490a) Bibliotecas para grupos especiales.
- 490b) Bibliotecas nacionales.
- 490c) Centros de documentación.
- 490d) Bibliotecas públicas.

491 Dentro de las operaciones básicas del análisis de contenido o análisis interno de un documento NO se encuentra la labor de:

- 491a) Clasificación.
- 491b) Catalogación.
- 491c) Elaboración de resúmenes.
- 491d) Indización.

492 Uno los lenguajes de clasificación documental más difundido es:

- 492a) ISBD.
- 492b) MARC21.
- 492c) Tesauros.
- 492d) CDU.

- 493 La ISBD recoge una serie de normas internacionales sobre la forma y el contenido de los datos a consignar en:**
- 493a) La descripción bibliográfica de un documento.
 - 493b) La indización de un documento o determinación de puntos de acceso.
 - 493c) La signatura topográfica de un documento.
 - 493d) El registro de un documento.
- 494 A la hora de realizar el análisis interno o análisis del contenido de un documento se encuentra muy extendido el uso de la Clasificación Decimal Universal (CDU) que constituye un:**
- 494a) Lenguaje de clasificación documental a base de descriptores o términos de materias.
 - 494b) Conjunto de estándares de catalogación.
 - 494c) Lenguaje de indización documental a base de listas de palabras clave.
 - 494d) Lenguaje de clasificación documental basado en códigos numéricos.
- 495 En el almacenamiento y la recuperación de la información, así como el intercambio y la comunicación de información bibliográfica entre distintos sistemas automatizados de bibliotecas, el MARC ha jugado un papel importante en cuanto constituye:**
- 495a) Un sistema integrado de gestión bibliotecaria.
 - 495b) Un formato que permite la codificación de la información.
 - 495c) Un software.
 - 495d) Un estándar de catalogación.
- 496 De acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi, podrán formar parte de la Red de Lectura Pública de Eukadi, además de las bibliotecas públicas municipales (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 496a) Bibliotecas privadas que pongan a disposición de todos los ciudadanos sus servicios bibliotecarios mediante los correspondientes convenios de integración en la red de lectura pública.
 - 496b) Las bibliotecas de los centros públicos de enseñanza.
 - 496c) Bibliotecas de uso público general de ámbito únicamente de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
 - 496d) Bibliotecas forales que se integren voluntariamente en la red de lectura pública mediante los correspondientes convenios.
- 497 Entre los criterios a los que atiende la adquisición o expurgo de los documentos en las bibliotecas especializadas y centros de documentación destaca:**
- 497a) El grado de deterioro del documento.
 - 497b) El presupuesto disponible.
 - 497c) Las sugerencias de los usuarios.
 - 497d) La obsolescencia del documento.
- 498 La mayoría de las bibliotecas y centros de documentación utilizan los SIGB como herramienta informática que permite:**
- 498a) Automatizar la gestión de las distintas funciones bibliotecarias.
 - 498b) La lectura de contenidos digitales.
 - 498c) Automatizar datos y poder recuperarlos o intercambiarlos.
 - 498d) La normalización de la identificación bibliográfica.

- 499 De acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi, forman parte del Sistema Bibliotecario de Euskadi (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 499a) La red de lectura pública.
 - 499b) Las bibliotecas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi no integradas en la red de lectura pública.
 - 499c) Las bibliotecas especializadas y el resto de las bibliotecas no integradas en la red de lectura pública.
 - 499d) La Biblioteca de Euskadi.
- 500 Cuando un documento llega a una biblioteca se procede a su recepción o recepción, que incluye una serie de trabajos, como son (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 500a) Expurgo.
 - 500b) Sellado.
 - 500c) Registro.
 - 500d) Magnetizado antirrobo.
- 501 La signatura que presenta cada documento de una biblioteca (indíquese la respuesta INCORRECTA):
- 501a) Permite su localización en las estanterías.
 - 501b) Se recoge en el tejuelo o etiqueta del lomo.
 - 501c) En los fondos de libre acceso suele coincidir con la CDU.
 - 501d) Utiliza un lenguaje documental a base de descriptores o «palabras clave».
- 502 Entre las razones fundamentales que explican la creación de consorcios bibliotecarios se encuentra en especial la necesidad de:
- 502a) Agilizar el préstamo interbibliotecario.
 - 502b) Facilitar la adquisición conjunta de fondos y la negociación de forma conjunta con proveedores y editoriales.
 - 502c) Digitalizar aquellos fondos que interesa preservar de la manipulación directa.
 - 502d) Aumentar los servicios que se ofrecen en las bibliotecas y centros de documentación.

Tema 29

503 Son leyes orgánicas:

- 503a) Aquellas que regulan las materias importantes.
- 503b) Las que se refieren a los órganos constitucionales.
- 503c) Las que regulan determinadas materias prefijadas por la Constitución.
- 503d) Aquellas que son aprobadas mediante mayoría absoluta del Congreso y del Senado.

504 Las leyes orgánicas:

- 504a) No tienen un procedimiento especial de aprobación.
- 504b) Son aprobadas por el legislador, tanto del Estado como de las Comunidades autónomas, pero siguiendo un procedimiento especial.
- 504c) Solo pueden ser elaboradas por el legislador estatal.
- 504d) Se diferencian de las leyes ordinarias en que son aprobadas por mayoría absoluta del Congreso y del Senado.

505 Una ley que no sea conforme a la Constitución puede ser anulada:

- 505a) Únicamente por el Tribunal Constitucional.
- 505b) Por los Jueces y Tribunales.
- 505c) Al ser actividad normativa de la representación del pueblo, una ley no puede ser controlada judicialmente, solo por el Parlamento.
- 505d) Por el Tribunal Constitucional y el Tribunal de Derechos Humanos.

506 En relación a las reservas de ley, puede afirmarse que:

- 506a) La Constitución obliga a que unas materias tengan que ser reguladas por ley y otras mediante reglamento.
- 506b) La reserva de reglamento solo es posible si es conforme con la Ley y la Constitución.
- 506c) La reserva de ley es una garantía constitucional para que la regulación de ciertas materias se haga obligatoriamente por ley.
- 506d) La reserva de ley excluye completamente cualquier desarrollo reglamentario en la regulación de una materia.

507 La Ley es una categoría normativa:

- 507a) Que no está subordinada a ninguna otra norma.
- 507b) Que goza de directa legitimidad democrática.
- 507c) Que constituye un mero desarrollo de los preceptos constitucionales.
- 507d) Inferior a la Constitución, pero con una fuerza y rango superior a todas las demás categorías de normas, incluidos el decreto-ley y el decreto legislativo.

508 Las leyes de las Comunidades Autónomas:

- 508a) No tienen el mismo rango y fuerza que las leyes estatales.
- 508b) Pueden ser leyes ordinarias y leyes orgánicas, al igual que las leyes del Parlamento español.
- 508c) Son controladas por el Tribunal Superior de Justicia de la respectiva Comunidad Autónoma.
- 508d) Las leyes del Estado y las de las CC.AA. tendrán el mismo rango y fuerza, si bien unas y otras actuarán dentro de las materias determinadas por la Constitución y los Estatutos de Autonomía.

509 En cuanto a las materias que deben regularse por ley orgánica:

- 509a) La Constitución realiza una lista abierta.
- 509b) La regulación de todos los derechos del Título I debe hacerse por ley orgánica.
- 509c) Los Estatutos de Autonomía deben ser aprobados por ley orgánica.
- 509d) El legislador puede elegir qué materias regular por ley ordinaria y cuáles por ley orgánica.

510 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es, de acuerdo con la Constitución, INCORRECTA?:

- 510a) Las Cortes Generales podrán delegar en el Gobierno la potestad de dictar normas con rango de ley mediante una ley de delegación.
- 510b) Las Cortes Generales podrán delegar en el Gobierno la potestad de dictar normas con rango de ley, pero no en cualquier materia.
- 510c) La Constitución contempla la existencia de otras normas que, sin ser leyes en sentido estricto (realizadas por las Cortes), tienen su mismo rango y fuerza.
- 510d) El art. 82 CE permite a las Cortes atribuir al Gobierno, mediante una ley de delegación, la potestad de dictar una norma con fuerza de ley denominada decreto-ley.

511 ¿Cuál de las siguientes características de la delegación legislativa es INCORRECTA?:

- 511a) La delegación legislativa habrá de otorgarse al Gobierno con fijación del plazo para su ejercicio.
- 511b) La Constitución prohíbe que la delegación legislativa verse sobre materias reservadas a la ley orgánica.
- 511c) La delegación debe ser expresa, si bien cabe admitir la posibilidad de delegaciones implícitas, aunque no por tiempo indeterminado.
- 511d) La delegación se otorga para su ejercicio por una sola vez; y una vez ejercitada por el Gobierno, se agota.

512 Según la Constitución, la delegación legislativa que tenga por objeto la formación de un texto articulado:

- 512a) Deberá realizarse mediante una ley de bases.
- 512b) Deberá realizarse mediante una ley orgánica.
- 512c) Deberá hacerse mediante un decreto legislativo que delimite con precisión el objeto y el alcance de la delegación.
- 512d) Deberá hacerse mediante una ley de las Cortes, la cual no podrá facultar para dictar normas de carácter retroactivo, pero sí podrá autorizar su propia modificación.

513 Los decretos legislativos pueden ser controlados:

- 513a) Por el Gobierno.
- 513b) Por el Tribunal Constitucional.
- 513c) No pueden ser controlados salvo por el Parlamento.
- 513d) No pueden ser controlados salvo por el Tribunal Constitucional, puesto que son normas con rango de ley.

514 De acuerdo con la Constitución, los decretos-leyes:

- 514a) Son normas con fuerza de ley que puede dictar el Parlamento en caso de extraordinaria y urgente necesidad.
- 514b) Son normas con fuerza de ley que puede dictar el Presidente del Gobierno en caso de extraordinaria y urgente necesidad.
- 514c) Son normas con fuerza de ley que puede dictar el Gobierno en caso de extraordinaria y urgente necesidad.
- 514d) Son normas con fuerza de ley que puede dictar el Congreso en caso de extraordinaria y urgente necesidad.

515 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones relativas a los decretos-leyes es, de acuerdo con la Constitución, INCORRECTA?:

- 515a) El decreto-ley entra en vigor tras su promulgación, debiendo ser inmediatamente sometido a debate y votación en el Congreso de los Diputados en el plazo de treinta días siguientes a su promulgación.
- 515b) Las Cortes pueden tramitar un decreto-ley como proyecto de ley por el procedimiento de urgencia.
- 515c) El control jurisdiccional de los decretos-leyes corresponderá al Tribunal Constitucional.
- 515d) La Constitución no permite la posibilidad de que los Gobiernos de las Comunidades Autónomas puedan adoptar decretos-leyes.

516 14 Los decretos legislativos son normas con rango de ley dictadas por el Gobierno:

- 516a) Que deben ser objeto de un control *a posteriori* por el Congreso.
- 516b) Que necesitan de una autorización expresa de las Cortes.
- 516c) Que pueden versar sobre cualquier materia.
- 516d) Que tienen un carácter provisional.

517 El control de los decretos legislativos y decretos-leyes:

- 517a) Lo realizan en exclusiva las Cortes.
- 517b) Corresponde al Tribunal Constitucional.
- 517c) Lo tienen que realizar los tribunales ordinarios.
- 517d) Lo tiene que llevar a cabo el Congreso.

518 En su relación con la ley, los reglamentos.

- 518a) Pueden contravenir lo dispuesto por una ley que sea anterior.
- 518b) No pueden entrar en el ámbito de materias reservadas a la ley, salvo para desarrollar esta.
- 518c) No pueden ser modificados por una ley posterior.
- 518d) Solo pueden regular aquellas materias reservadas al reglamento.

519 De acuerdo con el principio de jerarquía normativa:

- 519a) Una norma posterior puede modificar siempre a otra anterior a ella cualquiera que sea su rango.
- 519b) Son nulas las normas que contravienen lo dispuesto por otras de superior rango jerárquico.
- 519c) Una norma puede ser modificada por otra de inferior rango cuando se sigue el procedimiento establecido.
- 519d) Las leyes orgánicas ostentan un rango jerárquico superior al de las leyes ordinarias.

520 Si una norma reglamentaria contraviene otra norma reglamentaria de rango superior:

- 520a) Será declarada nula por el tribunal ordinario competente.
- 520b) Será inválida sin necesidad de impugnarla ante los tribunales.
- 520c) Será declarada nula por el Tribunal Constitucional.
- 520d) Las normas reglamentarias no guardan una relación de jerarquía entre sí.

521 De acuerdo con el principio de legalidad, la actuación de la Administración:

- 521a) Deberá realizarse con sometimiento a la Constitución y a las leyes, no a las normas de rango reglamentario.
- 521b) Puede excepcionar para un caso concreto lo establecido con carácter general en un Reglamento.
- 521c) Está sometida a la totalidad del ordenamiento jurídico.
- 521d) Solo los ciudadanos tienen obligación de obedecer la totalidad de las normas del ordenamiento jurídico.

522 La Constitución atribuye expresamente la potestad reglamentaria:

- 522a) Al Parlamento.
- 522b) Al Parlamento y al Gobierno.
- 522c) Al Gobierno.
- 522d) A las Cortes.

523 En relación con la posición de los tratados internacionales en el ordenamiento español, puede decirse que:

- 523a) Los tratados internacionales no están subordinados a la Constitución.
- 523b) Las disposiciones de los tratados internacionales solo podrán ser derogadas, modificadas o suspendidas en la forma prevista en los propios tratados o de acuerdo con las normas generales del Derecho Internacional, y no, por tanto, por las leyes.
- 523c) De acuerdo con la *Ley de Tratados y otros acuerdos internacionales* de 2014, las normas contenidas en los tratados internacionales prevalecerán sobre toda otra norma del ordenamiento interno en caso de conflicto con ellas, incluida la Constitución.
- 523d) La relación entre los tratados y la ley se rige exclusivamente por el principio de jerarquía, de manera que lo que regule el tratado no lo podrá regular una ley interna.

524 ¿A cuál de estos principios NO está sometida la potestad reglamentaria?:

- 524a) Principio de legalidad de la Administración pública.
- 524b) Principio de prohibición de la arbitrariedad.
- 524c) Principio de retroactividad de las normas reglamentarias.
- 524d) Principio de inderogabilidad singular de los reglamentos.

Tema 30

525 Los Subdelegados del Gobierno son figuras pertenecientes a:

- 525a) Los órganos centrales de la Administración General del Estado.
- 525b) La Administración periférica del Estado.
- 525c) Los órganos directivos de la Administración central del Estado.
- 525d) Órganos periféricos de la Administración central del Estado.

526 En materia de «organización administrativa»:

- 526a) Las Comunidades Autónomas no tienen competencias para organizar su propia Administración, debiendo seguir y aplicar los criterios establecidos por el Estado.
- 526b) Las Comunidades Autónomas tienen competencia para organizar su propia Administración, pero siguiendo las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas establecidas por el Estado.
- 526c) Las Comunidades Autónomas pueden establecer los elementos esenciales del régimen jurídico de su propia Administración.
- 526d) Es la Administración periférica del Estado la que se encarga de establecer el régimen jurídico de la Administración de las Comunidades Autónomas.

527 La estructura organizativa actual de la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- 527a) Se elabora a partir de la Ley 7/1981 de Gobierno y del Decreto Legislativo 1/1997 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.
- 527b) Viene recogida en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 527c) Viene detallada en el Estatuto de Autonomía.
- 527d) Está regulada en el Estatuto de Autonomía y en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

528 ¿Cuál de los siguientes órganos forma parte necesariamente de la estructura u organización de todos los Ayuntamientos?:

- 528a) Los Tenientes de Alcalde.
- 528b) La Junta de Gobierno Local.
- 528c) Las Comisiones Informativas.
- 528d) La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

- 529 La organización institucional de los Territorios Históricos de Álava, Gipuzkoa y Bizkaia viene regulada:**
- 529a) En la Ley de Bases de Régimen Local.
 - 529b) En la Ley de Instituciones Locales de Euskadi.
 - 529c) En la Norma Foral de organización institucional de cada Territorio Histórico.
 - 529d) En la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- 530 Las medidas organizativas que adopten las Administraciones Públicas en ejercicio de su potestad de autoorganización (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 530a) Deben adoptarse necesariamente mediante normas jurídicas con rango de ley.
 - 530b) Pueden adoptarse mediante normas que tengan rango meramente reglamentario.
 - 530c) No pueden implicar la facultad de crear o suprimir órganos administrativos, solo de modificarlos, manteniendo siempre su estructura básica.
 - 530d) Son meras medidas de organización administrativa que, como tales, no constituyen normas jurídicas.
- 531 Las instrucciones y órdenes de servicio mediante las cuales los órganos administrativos dirigen las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes:**
- 531a) Son normas jurídicas que tienen efectos a partir de su publicación.
 - 531b) Son reglamentos que vinculan tanto a los órganos administrativos subordinados como a los ciudadanos.
 - 531c) Tienen como finalidad dirigir la actividad administrativa y no la de innovar el ordenamiento.
 - 531d) Su incumplimiento implica la falta de validez de las actuaciones.
- 532 Cuando un órgano administrativo tiene atribuida una competencia como propia:**
- 532a) La competencia es irrenunciable.
 - 532b) Puede ser objeto de renuncia cuando ello está debidamente justificado.
 - 532c) Significa que solo puede ser ejercida por tal órgano administrativo, sin que exista la posibilidad de delegación de la competencia.
 - 532d) La competencia ejercida por un órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia no implica la invalidez de la actuación administrativa realizada.
- 533 La jerarquización de la Administración Pública:**
- 533a) Posibilita una ordenación vertical de las competencias.
 - 533b) Posibilita una ordenación horizontal de las competencias.
 - 533c) Posibilita una ordenación de los poderes y las tareas de los órganos administrativos en atención al criterio de competencia.
 - 533d) No es un criterio de organización de los órganos administrativos.
- 534 ¿Cuál de las siguientes figuras NO está prevista como una excepción o modulación del principio de irrenunciabilidad en el ejercicio de las competencias propias?:**
- 534a) La delegación de competencias.
 - 534b) La avocación.
 - 534c) La encomienda de gestión.
 - 534d) La remisión administrativa.

535 La delegación de competencias (indíquese la respuesta INCORRECTA):

- 535a) Es una técnica de transmisión del ejercicio de competencias caracterizada por la nota de provisionalidad.
- 535b) Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.
- 535c) Es una figura con contenido limitado, ya que no todas las competencias son delegables y la subdelegación solo se admite cuando está justificada en atención al criterio de necesidad.
- 535d) Es una figura en la que el órgano delegante conserva en todo momento la titularidad de la competencia aunque su ejercicio se haya atribuido a otro órgano distinto.

536 La técnica mediante la que, en virtud del principio de jerarquía, se permite a los órganos superiores el ejercicio para un caso concreto de una competencia atribuida a algún órgano inferior:

- 536a) Es conocida como «avocación».
- 536b) Es denominada «suplencia».
- 536c) Se conoce como «encomienda de gestión».
- 536d) Se llama «delegación».

537 En relación a la técnica conocida como «avocación», es posible señalar que:

- 537a) No está permitida la avocación de competencias delegadas.
- 537b) Requiere para su adopción de un acuerdo que debe tener la forma de norma jurídica reglamentaria.
- 537c) El acuerdo de avocación debe ser publicado en el boletín oficial.
- 537d) No cabe posibilidad de recurso contra el acuerdo de avocación.

538 La encomienda de gestión:

- 538a) Es una técnica mediante la que se altera la titularidad de una competencia.
- 538b) No afecta ni a la titularidad ni al ejercicio de las competencias atribuidas a un órgano administrativo.
- 538c) No supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.
- 538d) Es una técnica que no se rige por el principio de cooperación sino por los principios de jerarquía y delegación.

539 Según la legislación vigente relativa a la regulación de convocatorias y sesiones de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas (indíquese la respuesta INCORRECTA):

- 539a) Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- 539b) Los órganos colegiados pueden prever reglas específicas para una segunda convocatoria con un *quorum* menos exigente.
- 539c) En ningún caso podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día.
- 539d) Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos. Quienes voten en contra o se abstengan quedarán exentos de la responsabilidad que pudiera derivarse del acuerdo.

- 540 Según lo establecido por la legislación vigente en relación con la figura del «Secretario» de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas (indíquese la respuesta INCORRECTA):**
- 540a) Los órganos colegiados tendrán un Secretario que deberá ser necesariamente un miembro del propio órgano colegiado.
 - 540b) Corresponderá al Secretario velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado.
 - 540c) Corresponderá al Secretario certificar las actuaciones del mismo.
 - 540d) Corresponderá al Secretario garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.
- 541 La normativa vigente sobre los Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas:**
- 541a) No admite que los órganos colegiados puedan constituir y celebrar sus sesiones a distancia, salvo que existan dificultades para la reunión en forma presencial que lo justifiquen.
 - 541b) No permite la grabación de las sesiones salvo cuando ello esté debidamente justificado.
 - 541c) Aligera el contenido de las actas y agiliza su aprobación.
 - 541d) Incorpora la posibilidad de que las certificaciones se practiquen por medios electrónicos, aunque la regla general siga siendo realizarlas en soporte papel.
- 542 El incumplimiento del deber de abstención de las personas que integran los órganos administrativos cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en la ley al respecto:**
- 542a) Implica necesariamente la invalidez de las actuaciones.
 - 542b) No implica necesariamente la invalidez de las actuaciones, pero dará lugar a la responsabilidad que proceda.
 - 542c) Obligará al superior jerárquico a sustituir al afectado.
 - 542d) Obligará al superior jerárquico a declarar inválido el acto y sustituir al afectado.
- 543 Con relación a la recusación de autoridades y empleados públicos basada en los motivos reconocidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público:**
- 543a) Puede promoverse por los interesados en cualquier momento, antes o después de la tramitación del procedimiento.
 - 543b) Para que sea válida es suficiente con la invocación de alguno de los motivos señalados en la Ley.
 - 543c) Una vez planteada la recusación surge una cuestión incidental que, contra lo que es habitual, suspende la tramitación del expediente.
 - 543d) La resolución del superior jerárquico acerca de la recusación es un acto de trámite susceptible de recurso autónomo.

Tema 31

544 Es un acto administrativo:

- 544a) Una reclamación de responsabilidad patrimonial de la Administración.
- 544b) Una propuesta de resolución sancionadora.
- 544c) Una obra municipal.
- 544d) Una solicitud de licencia para abrir un bar.

545 Agota siempre la vía administrativa:

- 545a) La interposición de un recurso de alzada.
- 545b) La resolución de un órgano administrativo con superior jerárquico.
- 545c) La resolución de un procedimiento de responsabilidad patrimonial.
- 545d) La interposición de un recurso de reposición.

546 Un acto administrativo de trámite:

- 546a) Es siempre una resolución.
- 546b) Nunca puede impugnarse de forma autónoma.
- 546c) No puede decidir el fondo del asunto.
- 546d) Es recurrible si produce indefensión.

547 Un acto administrativo:

- 547a) No puede tener un contenido totalmente discrecional.
- 547b) No puede tener un contenido totalmente reglado porque incurriría en arbitrariedad.
- 547c) Que reconoce trienios a un funcionario tiene contenido tanto reglado como discrecional.
- 547d) Es reglado siempre que sea un acto firme.

548 Si se dicta un acto con una finalidad distinta de la prevista en la norma:

- 548a) Se trata de un acto indeterminado.
- 548b) Es un acto de contenido imposible.
- 548c) Se incurre en desviación de poder.
- 548d) Es un acto de contenido discrecional.

549 NO requiere motivación:

- 549a) Una resolución de un Ayuntamiento por la que se sanciona a un vecino.
- 549b) La desestimación de un recurso administrativo.
- 549c) La decisión por la que se otorga ayuda a determinadas personas sin que afecte a derechos o a intereses de terceros.
- 549d) El acuerdo de suspensión de un acto.

550 La constancia escrita del acto:

- 550a) Es una exigencia inexcusable que impide la existencia de actos que se manifiesten de forma verbal.
- 550b) No siempre es necesaria.
- 550c) Solo se permite en los actos presuntos.
- 550d) Se exceptúa para las resoluciones emanadas de los órganos colegiados.

551 La eficacia del acto:

- 551a) Es siempre retroactiva.
- 551b) Se demora si está supeditada a aprobación superior.
- 551c) Nunca es retroactiva.
- 551d) Siempre es inmediata porque sus efectos se producen desde la fecha en que se dicta.

552 La suspensión del acto administrativo impugnado:

- 552a) Es la regla general en cualquier recurso administrativo o judicial.
- 552b) Requiere siempre que el recurso se fundamente en una causa de nulidad del acto.
- 552c) No se aplica en un contexto que no sea el recurso de un acto administrativo.
- 552d) Es automática al mes de su solicitud sin resolución expresa al respecto.

553 El plazo para cursar la notificación de un acto:

- 553a) Es de 15 días desde que se haya dictado el acto.
- 553b) Es de 20 días desde que se haya dictado el acto.
- 553c) Es de 10 días desde que se haya dictado el acto.
- 553d) No existe un plazo de notificación.

554 Si la notificación de un acto omite alguno de los requisitos ordinarios en su contenido:

- 554a) Nunca surtirá efecto.
- 554b) Será suficiente aunque no contenga el texto íntegro de la resolución.
- 554c) Surte efectos si el interesado interpone el recurso que proceda contra el acto.
- 554d) Surte efectos solo si es electrónica.

555 El acto administrativo será inmediatamente ejecutivo:

- 555a) Siempre.
- 555b) Salvo si resuelve una sanción susceptible de recurso de reposición.
- 555c) Salvo que se desestime la solicitud de suspensión.
- 555d) Solo cuando una disposición lo establezca expresamente.

556 Cuando en virtud de un acto administrativo hubiera de satisfacerse una cantidad líquida:

- 556a) Puede aplicarse el procedimiento de apremio.
- 556b) Se acude a la ejecución subsidiaria.
- 556c) Cabe utilizar la compulsión sobre las personas.
- 556d) No cabe su ejecución forzosa.

- 557 El plazo máximo para notificar una resolución administrativa expresa:**
- 557a) Es siempre de seis meses.
 - 557b) Es de seis meses con carácter subsidiario.
 - 557c) Es de tres meses con carácter subsidiario.
 - 557d) Es siempre de tres meses.
- 558 Los plazos para resolver se computan desde la fecha del acuerdo de iniciación del procedimiento:**
- 558a) Si el procedimiento se ha iniciado de oficio.
 - 558b) Solo si el plazo de notificación es de seis meses.
 - 558c) Si el plazo se ha iniciado a instancia del interesado.
 - 558d) Solo si el plazo de resolución es de tres meses.
- 559 El silencio positivo:**
- 559a) Es la regla general en todos los procedimientos.
 - 559b) Nunca es la regla general.
 - 559c) Es la regla general en los procedimientos iniciados a instancia de parte.
 - 559d) Es la regla general en los procedimientos iniciados de oficio.
- 560 En la desestimación presunta de un acto:**
- 560a) No cabe resolución expresa posterior.
 - 560b) La resolución expresa posterior será siempre desestimatoria.
 - 560c) La resolución expresa posterior será siempre estimatoria.
 - 560d) La resolución expresa posterior se dictará sin vinculación al sentido del silencio.
- 561 La incompetencia jerárquica manifiesta en la adopción de un acto administrativo:**
- 561a) Conlleva la anulabilidad.
 - 561b) Conlleva la nulidad.
 - 561c) Se trataría de una irregularidad no invalidante.
 - 561d) Conlleva la anulabilidad solo si el órgano es además incompetente por razón de la materia.
- 562 El defecto de forma de un acto administrativo:**
- 562a) Siempre determinará su anulabilidad.
 - 562b) Nunca determinará su anulabilidad.
 - 562c) Conlleva su anulabilidad si produce la indefensión del interesado.
 - 562d) Conlleva la nulidad del acto.

Tema 32

563 El procedimiento administrativo es el cauce que ha de seguir la Administración para:

- 563a) Aprobar reglamentos.
- 563b) Dictar actos administrativos.
- 563c) Firmar contratos.
- 563d) Cualquier actuación que lleve a cabo.

564 Entre las garantías que ofrece el procedimiento administrativo, NO cabe incluir:

- 564a) El control de legalidad de los actos administrativos.
- 564b) Los derechos de información y participación de las personas interesadas.
- 564c) La transparencia de la actuación administrativa.
- 564d) La estimación de las solicitudes presentadas por las personas interesadas.

565 Según la Constitución española:

- 565a) Corresponde a la propia Constitución la regulación del procedimiento administrativo.
- 565b) Para evitar que se adopten decisiones de plano, cada Administración aprobará una norma que regule el procedimiento administrativo.
- 565c) La regulación del procedimiento administrativo se ha de hacer por ley orgánica.
- 565d) La ley regulará el procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos.

566 La regulación del procedimiento administrativo común como competencia del Estado significa que:

- 566a) La ley estatal contiene una regulación concreta y detallada del procedimiento administrativo.
- 566b) La ley estatal contempla una serie de reglas y garantías procedimentales mínimas que se han de observar en todo procedimiento administrativo.
- 566c) Solamente el Estado puede dictar leyes sobre procedimiento administrativo.
- 566d) Aun cuando se reconozcan competencias legislativas a las Comunidades Autónomas en algunas materias, estas no podrán dictar normas procedimentales.

567 La Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común:

- 567a) Regula las relaciones *ad extra* de la Administración, es decir, las relaciones entre la Administración y la ciudadanía.
- 567b) Regula las relaciones *ad intra* de las Administraciones, es decir, cuestiones de organización y funcionamiento interno de cada Administración, así como las relaciones entre Administraciones.
- 567c) Regula tanto las relaciones *ad extra* como las relaciones *ad intra* de las Administraciones.
- 567d) Ha incorporado una regulación totalmente novedosa del procedimiento administrativo.

568 La simplificación de los procedimientos administrativos ha supuesto, entre otras cosas:

- 568a) Que para la iniciación de determinadas actividades se haya sustituido el procedimiento administrativo por las denominadas «declaraciones responsables» o «comunicaciones».
- 568b) La eliminación de trámites innecesarios del procedimiento administrativo, pero sin que sea posible el desarrollo de un procedimiento simplificado.
- 568c) Que las personas interesadas no puedan intervenir en los procedimientos administrativos que les afecten.
- 568d) Que la Administración ya no tramite procedimientos administrativos, ya que únicamente se contempla su intervención *a posteriori* controlando las actividades desarrolladas por las personas particulares.

569 Tienen la consideración de Administración Pública:

- 569a) La Administración del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración local y las universidades públicas.
- 569b) La Administración del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración local y el sector público institucional.
- 569c) La Administración del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración local, los organismos públicos y las entidades de Derecho público.
- 569d) La Administración del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración local y las entidades de Derecho privado.

570 Las personas menores de edad:

- 570a) No tienen capacidad de obrar ante la Administración.
- 570b) Tienen capacidad de obrar ante la Administración cuando se trate del ejercicio y defensa de derechos e intereses para los que no se requiera la participación de las personas que ostenten su representación legal.
- 570c) Tienen capacidad de obrar ante la Administración cuando su representante legal les reconozca tal extremo.
- 570d) Por carecer de capacidad de obrar, en ningún caso tendrán la condición de interesadas en un procedimiento administrativo.

571 En cuanto a las situaciones jurídicas de las/os administradas/os frente a la Administración:

- 571a) El deber, como situación pasiva, deriva de una relación jurídica concreta.
- 571b) La obligación tiene su origen en una norma.
- 571c) Las situaciones mixtas otorgan potestades a las/os administradas/os.
- 571d) Frente a las potestades de la Administración, la ciudadanía se halla en situación de sujeción.

572 NO tienen la consideración de interesadas en un procedimiento administrativo:

- 572a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos.
- 572b) Las Administraciones que lo instruyen.
- 572c) Quienes no hayan iniciado el procedimiento, cuando la decisión que se adopte pueda afectar a alguno de sus derechos.
- 572d) Las/os titulares de intereses legítimos que no hayan iniciado el procedimiento, pero se personen en él antes de que se dicte resolución.

573 Las personas interesadas en un procedimiento administrativo tienen derecho:

- 573a) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos administrativos.
- 573b) A considerar estimadas sus solicitudes cuando la Administración no resuelve y notifica la resolución en plazo.
- 573c) A conocer el estado de tramitación del procedimiento administrativo, aunque únicamente en la fase de iniciación del mismo.
- 573d) A negarse a presentar documentos originales en todo caso.

574 NO están obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la Administración:

- 574a) Las personas físicas.
- 574b) Las personas jurídicas.
- 574c) Las entidades sin personalidad jurídica.
- 574d) Las y los empleadas/os de las Administraciones públicas para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su condición de empleada/a pública/o.

575 El uso de la firma electrónica es obligatorio:

- 575a) Para cualquier actuación ante la Administración.
- 575b) Para interponer recursos.
- 575c) Para presentar alegaciones.
- 575d) Para proponer la práctica de la prueba.

576 La representación en el procedimiento administrativo:

- 576a) Es obligatoria, ya que la persona interesada siempre ha de estar asistida por su representante.
- 576b) No es obligatoria, pero cabe que la persona interesada designe como representante a una persona física con capacidad de obrar.
- 576c) Es obligatoria, y compete a la Administración la designación de representante en cada procedimiento administrativo.
- 576d) No es obligatoria, pero de otorgarla, solo podrá hacerse en favor de una persona jurídica.

577 Si el/la representante lleva a cabo una actuación en nombre de la persona interesada:

- 577a) La representación habrá de estar acreditada en todo caso.
- 577b) No se admitirá la actuación si no consta la acreditación.
- 577c) Tratándose de la presentación de una solicitud, se tendrá por realizada la actuación si se aporta la acreditación de la representación en un plazo de diez días.
- 577d) Se presume la representación en cualquier tipo de actuación.

578 La finalidad de la abstención y recusación es:

- 578a) Garantizar la imparcialidad de las decisiones administrativas.
- 578b) Que en los procedimientos administrativos únicamente intervengan las personas que tengan los conocimientos requeridos en cada caso.
- 578c) Que las resoluciones administrativas adoptadas en los procedimientos administrativos sean siempre expresas.
- 578d) Garantizar el acceso al expediente de las personas interesadas.

579 La no abstención, cuando concurre causa para ello:

- 579a) Supone la invalidez del acto dictado.
- 579b) Ha de ser admitida por la persona interesada.
- 579c) Es constitutiva de delito.
- 579d) No invalida por sí misma el acto dictado.

580 La recusación:

- 580a) Como cuestión incidental, no suspende la tramitación del procedimiento administrativo.
- 580b) Es un derecho del titular del órgano que está tramitando el procedimiento administrativo.
- 580c) Es un derecho de la persona interesada.
- 580d) Una vez planteada, es resuelta por el mismo sujeto recusado.

Tema 33

581 Cuando se acuerda la adopción de medidas provisionales con anterioridad a la iniciación del procedimiento administrativo:

- 581a) Habrá de iniciarse el procedimiento en un plazo máximo de quince días.
- 581b) Es imprescindible que con carácter previo se dé audiencia a la parte interesada.
- 581c) Las medidas perduran hasta la finalización del procedimiento.
- 581d) No es posible su modificación a lo largo del procedimiento.

582 Si el denunciante ha participado en la comisión de la infracción que denuncia y la citada infracción ha supuesto un menoscabo del patrimonio de las Administraciones:

- 582a) Se le podrá eximir del cumplimiento de la sanción si es el primero en aportar pruebas que permitan iniciar el procedimiento.
- 582b) Se le podrá eximir del cumplimiento de la sanción si ofrece elementos de prueba que posean un valor significativo a los que ya disponga la Administración.
- 582c) Se le reducirá la sanción si es el primero en aportar pruebas que permitan iniciar el procedimiento.
- 582d) Se le impondrá en todo caso la sanción que corresponde a la infracción cometida, ya que la Ley no contempla excepciones a esa regla.

583 La denuncia:

- 583a) Al ser presentada por un particular, constituye un supuesto de iniciación del procedimiento administrativo a solicitud de persona interesada.
- 583b) Convierte automáticamente a quien la presenta en persona interesada en el procedimiento correspondiente.
- 583c) Supone la obligación para la Administración de iniciar el procedimiento administrativo.
- 583d) Constituye un supuesto de iniciación de oficio del procedimiento administrativo.

584 Las solicitudes:

- 584a) Pueden presentarse presencialmente o por vía electrónica, pero el momento de presentación es cuando entra en el registro electrónico.
- 584b) Han de presentarse por vía electrónica obligatoriamente, aun cuando quien la presente no esté obligada/o a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- 584c) Solo se presentan presencialmente cuando se acude a las oficinas de correos, ya que la implantación de la Administración electrónica ha suprimido la presentación presencial ante ella.
- 584d) Si son defectuosas, se rechazarán automáticamente.

585 Si quien está obligada a relacionarse por medios electrónicos con la Administración presenta su solicitud de manera presencial:

- 585a) Se admitirá la solicitud y la propia Administración dará entrada a la solicitud en el registro electrónico.
- 585b) La Administración rechazará la solicitud.
- 585c) Será advertida por la Administración para que subsane el defecto, pero se considerará que la fecha de presentación es aquella en que se presentó la solicitud de forma presencial.
- 585d) Será advertida por la Administración para que subsane el defecto, de manera que se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que se haya realizado la subsanación.

586 Si la Administración, durante la instrucción del procedimiento, requiere a la persona interesada el cumplimiento de un trámite en el plazo de diez días, y esta no lo cumple:

- 586a) Se le declarará decaída en su derecho a ese trámite de manera automática por el transcurso del plazo.
- 586b) Se producirá la terminación del procedimiento.
- 586c) Podrá cumplir el trámite antes de la notificación de la resolución por la que se le declara decaída en su derecho al trámite, incluso en el mismo día de la notificación.
- 586d) Podrá cumplir el trámite antes de la notificación de la resolución por la que se le declara decaída en su derecho al trámite, pero no el mismo día de la notificación.

587 Con respecto al cómputo de plazos:

- 587a) Si se señalan en horas, se consideran hábiles únicamente las horas en que las dependencias administrativas están abiertas al público.
- 587b) Si se señalan en años, el plazo concluye el último día hábil del año en curso.
- 587c) Si se señalan en días, se computan, salvo disposición en contra, todos los días naturales.
- 587d) Si se señalan en días, se computan, como regla general, los días hábiles, excluyendo del cómputo sábados, domingos y festivos.

588 Respecto de los plazos señalados en meses:

- 588a) Se considera que todos los meses tienen treinta días y se computan como días naturales.
- 588b) Se computan de fecha a fecha, es decir, si se recibe la notificación el día 11, el cómputo comienza el día 12, por lo que el plazo concluye el día 12 del mes de vencimiento.
- 588c) Si el último día del plazo es inhábil, el plazo concluirá el anterior día hábil.
- 588d) Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

589 Como consecuencia de la implantación de los registros electrónicos:

- 589a) Pueden presentarse documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- 589b) La presentación de documentos en un día inhábil se entenderá realizada el anterior día hábil.
- 589c) El horario de los registros no sufre alteración, ya que solo cabe registrar documentos durante el horario de apertura de las dependencias administrativas.
- 589d) Los plazos que hayan de cumplir las Administraciones se inician al día siguiente de la fecha de presentación.

590 Salvo disposición expresa en contrario, la regla general respecto de los informes es que:

- 590a) Son preceptivos y vinculantes.
- 590b) Son preceptivos y no vinculantes.
- 590c) Son facultativos y no vinculantes.
- 590d) Son facultativos y vinculantes.

591 Si no se emite un informe en plazo:

- 591a) Continuará el procedimiento, salvo que el informe sea preceptivo.
- 591b) Se suspende automáticamente el plazo máximo para resolver hasta su recepción.
- 591c) Cabe suspender el plazo máximo de resolución con carácter indefinido.
- 591d) Continuará el procedimiento con independencia del tipo de informe de que se trate.

592 Las personas interesadas pueden presentar alegaciones en el transcurso del procedimiento administrativo:

- 592a) Únicamente en la fase de iniciación del procedimiento.
- 592b) En cualquier momento anterior a que se dicte la resolución.
- 592c) En cualquier momento anterior al trámite de audiencia.
- 592d) Únicamente después de haberse redactado la propuesta de resolución.

593 El rechazo de los medios probatorios propuestos por las personas interesadas:

- 593a) No procede en ningún caso, porque se produciría indefensión.
- 593b) Cabe cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarios.
- 593c) No está previsto, ya que solo se contempla que sea la propia Administración quien proponga medios probatorios.
- 593d) Depende de las propias personas interesadas.

594 El trámite de audiencia:

- 594a) Cabe suprimirlo cuando las personas interesadas deciden prescindir de él.
- 594b) Es un trámite obligatorio en todo procedimiento administrativo.
- 594c) Permite que las personas interesadas propongan medios probatorios.
- 594d) Obliga a las personas interesadas a presentar alegaciones.

595 Una de las manifestaciones del principio de congruencia de la resolución que pone fin al procedimiento administrativo es que:

- 595a) Si surgen materias conexas no planteadas por las personas interesadas, la Administración también las puede resolver sin necesidad de abrir un nuevo trámite de audiencia.
- 595b) La Administración no está obligada a resolver cuando las normas aplicables son insuficientes.
- 595c) La resolución no puede empeorar la situación jurídica de la persona que interpone un recurso ante la Administración.
- 595d) La Administración se ha de limitar a resolver únicamente lo pedido por las personas interesadas.

596 La diferencia entre el desistimiento y la renuncia se basa en que:

- 596a) Se desiste del procedimiento o solicitud y se renuncia al derecho.
- 596b) Se desiste del derecho y se renuncia al procedimiento.
- 596c) El desistimiento lo plantea la persona interesada, mientras que el planteamiento de la renuncia corresponde a la Administración.
- 596d) Si se desiste, el procedimiento acaba para todas las personas interesadas, lo cual no sucede con la renuncia.

597 La caducidad del procedimiento administrativo implica:

- 597a) Si se trata de un procedimiento sancionador, que la Administración puede iniciar un nuevo procedimiento mientras la infracción no haya prescrito.
- 597b) Si se trata de un procedimiento sancionador, la prescripción automática de la infracción.
- 597c) En los procedimientos iniciados a solicitud de persona interesada, que esta pierde el derecho a presentar una nueva solicitud.
- 597d) La suspensión del plazo máximo para resolver y notificar la resolución.

598 La terminación convencional del procedimiento administrativo:

- 598a) Procede en todo tipo de procedimiento administrativo.
- 598b) Es un ejemplo de colaboración entre la Administración y las personas interesadas.
- 598c) Está contemplada para aquellos supuestos en los que la Administración no resuelve en plazo.
- 598d) Implica que la Administración pone fin al procedimiento mediante una resolución.

Tema 34

599 Tiene carácter subsidiario:

- 599a) El recurso administrativo.
- 599b) La revisión de oficio.
- 599c) Ambos, el recurso y la revisión.
- 599d) Ninguno de los dos, ni el recurso ni la revisión.

600 Pueden revisarse de oficio:

- 600a) Los reglamentos.
- 600b) Los actos que lesionen cualquier derecho.
- 600c) Los actos que no pongan fin a la vía administrativa.
- 600d) Los actos constitutivos de infracción civil.

601 La declaración de lesividad:

- 601a) Es imprescindible para que la Administración pueda impugnar su acto nulo.
- 601b) No requiere audiencia a los interesados.
- 601c) Afecta a los actos anulables.
- 601d) No es un presupuesto procesal para la admisibilidad del recurso contencioso-administrativo.

602 La rectificación de errores materiales o de hecho:

- 602a) Puede llevarse a cabo a instancia de parte.
- 602b) No exige audiencia al interesado.
- 602c) Se debe producir en un plazo determinado.
- 602d) Altera sustancialmente el sentido del acto.

603 La revocación de actos:

- 603a) Concierno solo a los actos favorables.
- 603b) Concierno tanto a los actos favorables como a los de gravamen.
- 603c) Solo concierno a las disposiciones normativas de carácter general.
- 603d) Concierno solo a los actos de gravamen.

604 La resolución de un recurso administrativo:

- 604a) Compete al órgano que dictó el acto si el recurso es de alzada.
- 604b) Compete al superior jerárquico del órgano que dictó el acto si el recurso es de reposición.
- 604c) Compete siempre al superior jerárquico del órgano que dictó el acto.
- 604d) Compete al superior jerárquico si el acto no agota la vía administrativa.

605 No es obstáculo para recurrir el acto:

- 605a) Que el interesado no haya comparecido en el expediente administrativo previo del que deriva el acto.
- 605b) No estar afectado por el contenido del acto.
- 605c) Ser una Administración Autonómica.
- 605d) El transcurso del plazo.

606 Puede ser objeto de recurso administrativo:

- 606a) Cualquier acto de trámite.
- 606b) Un acto de trámite que produce indefensión.
- 606c) Solo un acto definitivo.
- 606d) Solo el acto que ponen fin al procedimiento administrativo.

607 Si al presentar un recurso administrativo he olvidado adjuntar algún documento preceptivo:

- 607a) El recurso no podrá tramitarse porque es un obstáculo formal importante.
- 607b) La Administración debe otorgarme un plazo de 10 días para componer ese defecto.
- 607c) Puedo presentarlo voluntariamente en cualquier momento posterior del procedimiento.
- 607d) No tiene ninguna consecuencia para el procedimiento.

608 La firmeza del acto administrativo significa:

- 608a) Que no se ha interpuesto el recurso correspondiente en plazo.
- 608b) Que el acto agota la vía administrativa.
- 608c) Que la eficacia del acto queda suspendida mientras sea firme.
- 608d) Que el acto se ha dictado por un órgano que no tiene superior jerárquico.

609 En la tramitación de recursos administrativos:

- 609a) No existe trámite de audiencia en ningún caso.
- 609b) La LPAC contempla como regla general un trámite de audiencia.
- 609c) Cabe formular alegaciones excepcionalmente.
- 609d) La LPAC prohíbe expresamente el trámite de audiencia.

610 La práctica de pruebas en la resolución de recursos administrativos:

- 610a) No puede solicitarse por el interesado.
- 610b) No se realiza.
- 610c) Es un trámite imprescindible.
- 610d) No puede solicitarla el interesado si su falta en el procedimiento que originó el acto le es imputable.

611 Cuando se recurre en alzada un acto dictado por delegación:

- 611a) El recurso lo resuelve el mismo órgano que dictó el acto.
- 611b) El recurso lo resuelve el superior jerárquico del órgano que dictó el acto.
- 611c) El recurso lo resuelve el órgano superior jerárquico del delegante.
- 611d) No prosperará porque la delegación impide interponer recurso alguno.

612 La resolución de un recurso de alzada:

- 612a) Puede ser objeto de un recurso de reposición porque agota la vía administrativa.
- 612b) No puede recurrirse en vía jurisdiccional.
- 612c) Solo se interpone contra actos expresos.
- 612d) Debe realizarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses.

613 La interposición de un recurso de reposición:

- 613a) Impide al interesado acceder a la vía jurisdiccional hasta su resolución.
- 613b) Debe realizarse en el plazo de tres meses si el acto recurrido es expreso.
- 613c) Es requisito para la interposición del recurso contencioso-administrativo.
- 613d) Agota la vía administrativa.

614 El plazo de resolución del recurso de reposición:

- 614a) Es de tres meses.
- 614b) Es de dos meses.
- 614c) Es de un mes.
- 614d) Es de quince días.

615 El recurso extraordinario de revisión:

- 615a) Requiere la firmeza del acto que se recurre.
- 615b) Se interpone ante el superior jerárquico del órgano que dictó el acto.
- 615c) Se interpone solo por cualquier causa de nulidad.
- 615d) Se interpone en el plazo de tres meses desde que se dictó el acto recurrido.

616 La resolución de un recurso extraordinario de revisión:

- 616a) No puede ser presunta.
- 616b) La dicta el superior jerárquico del órgano ante el que se interpone.
- 616c) Si es expresa y desestimatoria puede recurrirse en alzada.
- 616d) Puede impugnarse ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 35

- 617 ¿Cuál de las siguientes afirmaciones relativa a la responsabilidad de los poderes públicos es INCORRECTA?:
- 617a) Según la Constitución española los particulares, en los términos establecidos por la ley, tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia de los servicios públicos.
 - 617b) La Constitución española proclama la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.
 - 617c) Según establece la Constitución española los daños causados por error judicial, así como los que sean consecuencia del funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, darán derecho a una indemnización a cargo del Estado, conforme a la Ley.
 - 617d) El Estado tiene la competencia para regular el régimen básico de la responsabilidad patrimonial de la Administración, pudiendo luego las Comunidades Autónomas desarrollar normativamente dicho régimen.
- 618 El régimen jurídico vigente sobre la responsabilidad de las Administraciones Públicas está recogido en:
- 618a) La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).
 - 618b) El Código Penal.
 - 618c) El Código Civil y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
 - 618d) La mencionada LRJSP y la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- 619 El fundamento de la responsabilidad patrimonial de la Administración (que en las relaciones entre particulares se denominada responsabilidad civil o extracontractual):
- 619a) Es idéntico a la responsabilidad extracontractual entre particulares.
 - 619b) Está basado en la culpa o negligencia de la Administración, siendo la responsabilidad objetiva.
 - 619c) Está basado en la culpa o negligencia de la Administración, siendo la responsabilidad subjetiva.
 - 619d) Está fundada en el hecho de que el particular sufra un daño antijurídico que no tiene el deber de soportar.

620 En la responsabilidad patrimonial de la Administración:

- 620a) La responsabilidad es subjetiva, imputable al causante del hecho lesivo.
- 620b) La responsabilidad es objetiva, basada únicamente en la lesión causada y no en la culpa del causante.
- 620c) La responsabilidad puede ser subjetiva u objetiva según los casos.
- 620d) Se fundamenta en la culpa o negligencia no de la Administración sino del funcionario que comete el hecho lesivo.

621 La lesión causada a un particular por la Administración Pública que puede dar lugar a un derecho a ser indemnizado:

- 621a) Es una lesión que consiste meramente en la producción de un daño a un particular.
- 621b) La lesión se entiende como un daño exclusivamente económico: la desaparición o pérdida de valor de un bien o interés jurídico.
- 621c) Debe entenderse en sentido normativo: la Administración no puede causar y, por tanto, debe indemnizar por los daños causados que no sean conformes con el ordenamiento jurídico y que, por ello, el particular afectado no tiene el deber de soportar.
- 621d) No deriva solo de un daño antijurídico, sino que puede surgir también de un daño causado de forma conforme con el ordenamiento (por ejemplo: una expropiación forzosa, órdenes de demolición, etc.).

622 A efectos de prueba, el hecho de que el fundamento de la responsabilidad patrimonial sea objetivo implica que:

- 622a) Los particulares tienen que probar simplemente que se les ha producido un daño que no tienen el deber de soportar y que ese daño es consecuencia de una actividad administrativa.
- 622b) Los particulares deben demostrar que ha existido culpa o negligencia por parte de la Administración en el daño producido.
- 622c) Los particulares deben demostrar que ha existido una falta personal por parte de un empleado público de la Administración.
- 622d) Los particulares tienen que probar que se les ha producido un daño económico y que el mismo es debido a la culpa o negligencia de un empleado público.

623 La responsabilidad jurídica de la Administración por las lesiones causadas por la misma:

- 623a) Es exclusivamente patrimonial, de manera que solo responde con su patrimonio.
- 623b) Es patrimonial y puede también ser penal o disciplinaria.
- 623c) Es patrimonial y puede ser, asimismo, política.
- 623d) Es patrimonial y puede ser, asimismo, penal y política.

624 Las formas de actividad administrativa que son idóneas para causar un daño del que la Administración Pública debe responder:

- 624a) Son solo aquellas que consisten en servicios públicos en sentido estricto (sanidad, transporte, etc.).
- 624b) Son solo las actividades materiales.
- 624c) Son las actividades materiales, pero también la inactividad o la actividad jurídica.
- 624d) Son las actividades materiales y la actividad jurídica, pero no la inactividad.

625 Para que la Administración Pública responda con su patrimonio de los daños causados a un particular, deben reunirse los siguientes requisitos:

- 625a) El daño y la culpa o negligencia de la Administración.
- 625b) La causa de la responsabilidad (la actividad que genera el daño), el daño, y la relación de causalidad.
- 625c) La causa de la responsabilidad y el daño, sin que sea necesaria la relación de causalidad entre ambos.
- 625d) Basta con el daño producido.

- 626 Para que la Administración Pública responda con su patrimonio de los daños causados a un particular el daño generado por la Administración (señale la respuesta INCORRECTA):**
- 626a) Ha de ser consecuencia del funcionamiento normal o anormal de un servicio público.
 - 626b) Ha de ser necesariamente consecuencia del funcionamiento anormal de un servicio público.
 - 626c) Lo relevante es la antijuridicidad del daño, no la juridicidad o antijuridicidad (o disconformidad con el Derecho) de la actuación administrativa que lo produce.
 - 626d) Puede ser debido incluso a un funcionamiento aparentemente «normal» de un servicio público, ya que la Administración tiene la obligación de responder cuando el particular no tiene el deber de soportar el daño que, de todas formas, se le ha producido.
- 627 ¿Cuándo existe la obligación jurídica de soportar un daño provocado por la Administración Pública?:**
- 627a) Nunca.
 - 627b) Siempre que la Administración haga uso de una potestad que ostenta legalmente.
 - 627c) Los particulares tienen el deber de soportar las consecuencias derivadas del ejercicio legítimo de las potestades administrativas por la Administración, aunque esta las ejerza de un modo no conforme con el ordenamiento.
 - 627d) Cuando la Administración ejerza sus potestades de conformidad con el ordenamiento jurídico.
- 628 Para poder imputar el resultado del daño a una Administración Pública quien realiza la actividad causante del daño ha de ser:**
- 628a) Una autoridad, un funcionario o un empleado inserto en la organización administrativa, cualquiera que sea la naturaleza de su vínculo.
 - 628b) Necesariamente un funcionario.
 - 628c) Un funcionario o un empleado público, aunque estén actuando fuera de sus funciones.
 - 628d) La responsabilidad patrimonial de la Administración surge también cuando el daño deriva de un delito cometido por el funcionario o empleado público.
- 629 Para que la Administración Pública responda con su patrimonio de los daños causados a un particular:**
- 629a) Debe existir necesariamente una relación de causalidad entre el daño causado y la actividad administrativa causante del daño.
 - 629b) No siempre es necesario que exista una relación de causalidad entre el daño causado y la actividad administrativa causante del daño.
 - 629c) La legislación vigente establece que cualquier causa que contribuya al resultado final debe considerarse como causa del daño.
 - 629d) No es necesario que exista ninguna relación de causalidad entre el daño causado y la actividad administrativa causante del daño.
- 630 En cuanto al ejercicio del derecho a reclamar una indemnización a la Administración Pública por el daño causado:**
- 630a) Prescribirá a los cinco años de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo.
 - 630b) Los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas se inician exclusivamente por solicitud de los interesados, nunca de oficio.
 - 630c) La tramitación del procedimiento incluye, además de los trámites ordinarios de alegaciones, prueba y audiencia, la solicitud de informes y dictámenes.
 - 630d) Determinar cuál es la jurisdicción competente para conocer de las reclamaciones de daños y perjuicios causados por las Administraciones Públicas a los particulares es una cuestión que depende tanto de la relación jurídica (Derecho público o privado) como del ámbito (socio sanitario o administrativo general) en el que se producen.

- 631 Respecto a la responsabilidad de las autoridades y demás personal al servicio de las Administraciones Públicas puede decirse que:
- 631a) Estos responderán directamente por los daños causados a los particulares solo cuando exista dolo o culpa por su parte.
 - 631b) Estos responderán directamente por los daños causados a los particulares.
 - 631c) Quien responde directamente por los daños y perjuicios causados a los particulares es siempre la Administración, sin excepciones.
 - 631d) Quien responde directamente por los daños y perjuicios causados a los particulares es la Administración, aunque no cuando los daños generados hayan sido causados por aquellos fuera del ejercicio de sus funciones.

Tema 36

- 632 Al «seguimiento de enlaces de una página a otra, ubicada en cualquier computadora conectada a Internet» se le denomina:
- 632a) Compilación.
 - 632b) Interacción.
 - 632c) Navegación.
 - 632d) Traslación.
- 633 Selecciona, entre las alternativas, aquella que NO corresponda a uno de los navegadores más utilizados.
- 633a) Safari.
 - 633b) Concert.
 - 633c) Firefox.
 - 633d) Opera.
- 634 El navegador que viene instalado por defecto en los dispositivos de Apple es:
- 634a) Chrome.
 - 634b) Firefox.
 - 634c) Opera.
 - 634d) Safari.
- 635 Los navegadores propios del ecosistema de Microsoft y que están asociados de forma directa con el sistema operativo Windows son:
- 635a) Explorer y Edge.
 - 635b) Safari y Opera.
 - 635c) Mozilla y Firefox.
 - 635d) Brave y Chrome.
- 636 El modo de navegación en que el objetivo es evitar que se recuerde la actividad del usuario se denomina:
- 636a) Privada o de incógnito.
 - 636b) Espía o secreta.
 - 636c) Supervisada o controlada.
 - 636d) Segura o protegida.

- 637 Cuando se navega en modo privado NO se eliminan:**
- 637a) Los contenidos del historial de navegación.
 - 637b) Los archivos que se hayan descargado.
 - 637c) Las cookies.
 - 637d) Los contenidos introducidos en los formularios.
- 638 La localización de una página web suele expresarse con una URL. A una localización almacenada en el navegador para ser recuperada más adelante se le denomina:**
- 638a) Ventana.
 - 638b) Marcador.
 - 638c) Pestaña.
 - 638d) Icono.
- 639 A la información almacenada por los navegadores que comprende las páginas visitadas, se le denomina:**
- 639a) Cookies.
 - 639b) Caché.
 - 639c) Historial de navegación.
 - 639d) Marcadores.
- 640 A los programas que permiten añadir funcionalidades y mejoras a los distintos navegadores se les denomina:**
- 640a) Marcadores.
 - 640b) Ampliaciones.
 - 640c) Pestañas.
 - 640d) Extensiones.
- 641 Entre los buscadores más conocidos NO se encuentra:**
- 641a) Brave.
 - 641b) Bing.
 - 641c) DucDuckGo.
 - 641d) Ask.com.
- 642 Respecto a la relación existente entre navegadores y buscadores podemos decir que:**
- 642a) Desde un navegador podemos utilizar exclusivamente un buscador predeterminado.
 - 642b) Podemos instalar un navegador en la página de un buscador.
 - 642c) Los navegadores están instalados en línea y los buscadores en el computador.
 - 642d) Desde un navegador podemos utilizar diversos buscadores.
- 643 Para realizar búsquedas por voz en Google se debe empezar diciendo:**
- 643a) Let's go Google.
 - 643b) Ok Google.
 - 643c) Come on Google.
 - 643d) Go now Google.

- 644 No todos los buscadores devuelven los mismos resultados en una búsqueda concreta ni en el mismo orden. En el caso concreto del buscador de Google, ¿cuál es el número estimado de factores de posicionamiento que hacen que una página aparezca en una posición u otra en las páginas de los resultados?:
- 644a) Más de 200.
 - 644b) Más de 1.000.
 - 644c) Entre 10 y 20.
 - 644d) Alrededor de 100.
- 645 Entre las opciones avanzadas de búsqueda en Google está el uso del símbolo menos (-) que se utiliza para:
- 645a) Seleccionar búsquedas de frases con un contenido exacto.
 - 645b) Señalar que se quiere un número menor de resultados.
 - 645c) Indicar que se busca un contenido que vaya inmediatamente seguido por otro.
 - 645d) Excluir de los resultados aquellos que contienen palabras que no nos interesan.
- 646 Para buscar resultados contenidos en ficheros de un tipo determinado con Google se utiliza:
- 646a) Filetype.
 - 646b) Infile.
 - 646c) Filerequest.
 - 646d) Documenttype.

Tema 37

- 647 Las noticias falsas o engañosas cuya difusión a lo largo del planeta ha proliferado con el uso de Internet son conocidas como:
- 647a) Dark web news.
 - 647b) Fake news.
 - 647c) Deep web news.
 - 647d) Hot news.
- 648 Los contenidos en Internet que apuntan a generar ingresos publicitarios (especialmente a expensas de la calidad o exactitud de la información), basándose en titulares sensacionalistas para atraer mayor proporción de accesos se denominan:
- 648a) Phishing baits.
 - 648b) Clickbaits.
 - 648c) Worms.
 - 648d) Trojan horses.
- 649 Entre los indicadores que ayudan a identificar la calidad de una página web está la autoría. Una información que ayuda a acreditarla es el dominio del sitio web. ¿Cuál de entre los siguientes NO se considera habitualmente una fuente fiable?:
- 649a) .gov.
 - 649b) .onion.
 - 649c) .org.
 - 649d) .edu.
- 650 Entre los indicadores que ayudan a identificar la calidad de una página web está la posibilidad de acceso a recursos complementarios. Un posible indicador que sugiere que la calidad de la fuente es baja es:
- 650a) Aportar una lista de referencias muy amplia.
 - 650b) Ofrecer enlaces rotos o no vigentes.
 - 650c) Apoyarse en referencias externas.
 - 650d) Remitirse a contenidos muy actualizados.

- 651** Cuando se van a utilizar contenidos de otras personas o entidades obtenidos en Internet, es una buena práctica:
- 651a) Desproteger la información para que sea más fácil de manejar.
 - 651b) Utilizar los contenidos varias veces.
 - 651c) Limitarse a documentos word, que facilitan el «corta y pega».
 - 651d) Reconocer expresamente la autoría.
- 652** Según la legislación estatal la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde al autor o autora por el solo hecho de su creación, lo que significa que la protección de las obras es:
- 652a) Necesita de un registro formal.
 - 652b) Automática.
 - 652c) Efectiva mientras vive el autor o autora.
 - 652d) Gestionable a costes moderados.
- 653** Los derechos que tienen los creadores y creadoras sobre sus obras se denominan:
- 653a) Derechos de autor.
 - 653b) Derechos de invención.
 - 653c) Copyright.
 - 653d) Licencias de creación.
- 654** Las primeras referencias a los derechos de autor en los países occidentales se remontan al siglo:
- 654a) I a C.
 - 654b) X.
 - 654c) XVIII.
 - 654d) XX.
- 655** Se reconoce que los derechos de autor son uno de los derechos humanos fundamentales en el artículo 27 de:
- 655a) La Constitución española.
 - 655b) La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - 655c) El Estatuto de Gernika.
 - 655d) La Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano.
- 656** Una obra pasa al dominio público transcurrido un plazo desde la muerte del autor. En el Derecho europeo ese plazo es de:
- 656a) 10 años.
 - 656b) 30 años.
 - 656c) 50 años.
 - 656d) 70 años.
- 657** Los derechos morales en el campo del derecho de autor incluyen dos aspectos específicos. Uno de ellos es el de preservar la:
- 657a) Confidencialidad de la obra.
 - 657b) Integridad de la obra.
 - 657c) Distribución de la obra.
 - 657d) Trazabilidad de la obra.

- 658** Las licencias Creative Commons se generan en base a cuatro condiciones. La condición que establece que en cualquier explotación de la obra autorizada por la licencia hará falta reconocer la autoría se denomina:
- 658a) Reconocimiento (Attribution).
 - 658b) Autoría (Authorship).
 - 658c) Explotación (Exploitation).
 - 658d) Sin obras derivadas (No Derivate Works).
- 659** Las licencias Creative Commons se generan en base a cuatro condiciones. La condición que establece que la explotación de la obra queda limitada a usos no comerciales se denomina:
- 659a) No Comercial (Non commercial).
 - 659b) Comercialización libre (Free marketing).
 - 659c) Explotación prohibida (Exploitation not allowed).
 - 659d) No para beneficio (Non profit).
- 660** Las licencias Creative Commons se generan en base a cuatro condiciones. La condición que establece que la autorización para explotar la obra no incluye la transformación para crear una obra derivada se denomina:
- 660a) Versión estática (Static version).
 - 660b) Integridad obligatoria (Mandatory integrity).
 - 660c) Compartir Igual (Share alike).
 - 660d) Sin obras derivadas (No Derivate Works).
- 661** Las licencias Creative Commons se generan en base a cuatro condiciones. La condición que establece que la explotación autorizada incluye la creación de obras derivadas siempre que mantengan la misma licencia al ser divulgadas. se denomina:
- 661a) Licencia compartida (Shared license).
 - 661b) Transformar igual (Transform equal).
 - 661c) Sin obras derivadas (No Derivate Works).
 - 661d) Compartir Igual (Share alike).

Tema 38

- 662 Cuando se trata de almacenamiento y recuperación de la información es importante distinguir entre archivos y carpetas. La relación entre ambos tipos de elementos es la siguiente:
- 662a) Normalmente las carpetas se almacenan en archivos.
 - 662b) Normalmente existe una única carpeta por cada archivo y viceversa.
 - 662c) Normalmente una carpeta se almacena en varios archivos.
 - 662d) Normalmente los archivos se almacenan en carpetas.
- 663 Los programas informáticos que proporcionan una interfaz de usuario para administrar archivos y directorios se denominan de diversas maneras. Entre ellas NO está:
- 663a) Gestor de archivos.
 - 663b) Administrador de archivos.
 - 663c) Compilador de archivos.
 - 663d) Explorador de archivos.
- 664 El sistema operativo Windows establece, por defecto, una serie de carpetas organizadas en base al tipo de archivo a guardar. Entre ellas NO está:
- 664a) Música.
 - 664b) Navegadores.
 - 664c) Objetos 3D.
 - 664d) Videos.
- 665 La extensión es la parte de la denominación de un archivo que se utiliza para indicar el tipo de contenido del archivo. Entre las extensiones comunes está:
- 665a) DPF.
 - 665b) PJE.
 - 665c) DOW.
 - 665d) ODT.

- 666 Entre los programas específicos para crear, ver y/o editar textos se encuentran Word, Notepad o Writer. Entre las extensiones más frecuentes asociadas a estos programas están:
- 666a) jpg, gif, bmp y png.
 - 666b) avi, mpeg, wmv y flv.
 - 666c) odx, ogg, wav, wma.
 - 666d) txt, doc, docx y odt.
- 667 Entre los programas específicos para manejar imágenes están Paint, Fotos o Gimp. Entre las extensiones más frecuentes asociadas a estos programas están:
- 667a) txt, doc, docx y odt.
 - 667b) avi, mpeg, wmv y flv.
 - 667c) odx, ogg, wav, wma.
 - 667d) jpg, gif, bmp y png.
- 668 Entre los programas específicos para manejar vídeo están VLC, FLV o Movie Maker. Entre las extensiones más frecuentes asociadas a estos programas están:
- 668a) jpg, gif, bmp y png.
 - 668b) avi, mpeg, wmv y flv.
 - 668c) txt, doc, docx y odt.
 - 668d) odx, ogg, wav, wma.
- 669 Entre los programas específicos para manejar sonido están VLC, Audacity o SoundEditor. Entre las extensiones más frecuentes asociadas a estos programas están:
- 669a) odx, ogg, wav, wma.
 - 669b) avi, mpeg, wmv y flv.
 - 669c) jpg, gif, bmp y png.
 - 669d) txt, doc, docx y odt.
- 670 Entre los formatos de ficheros comprimidos, que se utilizan para manejar la información en poco espacio o difundirla a través de Internet, NO se encuentra:
- 670a) zip.
 - 670b) pdf.
 - 670c) rar.
 - 670d) tar.
- 671 Entre las operaciones más comunes realizadas por los programas de administración de archivos en archivos o grupos de archivos NO está:
- 671a) Cambiar nombre.
 - 671b) Buscar.
 - 671c) Compilar.
 - 671d) Modificar permisos de acceso.
- 672 Entre los formatos de archivo ejecutable, usados habitualmente para la instalación o ejecución de programas, NO se encuentra:
- 672a) aox.
 - 672b) exe.
 - 672c) bat.
 - 672d) dll.

- 673 Entre las operaciones sobre archivos (normalmente accesibles con el menú contextual) está la que se utiliza para abrir un fichero con una aplicación distinta a la predeterminada por el sistema. Esa operación se denomina:
- 673a) Abrir con...
 - 673b) Abrir extendido.
 - 673c) Abrir manejado.
 - 673d) Abrir desde...
- 674 Cuando se hace doble clic sobre un archivo, este se abre con la aplicación predeterminada por el sistema. Para cambiar esta aplicación predeterminada para un tipo de archivos, hay que hacerlo por medio del menú de:
- 674a) Opciones.
 - 674b) Predeterminados.
 - 674c) Propiedades.
 - 674d) Aplicaciones.
- 675 Cuando se almacena un fichero bajado de Internet, por defecto se guarda en una carpeta. Esta carpeta de almacenamiento predeterminada es la denominada:
- 675a) Documentos.
 - 675b) Descargas.
 - 675c) Ficheros Internet.
 - 675d) Archivos.
- 676 Para agilizar acciones que se realizan con frecuencia, como cortar/pegar o copiar/pegar, se usan atajos de teclado en la mayoría de sistemas operativos. El atajo que corresponde a la acción «pegar» es:
- 676a) Ctrl + V.
 - 676b) Ctrl + C.
 - 676c) Ctrl + X.
 - 676d) Ctrl + P.

Tema 39

677 Entre los dispositivos que interactúan a través de la voz se encuentra:

- 677a) Ruski.
- 677b) Mephisto.
- 677c) Rupert.
- 677d) Alexa.

678 Los dispositivos que permiten la interacción que se incorporan al cuerpo y permiten la interacción con aparatos electrónicos se conocen como:

- 678a) Wearables.
- 678b) Bodywears.
- 678c) Bodytoys.
- 678d) Bodyboards.

679 Al tipo de comunicación caracterizada por el intercambio simultáneo de información por internet en tiempo real se le denomina comunicación...

- 679a) Pautada.
- 679b) Coordinada.
- 679c) Asíncrona.
- 679d) Síncrona.

680 Exponentes del tipo de comunicación síncrona son:

- 680a) Los correos electrónicos.
- 680b) Los blogs.
- 680c) Los grupos de noticias.
- 680d) Las videoconferencias.

681 La comunicación sincrónica se caracteriza por:

- 681a) La simultaneidad en el tiempo de quien interactúa.
- 681b) La coincidencia en el mismo espacio físico de quien interactúa.
- 681c) La limitación a un máximo de dos agentes en la interacción.
- 681d) Que se limita exclusivamente a la interacción oral.

- 682 Entre las herramientas de comunicación síncrona NO se encuentra:
- 682a) El chat.
 - 682b) El correo electrónico.
 - 682c) La mensajería instantánea.
 - 682d) La videoconferencia.
- 683 Entre las aplicaciones de mensajería electrónica NO está:
- 683a) WhatsApp.
 - 683b) Hangouts.
 - 683c) Telegram.
 - 683d) InstantReply.
- 684 Según publican los estudios disponibles, la aplicación de mensajería más utilizada en España es:
- 684a) WhatsApp.
 - 684b) Telegram.
 - 684c) Hangouts.
 - 684d) Discord.
- 685 Entre las características de seguridad de WhatsApp se encuentra la utilización del cifrado de:
- 685a) Extremo a extremo.
 - 685b) Criptograma extremo.
 - 685c) Extremo a origen.
 - 685d) Capa de transporte.
- 686 La variante de WhatsApp diseñada específicamente para las pequeñas empresas y negocios se denomina:
- 686a) WhatsApp for PYMEs.
 - 686b) WhatsApp Business.
 - 686c) WhatsApp Money.
 - 686d) WhatsApp Trade.
- 687 En Telegram es posible enviar mensajes a audiencias ilimitadas. Los recursos por medio de los que los administradores pueden crear mensajes, editar su contenido y gestionar la lista de suscriptores se denominan:
- 687a) Canales.
 - 687b) Puertos.
 - 687c) Listas.
 - 687d) Conjuntos.
- 688 Un chat donde por lo menos uno de los usuarios que sostiene la conversación es un robot se denomina:
- 688a) Robotalk.
 - 688b) Speechbot.
 - 688c) Chatbot.
 - 688d) Talkchat.

- 689 La palabra que se utiliza para referirse al conjunto de normas de cortesía o comportamiento (educación) general en internet es:
- 689a) Netiqueta.
 - 689b) eCortesía.
 - 689c) eDucación.
 - 689d) Neducación.
- 690 Entre las herramientas usadas en la actualidad que permiten realizar videoconferencias NO está:
- 690a) Jitsi.
 - 690b) Zoom.
 - 690c) Skype.
 - 690d) Vidix.
- 691 La aplicación Meetings, integrada en Teams, está integrada en una plataforma de colaboración y comunicación que forma parte de la familia de productos de:
- 691a) Amazon.
 - 691b) Google.
 - 691c) Facebook.
 - 691d) Microsoft.

Tema 40

- 692 La entidad que agrupa a nivel mundial a las sociedades científicas que trabajan en materia de ergonomía es la:
- 692a) Alianza para la Promoción de la Ergonomía (APE).
 - 692b) Federación Mundial de Ergonomía (WEF).
 - 692c) Liga Internacional para la Promoción de la Ergonomía (LIPE).
 - 692d) Asociación Internacional de Ergonomía (IEA).
- 693 La ergonomía busca la optimización de tres elementos del entorno laboral, por medio de métodos asociados a la persona, la técnica y la organización. Estos tres elementos son:
- 693a) Social, organizativo y laboral.
 - 693b) Psicológico, físico y social.
 - 693c) Humano, máquina y ambiente.
 - 693d) Psicológico, laboral y ambiental.
- 694 Las normas UNE son responsabilidad del CTN 81/SC 5, que es el especializado en ergonomía y psicología. El subcomité 5 está dividido en una serie de Grupos de Trabajo (GT), entre los que se encuentra el:
- 694a) GT3. Aspectos ergonómicos de las Pantallas de visualización.
 - 694b) GT1. Principios ergonómicos de los dispositivos inteligentes.
 - 694c) GT2. Ergonomía de los asientos reclinables.
 - 694d) GT6. Riesgos de la exposición abusiva a las redes sociales.
- 695 ¿Qué norma establece los principios ergonómicos para el diseño de sistemas de trabajo?:
- 695a) UNE-EN ISO 717.
 - 695b) UNE-EN ISO 6385.
 - 695c) UNE-EN IEC 60987.
 - 695d) UNE-EN 12251.

- 696 Existen datos que vinculan los trastornos musculoesqueléticos con factores de riesgo psicossocial, entre los que destaca la:**
- 696a) Exposición intensiva a redes sociales.
 - 696b) Escasa satisfacción laboral.
 - 696c) Conexión continua a la actividad laboral por medio de dispositivos móviles.
 - 696d) Escasa remuneración de las horas extras.
- 697 Entre los trastornos musculoesqueléticos en hombros y cuello se encuentra:**
- 697a) El Síndrome del cuello en uve.
 - 697b) La Tendinitis del flotador carpiano.
 - 697c) El Hombro congelado.
 - 697d) La Tortolosis inducida.
- 698 Entre los trastornos musculoesqueléticos en mano y muñeca se encuentra:**
- 698a) La Tortícolis de las falanges distales.
 - 698b) La Tensodilatación radiocarpiana.
 - 698c) La Contractura de Dujshebaev.
 - 698d) El Síndrome del túnel carpiano.
- 699 Entre los trastornos musculoesqueléticos en brazo y codo se encuentra:**
- 699a) El Síndrome del túnel epitrocleitico.
 - 699b) La Epicondilitis.
 - 699c) El Bruxismo.
 - 699d) La Contractura de Dupuytren.
- 700 Entre los trastornos musculoesqueléticos en la zona lumbar se encuentra la:**
- 700a) Lumbociatalgia.
 - 700b) Pubalgia.
 - 700c) Lumborotura aguda.
 - 700d) Lumbatitits ocasional.
- 701 La postura correcta de la cabeza respecto a la pantalla es importante. La relación de altura adecuada es la siguiente:**
- 701a) La parte intermedia de la pantalla a la altura de la línea de visión o algo por debajo.
 - 701b) La parte baja de la pantalla a la altura de la línea de visión o algo por encima.
 - 701c) La parte superior de la pantalla a la altura de la línea de visión o algo por debajo.
 - 701d) La parte superior de la pantalla por encima de la línea de visión al menos a unos 25 cm.
- 702 La distancia de la pantalla a los ojos debe ser:**
- 702a) Entre 25 y 40 centímetros.
 - 702b) Como máximo 25 centímetros.
 - 702c) Entre 40 y 90 centímetros.
 - 702d) Al menos 90 centímetros.
- 703 En posición sentada, frente al ordenador, los muslos y las piernas deben permanecer formando aproximadamente un ángulo de:**
- 703a) 30 grados.
 - 703b) 60 grados.
 - 703c) 90 grados.
 - 703d) 45 grados.

- 704 En posición sentada, frente al ordenador, los muslos y la espalda deben permanecer formando aproximadamente un ángulo de:
- 704a) 90-100 grados.
 - 704b) 120 grados.
 - 704c) 70-80 grados.
 - 704d) 60 grados.
- 705 La correcta posición de la espalda durante el trabajo es muy importante. Además, es necesario cuidar los detalles como evitar posiciones en las que, estando sentado/a, las piernas cuelgan del asiento y los pies no tiene apoyo, ya que, entre otras consecuencias:
- 705a) Puede aumentar el riesgo de sufrir el síndrome de Guillain-Barré.
 - 705b) A largo plazo puede conllevar la disimetría de las extremidades inferiores.
 - 705c) En caso de embarazo, aumenta la posibilidad de sufrir cefalea tensional.
 - 705d) En caso de mala circulación, puede empeorar el edema de las piernas.
- 706 Existen diferentes tipos de luz azul. En concreto, la exposición a la luz azul-turquesa:
- 706a) Es causa de cansancio y estrés visual.
 - 706b) Puede dañar la retina y acelerar la aparición de Degeneración Macular Asociada a la Edad (DMAE).
 - 706c) Puede incrementar el rendimiento y la capacidad de aprendizaje.
 - 706d) Se sospecha que contribuye a la formación de cataratas.

IVAP

HERRI ARDURALARITZAREN
EUSKAL ERAKUNDEA

