1. ¿Qué rango ostentan los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas?

a) Subdirector General
b) Subsecretario General
c) Secretario de Estado
d) Subsecretario

2. La función representativa de los miembros del Gobierno de la nación se manifiesta en:

a) La Jefatura de los Ministerios
b) Su estatuto personal como tales
c) Su mandato parlamentario
d) Ninguna forma

3. Corresponde recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de la Administración General del Estado:

a) A la Oficina para la ejecución de reforma de la Administración
b) A las Unidades de Información y Transparencia
c) A la Dirección de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
d) A las inspecciones de Servicios

4. La autonomía local se reconoce a los municipios y provincias en:

a) Los artículos 103 y 104 de la Constitución Española
b) Los artículos 137,140 y 141 de la Constitución Española
c) El artículo 1 de la Constitución Española
d) El artículo 149 de la Constitución Española

5. El acceso a la información pública requiere:

a) Solicitud previa
b) Acreditación de la condición de interesado
c) Motivación expresa
d) La utilización de medios telemáticos

6. Aprobadas definitivamente las ordenanzas y reglamentos, se procederá a su publicación en:

a) Boletín oficial de la provincia
b) Boletín oficial de la comunidad automático
c) Boletín oficial del Estado
d) Boletín oficial de la Comunidad Autónoma y BOE

7. Indica cual de los siguientes documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Publicas no requieren de firma electrónica, aunque si precisan identificar su origen:

a) Los documentos que formen parte de un expediente administrativo
b) Los documentos que se publiquen con carácter sancionador
c) Los documentos que se publiquen con carácter meramente informativo
d) Todos los documentos electrónicos emitidos por una Administración Pública requieren de firma electrónica.

8. El contenido de la relación jurídico-administrativa se descompone en:

a) Actos humanos y cosas
b) Hechos no jurídicos
c) Derechos y obligaciones
d) Todo lo anterior

9. El acto administrativo está sujeto al principio de legalidad:

a) <u>Siempre</u>
b) Cuando se trate de actos reglados
c) Según los casos
d) No necesariamente

10. ¿Cuál de las siguientes entidades no se considera un ente local?

a) Municipio
b) Provincia
c) Mancomunidad
d) <u>Comunidad de vecinos</u>

11. El Registro General de una entidad debe abrirse:

a) Todos los días
b) <u>Solo los hábiles</u>
c) Durante toda la jornada laboral
d) Durante esta jornada, permaneciendo el resto del tiempo un retén

12. Los libros del Registro General de un Ayuntamiento, ¿pueden salir de la Corporación?:

a) Cuando lo decrete el Alcalde y por resolución judicial
b) Con autorización del Secretario General
c) Para su custodia
d) <u>En ningún caso</u>

13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria, se ejerce mediante:

a) Precios públicos
b) <u>Ordenanzas fiscales</u>
c) Plan parcial
d) Plan especial

14. ¿Cómo se denominan los bandos dictados en desarrollo de las atribuciones del alcalde para mejor regir y gobernar la vida de la comunidad?

a) Bandos ordinarios
b) Bandos de gobierno
c) <u>Bandos de policía y buen gobierno</u>
d) Bandos de seguridad y buen gobierno

15. Una vez aprobadas inicialmente las ordenanzas y reglamentos, se expondrán al público durante un plazo mínimo de:

a) 45 días hábiles
b) <u>30 días hábiles</u>
c) 20 días naturales
d) 15 días naturales

16. El recurso de alzada contra actos que no agoten la vía administrativa es:

a) Extraordinario
b) <u>La regla general</u>
c) Especial
d) Inexistente

17. Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente:

a) Se iniciara de nuevo todo el procedimiento de aprobación
b) Dara lugar a una cuestión de confianza
c) Se considerara automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales
d) Se adoptara una moción de censura

18. La información general, se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos

a) Que acrediten un interés legítimo en la materia
b) Sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.
c) Que tengan la condición de interesado en cada procedimiento o a sus representantes legales
d) A los que se refiera la información

19. Para que el Secretario General del Pleno de la Corporación deba emitir informe sobre una cuestión determinada basta con que se lo pida el/un:

a) Concejal o Delegado Provincial
b) Portavoz de un grupo político
c) Grupo político
d) Tercio de los miembros de la Corporación

20. Cuando un cliente se acerca a la administración espera, entre otras cosas, recibir información precisa sobre su problema o necesidad. En la explicación:

a) Procuraremos usar tecnicismos para dar más precisión al mensaje
b) Conviene automatizar la respuesta para que salga de carrerilla
c) Nos aseguraremos de dar la información correcta sin inventar nada
d) Asumiremos de entrada que el cliente conoce el proceder de la Administración y sus trámites administrativos

21. La información administrativa presencial es aquella que:

a) Es ofrecida por un funcionario o autoridad identificada
b) Se ofrece de forma personalizada
c) Tiene un emisor y un receptor concretos
d) Se ofrece en persona a los ciudadanos cuando estos la demandan en cualquiera de las dependencias administrativas

22. El Reglamento General de Protección de Datos se aplica:

a) Únicamente al tratamiento automatizado de datos personales
b) Únicamente al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero
c) Únicamente al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales
d) Al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.

23. Cuando los plazos se señalen por días en el RGPO o en la LO 3/2018, se entiende que estos:

a) Son naturales
b) Son hábiles, de lunes a sábado, excluyendo del cómputo los domingos y declarados festivos
c) Son naturales, excluyéndose del cómputo los declarados festivos
d) Son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

24. No es una función del registro de documentos:

a) <u>Conservar adecuadamente el documento.</u>
b) Informar sobre el contenido del documento.
c) Dar constancia de la existencia o no de un documento.
d) Informar sobre el lugar donde se encuentra el documento.

25. ¿A quién le corresponde, en los Municipios de gran población, la aprobación de los proyectos de ordenanzas y reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y de sus comisiones?

a) Al Alcalde
b) Al Pleno
c) <u>A la Junta de Gobierno Local</u>
d) Al Secretario de la Corporación

26. ¿Cuándo prescribirán las sanciones impuestas por faltas muy graves a las Ordenanzas Locales, si estas no fijaran plazo de prescripción?

a) A los 5 años
b) <u>A los 3 años</u>
c) A los 2 años
d) Al año

27. Las alegaciones y aportación de documentos por parte de un interesado en un procedimiento pueden realizarse:

a) En cualquier momento
b) <u>Antes del trámite de audiencia</u>
c) Inmediatamente antes de la prueba
d) Solo cuando sea requerido al efecto por la Administración Pública actuante

28. El recurso extraordinario de revisión se interpone contra:

a) Cualquier acto administrativo
b) Actos que no agotan la vía administrativa
c) Los actos que agotan la vía administrativa
d) <u>Los actos firmes exclusivamente</u>

29. Las principales funciones y actividades desarrolladas por los archivos se pueden condensar en tres palabras fundamentales. Señala la respuesta incorrecta:

a) Conservar
b) Servir
c) <u>Describir</u>
d) Recibir

30. El cotejo de documentos corresponde legalmente a/la:

a) <u>Encargado del Registro</u>
b) Secretario General
c) Asesoría Jurídica
d) Presidencia de la Corporación