

TEST

TEMA 9.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: PRINCIPIOS INFORMADORES. LOS INTERESADOS. LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN. DIMENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO.**1. ¿Qué Título de la Ley 39/2015 está rubricado como “De la actividad de las Administraciones Públicas?”**

- a) EL I
- b) EL II
- c) EL IV
- d) EL VI

2. Entre los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas no se encuentra:

- a) El de exigir responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades cuando así corresponda
- b) El de la protección de datos de carácter personal
- c) El de ser tratados con respeto y preferencia por las autoridades y funcionarios públicos
- d) El de utilizar cualquier lengua cooficial en sus relaciones con ellas.

3. En que artículo se regulan estos derechos:

- a. En el 15
- b. En el 13
- c. En el 17
- d. En el 25

4. En relación con la lengua de los procedimientos tramitados por la AGE es cierto que:

- a) Si existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en la lengua cooficial
- b) La Administración Pública instructora, en todo caso, deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma.
- c) Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.
- d) Todo es incorrecto.

5. Respetto de las disposiciones de creación de los registros electrónicos es correcto que:

- a) Se publicarán en el Boletín Oficial del Estado correspondiente.
- b) Su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro.
- c) En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como hábiles.
- d) En la sede electrónica de acceso a cada registro no es preciso que figure la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

6. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

- a) Con urgencia
- b) Con dilación
- c) En el plazo de tres días
- d) Sin dilación

7. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En las oficinas de Correos de las capitales de provincia
- b) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de otros estados en el territorio nacional
- c) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- d) Exclusivamente en el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan

8. En relación con la comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, ya sea presencialmente o por medios electrónicos:

- a) Solo será obligatoria cuando así se acuerde por una norma jurídica
- b) En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, los medios disponibles y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla
- c) Las Administraciones Públicas entregarán de oficio al interesado certificación acreditativa de la comparecencia
- d) A) y B) son correctas

9. Se entiende por documentos públicos administrativos:

- a) Los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas.
- b) Los integrantes del expediente

- c) También los notariales y registrales
- d) Ninguno de ellos.

10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Artículo 28.1. Señale la opción correcta.

- a) Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.
- b) Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. No podrán los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.
- c) Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen fundamental.
- d) Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen imprescindible.

11. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales:

- a) Nunca.
- b) Salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- c) Excepcionalmente cuando la calidad del documento en el procedimiento lo exija
- d) Todas son incorrectas

12. El Título III de la Ley 39/2015 tiene por rúbrica:

- a) De los interesados
- b) De los actos administrativos
- c) De la actividad de las Administraciones Publicas.
- d) De los términos o plazos

13. En relación con la comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, ya sea personal o electrónicamente:

- a. Sólo es obligatoria cuando así este previsto en una norma con rango de ley
- b. En los casos en que proceda, la citación hará contar el lugar, la fecha, la hora, los medios disponibles y el objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla

- c. Las Administraciones entregaran al interesado certificación acreditativa de la comparecencia cuando así lo solicite el interesado
- d. Todas son ciertas

14. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común tiene por objeto:

- a) Exclusivamente la regulación del procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.
- b) Los principios a que ha de ajustarse el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad expropiatoria
- c) Regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos.
- d) Todo lo anterior constituye el objeto de esta norma.

15. Conforme establece esta norma pueden establecerse especialidades en el procedimiento referidas, entre otras, a las formas de iniciación del procedimiento por razón de la materia:

- a) Si, por medio de una Ley.
- b) Si, por medio de un reglamento.
- c) Si, cuando resulte preciso por cualquiera de estos medios.
- d) En ningún caso pueden establecerse

16. Tienen la consideración de Administraciones Públicas:

- e) Las entidades que integran la Administración Local
- f) El Sector Publico Institucional
- g) Las Universidades Públicas
- h) Todas ellas.

17. Tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- a) Las personas físicas en todo caso.
- b) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos en todo caso.
- c) Las personas jurídicas que la ostenten conforme a las leyes civiles
- d) Todas ellas

18. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a) Quienes lo promuevan y, en los iniciados de oficio, los que se personen antes de la resolución definitiva.
- b) Los que sin haberlo promovido tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya terminado la instrucción.

d) Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que un reglamento lo reconozca.

19. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible:

- a) El derecho-habiente no podrá suceder al interesado en tal condición por ser el procedimiento en esencia personalísimo
- b) El derecho-habiente sucederá en tal condición si se persona a tal fin antes del trámite de audiencia
- c) El derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.
- d) El derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento si lo autoriza el causante o titular originario o, siempre, el instructor.

20. En relación con la representación en el procedimiento es preciso que:

- a) El apoderado debe de ostentar capacidad de obrar pero no así el poderdante.
- b) Es irrevocable
- c) Las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.
- d) Todas las afirmaciones anteriores son falsas

21. En cuál de los siguientes trámites es preciso acreditar la representación:

- a) Solamente para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones,
- b) Para presentar alegaciones
- c) Para interponer recursos, entre otros
- d) Todas son correctas

22. La falta o insuficiente acreditación de la representación:

- a) Invalidada la actuación.
- b) No impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
- c) No impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de quince días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
- d) Es un vicio insubsanable.

23. Los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante y apoderado
- b) Fecha de otorgamiento del poder
- c) El notario autorizante y su protocolo.
- d) Todo lo anterior.

24. El apoderamiento «apud acta» se otorgará:

- a) Mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.
- b) Mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, exclusivamente.
- c) Mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros, exclusivamente
- d) Mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas notariales

25. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán:

- a) Con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.
- b) Con el representante que, necesariamente, habrán de señalar en la misma
- c) Con el que figure en primer término.
- d) El instructor habrá de requerir que se cumpla con la obligación de que todo colectivo lo indique expresamente

26. Las Administraciones Públicas no requerirán a acreditar la representación de los interesados para:

- a) Formular solicitudes
- b) Formular y presentar alegaciones
- c) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones
- d) Desistir de acciones

27. Si alguno de los interesados que no tienen obligación de relacionarse obligatoriamente de manera electrónica no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo, pero desea utilizarlos

- a) Para realizar la actuación válidamente deberá obtenerlos previamente
- b) Podrá la actuación ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
- c) No podrá hacerlo
- d) Se convierte en sujeto obligado a obtenerlos

28. Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos. Señale la incorrecta:

- a) Las personas jurídicas
- b) Las entidades sin personalidad jurídica
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo no se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Los empleados de las Administraciones Públicas para cualesquiera trámites y actuaciones que realicen con su administración empleadora.

29. Cuál de los siguientes sujetos está obligado a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Los notarios.
- c) Los empleados de las Administraciones Públicas, en todo caso.
- d) Son correctas las dos primeras respuestas.

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

- a) Se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio.
- b) Se dará por efectuado el trámite.
- c) Seguirá el procedimiento.
- d) Todas las opciones anteriores son correctas

31. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas:

- a) En el momento de su emisión.
- b) En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
- c) En el momento en que el interesado acredite su recepción.
- d) En el plazo de diez días naturales desde su puesta a disposición del interesado

32. Según la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos serán objeto de publicación:

- a) Los actos administrativos sólo se publicarán cuando tengan por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
- b) Cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.
- c) Los actos administrativos exclusivamente pueden ser publicados cuando se traten de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva.
- d) Los actos administrativos sólo podrán publicarse cuando los interesados den su autorización expresa.

33. En lo referente a las notificaciones, la Ley 39/2015, 1 de octubre, LPACAP, indica en el artículo 44 que la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el “Boletín del Estado” cuando:

- a) Sean múltiples los interesados en un procedimiento.
- b) Se ignore el lugar de notificación.
- c) Las respuestas b) y d) son correctas.
- d) No se consiga notificar.

34. Según el artículo 12.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación al uso de medios electrónicos por el interesado:

- a) Las Administraciones Públicas están obligadas a asistir en el uso de medios electrónicos a los interesados, sólo si son personas jurídicas.
- b) Las Administraciones Públicas están obligadas a asistir en el uso de medios electrónicos a las personas físicas, personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica y comunidades de bienes que expresamente lo soliciten.
- c) Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.
- d) Las Administraciones Públicas no asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados en un procedimiento administrativo, aun cuando lo soliciten.

35. Según establece la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación a notificaciones infructuosas, la notificación, con carácter obligatorio, se hará:

- a) Por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.
- b) Por medio de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín de la Comunidad Autónoma correspondiente.

- c) Por medio de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín de la Comunidad Autónoma correspondiente, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado.
- d) Tras la entrada en vigor de la Ley 39/2015, sólo es preceptivo la publicación del anuncio en el boletín correspondiente de la Comunidad Autónoma, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado.

36. Conforme al artículo 40 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuál es el plazo de notificación de los actos administrativos desde que son dictados:

- a) Quince días.
- b) Veinte días.
- c) Diez días.
- d) Siete días.

37. A efectos de lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- a. Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b. Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- c. Los menores incapacitados, siempre que la extensión de la incapacitación no afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- d. Todas las anteriores son correctas.

38. De acuerdo con el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ordenación del procedimiento administrativo común se realiza a través de una expediente administrativo que:

- a. Tendrá formato electrónico.
- b. Se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlo, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita.
- c. Deberá recoger copia electrónica certificada de la resolución adoptada.
- d. Todas las anteriores son correctas.

39. En caso de iniciarse un procedimiento administrativo por denuncia, ésta deberá expresar:

- a. Identidad de los denunciantes y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración.
- b. Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán el lugar de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.
- c. Identidad de los denunciados y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración.
- d. Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán la fecha y lugar de su comisión.

40. En el supuesto de inicio del procedimiento administrativo por denuncia, cuando el denunciante haya participado en la comisión de la infracción y existan otros infractores:

- a. El órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir al denunciante del pago de la multa que le correspondería u otro tipo de sanción de carácter no pecuniario, cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado.
- b. El órgano competente para resolver deberá eximir al denunciante del pago de la multa que le correspondería o, en su caso, la sanción de carácter no pecuniario, cuando facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.
- c. La presentación de la denuncia confiere al denunciante infractor la condición de interesado en el procedimiento.
- d. Será necesario que el denunciante no haya destruido elementos de prueba relacionados con el objeto de la denuncia, independientemente de que cese o no en la comisión de la infracción.

41. La comparecencia en el trámite de información pública:

- a. Sólo podrán comparecer quienes tenga la condición de interesado.
- b. Impide a los interesados disponer de los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.
- c. Otorga por sí misma la condición de interesado.
- d. No otorga por sí misma la condición de interesado.

42. Salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor. ¿De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, en qué plazo serán evacuados los informes?

- a. Diez días.
- b. Cinco días.
- c. Veinte días.

d. Treinta días.

43. Según el artículo 18 de la Ley 39/2015, el principio de colaboración de los ciudadanos con la Administración implica que:

- a. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él no están obligados a proporcionárselos a la Administración actuante.
- b. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.
- c. Todo ciudadano que conozca datos que permitan identificar a un interesado en un procedimiento que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.
- d. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de comunicarle al interesado la apertura del procedimiento.

44. A los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán capacidad de obrar, en todo caso, ante las Administraciones Públicas:

- a. Los menores de edad incapacitados en defensa de sus derechos, cuando la extensión de la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- b. Los grupos de afectados, cuando la Ley así lo declare expresamente.
- c. Las uniones y entes sin personalidad jurídica.
- d. Los patrimonios independientes o autónomos.

45. ¿Qué duración máxima tendrá el trámite de audiencia en la tramitación de los recursos administrativos?

- a. 10 días.
- b. 15 días.
- c. 5 días.
- d. 20 días.

46. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, cuya valoración se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en:

- a. El Código Civil.
- b. La Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
- c. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d. Ley orgánica 13/2015 de 5 de octubre, de Enjuiciamiento Criminal.

47. De acuerdo con la Ley 39/2015, señale la respuesta correcta en cuanto a los medios y periodos de prueba en el procedimiento administrativo:

- a. El instructor del procedimiento podrá rechazar cualquiera de las pruebas propuestas por los interesados mediante resolución motivada.
- b. Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter facultativo.
- c. Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.
- d. Todo documento formalizado por funcionarios en el que se recoja los hechos constatados por aquéllos harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.

48. El artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las notificaciones no se podrán efectuar en ningún caso mediante medios electrónicos cuando:

- a. Para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la administración notificante.
- b. Contengan medios de pago a favor de los obligados.
- c. Se envíe un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado.
- d. Se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento

49. La obligatoriedad de comunicarse con las Administraciones Públicas utilizando sólo medios electrónicos, para ciertos procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas:

- a. Únicamente es posible si lo solicita el administrado.
- b. Puede establecerse reglamentariamente.
- c. Puede establecerse sólo por Ley.
- d. No está permitido por la ley.

50. En relación con los medios y período de prueba en el procedimiento administrativo, el artículo 77 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, determina que:

- a. El instructor no podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados.
- b. La duración del período de prueba podrá ser de 30 días.
- c. Tendrá lugar sólo cuando la Administración tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados.

d. La duración del período de prueba podrá ser inferior a 10 días.

51. Señale la afirmación correcta en relación con el concepto de interesado en el procedimiento administrativo regulado en el artículo 4 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a. Se consideran como tales los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- b. Se consideran como tales exclusivamente las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales.
- c. Los que, sin haber iniciado el procedimiento y sin tener derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte, lo soliciten.
- d. Se consideran como tales los que puedan verse afectados como titulares de derechos o intereses no legítimos de carácter individual.

52. Según el artículo 71 de la Ley 39/2015, el impulso del procedimiento tendrá lugar respetando:

- a. Los principios de simplicidad y urgencia.
- b. Los principios de jerarquía y celeridad.
- c. Los principios de eficacia e irretroactividad.
- d. Los principios de transparencia y publicidad.

53. En el procedimiento administrativo no será necesario acreditar la representación para:

- a. Interponer recursos.
- b. Formular solicitudes.
- c. Los actos y gestiones de mero trámite.
- d. Desistir de acciones.

54. En relación con la notificación de los actos administrativos, señale la respuesta correcta de conformidad con la Ley 39/2015:

- a. Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en la correspondiente notificación.
- b. A petición del interesado, se podrá prescindir de incorporar la acreditación de la notificación al expediente.
- c. La notificación deberá ser cursada en el plazo de 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
- d. Si el representante del interesado rechaza la notificación, se intentará de nuevo en el plazo de los 3 días siguientes.

55. Conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las actuaciones previas:

- a. Se pueden realizar para conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia de iniciar un procedimiento.
- b. Se pueden realizar siempre que el órgano sea autorizado por un superior jerárquico.
- c. Se deben realizar siempre que el procedimiento se inicia a instancia de parte.
- d. Se deben realizar solo en los procedimientos sancionadores.

56. En el procedimiento administrativo el periodo de prueba:

- a. No podrá ser superior a veinte días ni inferior a diez.
- b. No podrá ser superior a treinta días.
- c. No podrá ser superior a treinta días ni inferior a diez.
- d. No podrá ser superior a treinta días ni inferior a cinco.

57. En relación a la instrucción del procedimiento administrativo, señale la respuesta correcta de conformidad con la Ley 39/2015:

- a. El instructor del procedimiento podrá rechazar pruebas propuestas por los interesados por considerarlas manifiestamente improcedentes sin necesidad de motivar la resolución.
- b. Como regla general, los informes serán preceptivos y no vinculantes, siendo evacuados en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
- c. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que la aducidas por el interesado.
- d. En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia los interesados podrán alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan infracción de los plazos o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto.

58. A efectos del inicio del procedimiento administrativo a solicitud del interesado, si alguno de los sujetos obligados a relacionarse con la Administración Pública con medios electrónicos, presenta su solicitud presencialmente:

- a. Las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica, considerándose como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.
- b. Las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica, considerándose como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la presentación presencial.
- c. Se entenderá presentada correctamente.
- d. Las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica, considerándose como fecha de presentación de la solicitud la fecha del requerimiento.

59. En relación con la emisión de informes, la Ley 39/2015 señala que:

- a. Los informes serán emitidos en papel, salvo que una norma exija que sea a través de medios electrónicos.
- b. Si un informe se emite fuera de plazo, podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.
- c. El procedimiento queda paralizado hasta que no se recaben todos los informes que deban emitirse.
- d. Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán preceptivos y no vinculantes.

60. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas regula el trámite de audiencia en el procedimiento administrativo y establece que:

- a. Será anterior a la solicitud del informe del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.
- b. No se podrá prescindir del trámite de audiencia aun cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenido en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
- c. Los interesados, en un plazo no inferior a 10 días ni superior a 30, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.
- d. Antes del vencimiento del plazo, el órgano competente puede tener por realizado el trámite si considera, en resolución motivada, que los interesados no podrán efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones.

61. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ENTRÓ EN VIGOR:

- a) al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.
- b) a los 20 días de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.
- .c) a los 6 meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.
- d) al año de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

62. LA LEY 39/2015, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, ESTABLECE QUE REGLAMENTARIAMENTE PODRÁN ESTABLECERSE ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO. ¿A QUE ESPECIALIDADES PUEDE REFERIRSE?

- a) A los órganos competentes.
- b) A plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia.
- c) A formas de iniciación y terminación.
- d) A todas ellas, así como a la publicación e informes a recabar.

63. DE ACUERDO CON LA LEY 39/2015, PAC, ¿CUÁL DE LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS FORMA PARTE DEL SECTOR PÚBLICO?

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.
- d) Todas ellas conforman, entre otras, el Sector Público a efectos de la Ley indicada.

64. SEGÚN LA LEY 39/2015, PAC, ¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES NO TIENE LA CONSIDERACIÓN DE INTERESADO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO?

- a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- b) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
- c) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la instrucción que en el mismo se adopte y comparezcan, exclusivamente de forma personal, ante la autoridad competente.
- d) Todas las respuestas son incorrectas.

65. DE ACUERDO CON LA LEY 39/2015, PAC, SI DURANTE LA INSTRUCCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO QUE NO HAYA TENIDO PUBLICIDAD, SE ADVIERTE LA EXISTENCIA DE PERSONAS QUE SEAN TITULARES DE DERECHOS O INTERESES LEGÍTIMOS Y DIRECTOS CUYA IDENTIFICACIÓN RESULTE DEL EXPEDIENTE Y QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESOLUCIÓN QUE SE DICTE:

- a) se continuará con la tramitación del procedimiento.
- b) se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.
- c) se notificará en legal forma a todos los interesados en el procedimiento.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

66. SEGÚN LA LEY 39/2015, P.A.C DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, PONDRÁN FIN AL PROCEDIMIENTO:

- a) La Resolución y el Desistimiento
- b) La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.
- c) La renuncia al derecho en el que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico y la declaración de caducidad.
- d) Todas las respuestas son correctas.

67. SEGÚN LA LEY 39/2015, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, ¿EN QUE MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO PUEDEN ELEGIR LAS PERSONAS FÍSICAS SI SE COMUNICAN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS?

- a) Mientras el procedimiento se encuentre en la fase de ordenación.

- b) Antes de la finalización de la instrucción.
- c) Antes del trámite de audiencia.
- d) En todo momento.

68. SEGÚN LA LEY 39/2015, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, COMO REGLA GENERAL, SEÑALE EN QUE LENGUA SE TRAMITARÁN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES LOCALES:

- a) En castellano.
- b) En castellano y las demás lenguas cooficiales.
- c) En este supuesto el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.
- d) En este supuesto el uso de la lengua será elegido por la Entidad Local.

69. SEGÚN LA LEY 39/2015, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ADMINISTRACIONES, DEBEN CUMPLIR UNA CARACTERÍSTICA FUNDAMENTAL

- a) Que sean técnicamente intercambiables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.
- b) Que deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.
- c) Que sean plenamente interoperables, con independencia de su compatibilidad informática.
- d) Que estén normalizados.

70. SEGÚN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 39/2015, DE P.A.C, CUÁL ES EL PLAZO DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DESDE QUE SON DICTADOS:

- a) Siete días.
- b) Diez días.
- c) Quince días.
- d) Veinte días.

71. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY 39/2015, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, LAS PERSONAS JURÍDICAS SE RELACIONAN CON LA ADMINISTRACIÓN PARA CUALQUIER TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

- a) Mediante medios electrónicos cuando lo exija una ley.
- b) Pueden elegir el uso de medios electrónicos o no.
- c) Mediante medios electrónicos obligatoriamente.
- d) Mediante medios electrónicos cuando se desarrolle reglamentariamente.

72. SEGÚN EL ARTÍCULO 77 DE LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, CUANDO EL INSTRUCTOR DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ACUERDE LA APERTURA DE UN PERÍODO DE PRUEBA, A FIN DE QUE PUEDAN PRACTICARSE CUANTAS JUZGUE PERTINENTE, EL PLAZO NO PODRÁ SER:

- a) Ni superior a veinte días ni inferior a diez.
- b) Ni superior a treinta días ni inferior a diez.
- c) Ni superior a dos meses ni inferior a un mes.
- d) Ni superior a tres meses ni inferior a quince días.

73. SEGÚN LA LEY 39/2015, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, ¿A QUIÉN CORRESPONDE ACORDAR LA APERTURA DEL PLAZO PARA EL PERÍODO DE PRUEBA, AL OBJETO DE COMPROBAR LOS HECHOS ALEGADOS POR LOS INTERESADOS O PORQUE LA NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO LO EXIJA?:

- a) Al superior jerárquico.
- b) A los interesados en el procedimiento.
- c) Al Instructor del procedimiento.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

74. LA COMPARECENCIA DE LOS CIUDADANOS ANTE LAS OFICINAS PÚBLICAS, YA SEA PRESENCIALMENTE O POR MEDIOS ELECTRÓNICO, SÓLO SERÁ OBLIGATORIA:

- a) Cuando razones de interés público así lo aconsejen.
- b) Cuando esté previsto en una norma con rango de Ley.
- c) Cuando se crea oportuno para resolver un expediente.
- d) Nunca.

75. EL PLAZO PARA NOTIFICAR UN ACTO ADMINISTRATIVO DESDE LA FECHA EN QUE SE DICTÓ SERÁ:

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

76. ¿CUÁNDO SE ENTIENDE PRACTICADA UNA NOTIFICACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS?

- a) Cuando se reciba en el correo electrónico del interesado.
- b) Cuando se produzca el acceso a su contenido.
- c) Cuando se curse desde las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

77. A PARTIR DE QUÉ FECHA ENTRA EN VIGOR LA OBLIGATORIEDAD DE LA EXISTENCIA DE UN REGISTRO ELECTRÓNICO EN TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

- a) El 2 de octubre de 2016.
- b) El 2 de octubre de 2017.
- c) El 2 de octubre de 2018.
- d) El 2 de octubre de 2020.

78. Conforme al artículo 53 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

- a. A no presentar documentos originales salvo que de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- b. A aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior a la resolución.
- c. A no presentar datos y documentos exigidos por las normas aplicables que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas.
- d. Todas son ciertas.

79. De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 39/2015. ¿Cuál de los siguientes no es un derecho de las personas en sus relaciones con las Administraciones públicas?

- a) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades en todo caso.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración
- d) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la ley.

80. Respecto a la aportación de documentos por los interesados en el procedimiento administrativo, señale la afirmación incorrecta:

- a) Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- b) Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.
- c) Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo no tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.
- d) Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

81. En la notificación de todo acto administrativo no es necesario que conste siempre:

- a) el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa
- b) la expresión de los recursos que procedan
- c) órgano ante el que hubieran de presentarse los recursos que procedan y plazo para interponerlos
- d) la motivación de la realización del acto

82. El plazo en que toda notificación deberá ser cursada, a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, es de:

- a) 15 días
- b) 5 días
- c) 10 días
- d) Con dilación

83. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en la ley:

- a) Son nulas
- b) Son anulables
- c) Surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.
- d) Surtirán efecto a partir de la fecha en se subsanen por parte del órgano responsable de la demora

84. Las notificaciones se practicarán preferentemente:

- a) Por escrito salvo que exijan o permitan otro medio de constancia
- b) Por medios electrónicos siempre
- c) Por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- d) En papel

85. No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.
- c) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.
- d) Todas son correctas

86. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria:

- a) Correcto
- b) Incorrecto.

87. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona mayor de edad
- b) Cualquier persona mayor de 16 años
- c) Cualquier persona mayor de 14 años
- d) Cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

88. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá:

- a) por dos veces y en horas distintas dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.
- b) por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.
- c) por una sola vez y en una hora distinta dentro del día siguiente. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.
- d) por dos veces y en horas distintas dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.

89. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante:

- a) comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.
- b) comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según elija el interesado

- c) a y b son correctas
- d) Todas son correctas

90. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido:

- a) Quince días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- b) Diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- c) Veinte días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
- d) Diez días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

91. Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de:

- a) Inserción de edictos en el Ayuntamiento de su último domicilio conocido.
- b) Un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».
- c) Inserción de edictos en la Oficina Consular de su último domicilio conocido.
- d) Todo ello es correcto según el caso.

92. Asimismo las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente:

- a) Posteriormente y con carácter facultativo
- b) Previamente y con carácter facultativo
- c) Previamente y con carácter preceptivo,
- d) Posterior y con carácter preceptivo

93. Los actos administrativos serán objeto de publicación:

- a) Cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.
- b) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.
- c) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento

deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

d) Son todas correctas

94. En caso de rechazo de la notificación por su destinatario...

a) Ésta no puede desplegar sus efectos.

b) Se paraliza el cómputo de los plazos hasta que el interesado realice alguna actuación que suponga el conocimiento de su contenido por el destinatario.

c) Se tiene por efectuado el trámite y el procedimiento continúa.

d) Será multado

95. ¿Cuál de los siguientes extremos es imprescindible que conste en una notificación?

a) El texto íntegro del acto

b) La fecha de inicio del expediente

c) La fecha de terminación del procedimiento

d) La identificación de la autoridad firmante

96. El cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin, se denomina.

a) Proceso.

b) Procedimiento administrativo

c) Expediente administrativo.

d) Resolución.

97. ¿En qué artículo de la Constitución se establece la reserva legal en cuanto a la regulación del procedimiento administrativo?

a) 105.

b) 106.

c) 107.

d) 110.

98. El procedimiento administrativo se impulsa de oficio:

a) O a instancia de parte.

b) En todos los trámites de instrucción.

c) En sus distintos trámites.

d) En su terminación.

99. En procedimiento administrativo, los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de:

- a) Veinte días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije otro plazo mayor.
- b) Veinte días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.
- c) Diez días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

100. Si el procedimiento administrativo se inicia de oficio:

- a) Puede serlo como consecuencia de una orden superior.
- b) Puede serlo como consecuencia de iniciativa propia.
- c) Puede serlo como consecuencia de denuncia
- d) Todo es correcto

101. Si, en el escrito de iniciación, los interesados omiten algún dato de los exigidos:

- a) Continúa el procedimiento, pero sin derecho a recurso.
- b) Se archiva sin más trámites.
- c) Se requiere a quien lo hubiere formulado para que subsane la falta en el plazo de diez días; si no lo hace, se archiva sin más trámites.
- d) Se requiere a quien lo hubiere formulado para que se subsane la falta en el plazo de diez días; si no lo hace, se le tendrá desistido de su petición previa resolución que será dictada.

102. Se entiende por actos de instrucción:

- a) Aquellos cuya finalidad es la de comprobar la veracidad de los datos que constan en la instancia.
- b) Los conducentes a la determinación de los derechos e intereses legítimos alegados por los interesados y por los de aquellas otras personas que pudieran resultar afectadas por la decisión que se adopte.
- c) Aquellos que deciden el procedimiento.
- d) Los adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

103. En todo procedimiento administrativo, ¿es imprescindible la fase de prueba?

- a) Sí.
- b) No.
- c) Sólo si ha habido alegaciones.
- d) Sólo si se han solicitado informes.

104. El período de prueba de un procedimiento administrativo no podrá ser superior a:

- a) Quince días ni inferior a diez.
- b) Veinte días ni inferior a diez.

- c) Treinta días ni inferior a diez.
- d) Diez días ni inferior a tres.

105. En la fase de instrucción de un procedimiento administrativo, los informes pueden ser:

- a) Internos o externos; vinculantes o no vinculantes.
- b) Preceptivos o facultativos; esenciales o accidentales.
- c) Internos o externos; esenciales o accidentales.
- d) Preceptivos o facultativos; vinculantes o no vinculantes.

106. En el procedimiento administrativo, y a falta de disposición en contrario, ¿cómo son los informes?

- a) Externos y no vinculantes.
- b) Facultativos y no vinculantes.
- c) Externos y accidentales.
- d) Facultativos y accidentales.

107. En el procedimiento administrativo, salvo que una disposición o el cumplimiento de los plazos del procedimiento permita otro mayor o menor, ¿dentro de qué plazo hay que emitir los informes?

- a) Veinte días.
- b) Quince días.
- c) Diez días.
- d) Ocho días.

108. En el procedimiento administrativo, si un informe no se emite en el plazo preceptivo:

- a) Podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la resolución.
- b) No podrá ser tenido en cuenta al adoptar la resolución.
- c) Deberá ser tenido en cuenta al adoptar la resolución.
- d) En todo caso, no se podrán proseguir las actuaciones.

109. Si en un determinado procedimiento administrativo se acuerda abrir un período de información pública, en ningún caso puede ser inferior a:

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

110. Los interesados en un procedimiento administrativo tienen que comparecer en el trámite de audiencia en un plazo:

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

111. La resolución del procedimiento administrativo debe decidir:

- a) Sólo las cuestiones principales del procedimiento.
- b) Sólo las cuestiones planteadas por los interesados.
- c) Las cuestiones principales del procedimiento y las planteadas por los interesados.
- d) Las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras que se deriven del expediente.

112. El desistimiento del procedimiento administrativo consiste en:

- a) Renunciar al derecho en que se funda la instancia.
- b) La caducidad del expediente.
- c) El archivo de las actuaciones practicadas.
- d) Abandonar la pretensión concreta.

113. La renuncia del procedimiento administrativo supone:

- a) Abdicar del derecho en que se funda la instancia.
- b) La caducidad del expediente.
- c) Abandonar momentáneamente el procedimiento.
- d) Abandonar la pretensión concreta.

TERMINOS Y PLAZOS

114. A efectos de cómputo son horas hábiles:

- a) Son hábiles las de apertura de las oficinas administrativas conforme al calendario laboral.
- b) Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- c) Las 24 horas del día
- d) Todas salvo las de los domingos y festivos

115. Los plazos expresados por horas:

- a) Se contarán desde la primera hora y minuto del día hábil en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate
- b) Se contarán desde la primera hora y minuto del siguiente día hábil en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate
- c) Se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate
- d) Nada es cierto

116. Los plazos expresados por horas:

- a) No tienen limitación en cuanto a su duración máxima
- b) No podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- c) No podrán tener una duración superior a treinta y seis horas, en cuyo caso se expresaran en días completos y el resto en horas
- d) No podrán tener una duración inferior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

117. Conforme al artículo 30 se entiende cuando los plazos se señalen por días, si no se expresa lo contrario, se entienden que éstos son:

- a) Hábiles
- b) Naturales
- c) Computables
- d) Laborables

118. Conforme al artículo 30, la excepción a la anterior presunción en cuanto a los plazos, debe de ser expresada mediante:

- a) Norma con rango de Ley
- b) Derecho de la Unión Europea
- c) Norma del Derecho Internacional
- d) A y b son correctas

119. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán:

- a) A partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.
- b) A partir del mismo día en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.
- c) No existe una regla que establezca lo mismo para el caso del cómputo de meses y años.
- d) Todo es incorrecto.

120. En ese mismo caso el plazo concluirá:

- a) El mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento.
- b) El siguiente día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento.

- c) No existe una regla que establezca lo mismo para el caso del cómputo de meses y años.
- d) Todo es incorrecto.

121. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira:

- a) El primer día del mes siguiente
- b) El último día del mes
- c) El primer día hábil del mes siguiente
- d) El último día hábil del mes siguiente

122. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará:

- a) Inhábil en todo caso.
- b) Hábil en todo caso
- c) Hábil o inhábil, según el caso
- d) Se prorroga al laborable siguiente

123. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos. El calendario aprobado por (...) comprenderá los días inhábiles de las Entidades Locales correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación. Los puntos suspensivos se refiere a:

- a) La Administración General del Estado
- b) Las Administraciones de las CCAA
- c) Las Diputaciones Provinciales
- d) Los reglamentos de desarrollo de esta ley

124. En relación con el cómputo de plazos en los registros:

- a) Cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- b) El registro electrónico de cada Administración u Organismo se registrará a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso.
- c) El registro deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.
- d) Todo es correcto.

125. En relación con la ampliación de plazos:

- a) La Administración, salvo precepto en contrario, podrá concederla únicamente a petición de los interesados
- b) Nunca podrá exceder la duración del plazo inicial que se prorrogue
- c) El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados y es recurrible
- d) Todo lo anterior es falso.

126. La denominada tramitación de urgencia:

- a) Solo puede ser acordada de oficio
- b) Implica que se reducirán a la mitad todos los plazos establecidos para el procedimiento ordinario
- c) No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que la declare
- d) Solo puede acordarse antes del trámite de audiencia

127. Señale la respuesta correcta en relación con el cómputo de plazos expresados en días:

- a. Cuando los plazos se hayan señalado por días hábiles por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.
- b. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.
- c. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.
- d. Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

SILENCIO ADMINISTRATIVO Y LA OBLIGACION DE RESOLVER**128. ¿Un procedimiento puede tener un plazo para resolver y notificar superior a un año?**

- a. Si, si así se establece en la norma reguladora del procedimiento en particular.
- b. No, lo prohíbe el artículo 21 de la Ley 39/2015
- c. Imposible, el limite está en seis meses a tenor de lo establecido en ese mismo artículo
- d. Si, pero es preciso que el plazo venga establecido por norma con rango de ley

129. El plazo máximo para notificar la resolución expresa en un procedimiento:

- a) Es de tres meses
- b) Es de seis meses

- c) Es el fijado por la norma reguladora del procedimiento
- d) Es de un año

130. Cuando hubiere trascurrido el plazo máximo para resolver y concurrieran las circunstancias previstas para que sobrevengan los efectos estimatorios del silencio ¿La resolución expresa posterior puede llegar a contradecir dichos efectos?

- a. No
- b. Sí, pero excepcionalmente
- c. Si
- d. Solo en casos tasados por el artículo 24 de la Ley 39/2015

131. Indique cual es el plazo para que el órgano competente haya de emitir el certificado acreditativo de la producción del silencio:

- a. Diez días naturales
- b. Diez días hábiles
- c. Quince días
- d. Quince días naturales

132. No hay obligación de resolver un procedimiento:

- a. En el supuesto de terminación por pacto o convenio
- b. Cuando se produzca la caducidad
- c. A y b Son ciertas
- d. Hay que resolver en todo caso

133. Se entiende que el silencio tiene carácter negativo en el caso siguiente:

- a. Tratándose de solicitudes de concesión de licencias, en todo caso.
- b. En un procedimiento de ejercicio del derecho de petición
- c. Cuando la normativa de que se trate no diga nada
- d. En ninguno de los casos anteriores

134. Cuando las normas reguladoras del procedimiento no fije plazo máximo para notificar, éste será de:

- a. Un año
- b. Seis meses
- c. Tres meses
- d. Diez días.

135. Se exceptúa de la obligación de dictar resolución expresa y notificarla:

- a. Los procedimientos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o/y comunicación.
- b. Los de prescripción

- c. Los de desaparición sobrevenida del objeto
- d. Todos ellos

136. El plazo máximo para resolver y notificar en los procedimientos iniciados de oficio se contará desde:

- a. Desde la fecha de notificación del acuerdo de iniciación
- b. Desde la fecha del acuerdo de iniciación
- a. Desde que la denuncia tenga acceso al registro electrónico
- b. Nada es correcto.

137. Mientras que en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado:

- a. Desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro electrónico de cualquier administración.
- b. Desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.
- c. Desde la fecha de la propia solicitud
- d. Desde el día en que la solicitud se entiende completa por el instructor

138. DE ACUERDO CON LA LEY 39/2015, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, SEÑALE ¿EN QUE PROCEDIMIENTOS TIENEN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER?

- a) Especialmente en todos los procedimientos que se inicien de oficio por denuncia.
- b) Como regla general, en todos los procedimientos que se inicien de oficio.
- c) En todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.
- d) En todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de finalización.

139. Como norma general, los efectos del silencio administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado en el ámbito municipal se producen:

- a) En el plazo de 3 meses desde la presentación de la solicitud
- b) En el plazo de 6 meses desde la presentación de la solicitud
- c) No hay silencio administrativo en la administración local, esta es una de las características más significativas del derecho local
- d) Desestimatorios

140. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa en un procedimiento administrativo:

- a) En ningún caso puede exceder de tres meses.
- b) En ningún caso puede exceder de seis meses.

d) Será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento, no pudiendo exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa comunitaria europea.

d) Será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento, no pudiendo exceder de seis años, salvo que una norma con rango de ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa comunitaria europea.

141. Si la norma específica aplicable a cada caso concreto no dice nada sobre el plazo máximo en que debe notificarse a los interesados un procedimiento administrativo, ¿qué amplitud tendrá dicho plazo?

- a) Seis meses.
- b) Un año.
- c) Un mes.
- d) Tres meses.

142. En un procedimiento administrativo, ¿puede dictarse una resolución fuera de plazo?

- a) Sí.
- b) No, puesto que la resolución sería, en todos los casos, nula de pleno derecho.
- c) No, puesto que la resolución sería anulable.
- d) Sí, pero sólo en los casos de silencio positivo.

143. ¿Qué se quiere indicar cuando se dice que el silencio administrativo es positivo?

- a) Que el administrado puede plantear ante los Tribunales de Justicia la cuestión no resuelta por la Administración.
- b) Que si la Administración no contesta a determinada solicitud, se entiende aceptada.
- c) Que ha de seguirse, salvo orden expresa, el criterio de la anterior resolución a una cuestión similar.
- d) Que si la Administración no contesta a determinada solicitud, cabe interponer recurso administrativo.

144. En los procedimientos administrativos iniciados a instancia de parte rige, salvo excepciones, la teoría del silencio:

- a) Estimatorio.
- b) Desestimatorio.
- c) Positivo, según su cuantía.
- d) Negativo, según su índole.

145. En los procedimientos administrativos iniciados a instancia de parte que se basen en el ejercicio del derecho de petición del artículo 29 de la Constitución, rige la teoría del silencio:

- a) Estimatorio.
- b) Desestimatorio
- c) Estimatorio, según su cuantía.
- d) Desestimatorio, según su índole.

146. Si una solicitud fue estimada por silencio, la posterior resolución...

- a) Podrá dictarse siempre y en todo caso.
- b) Únicamente podrá dictarse de ser confirmatoria.
- c) Únicamente podrá dictarse de ser denegatoria.
- d) No podrá dictarse en ningún caso.

RESPUESTAS

1. B) EL II
2. C) El de ser tratados con respeto y preferencia por las autoridades y funcionarios públicos
3. B) En el 13
4. C) Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.
5. B) Su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro.
6. D) Sin dilación
7. C) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
8. B) En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, los medios disponibles y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla
9. A) Los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas
10. A) Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.
11. B) Salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
12. B) De los actos administrativos
13. D) Todas son ciertas
14. D) Todo lo anterior constituye el objeto de esta norma.
15. B) Si, por medio de un reglamento.
16. A) Las entidades que integran la Administración Local
17. C) Las personas jurídicas que la ostenten conforme a las leyes civiles
18. B) Los que sin haberlo promovido tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
19. C) El derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

20. C) Las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.
21. C) Para interponer recursos, entre otros
22. B) No impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
23. D) Todo lo anterior.
24. A) Mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.
25. A) Con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.
26. B) Formular y presentar alegaciones
27. B) Podrá la actuación ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
28. C) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo no se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
29. D) Son correctas las dos primeras respuestas.
30. B) Se dará por efectuado el trámite.
31. B) En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
32. B) Cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.
33. B) Se ignore el lugar de notificación.
34. C) Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.
35. A) Por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.
36. C) Diez días.
37. D) Todas las anteriores son correctas.
38. D) Todas las anteriores son correctas.
39. A) Identidad de los denunciantes y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración.
40. A) El órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir al denunciante del pago de la multa que le correspondería u otro tipo de sanción de carácter no pecuniario, cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado.
41. D) No otorga por sí misma la condición de interesado.
42. A) Diez días.
43. B) Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.
44. B) Los grupos de afectados, cuando la Ley así lo declare expresamente
45. B) 15 días.

46. B) La Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil
47. C) Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.
48. D) Se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento
49. B) Puede establecerse reglamentariamente.
50. B) La duración del período de prueba podrá ser de 30 días
51. a. Se consideran como tales los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
52. d. Los principios de transparencia y publicidad.
53. c. Los actos y gestiones de mero trámite.
54. a. Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en la correspondiente notificación.
55. a. Se pueden realizar para conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia de iniciar un procedimiento.
56. c. No podrá ser superior a treinta días ni inferior a diez.
57. c. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que la aducidas por el interesado.
58. a. Las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica, considerándose como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.
59. b. Si un informe se emite fuera de plazo, podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.
60. a. Será anterior a la solicitud del informe del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.
61. d) al año de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.
62. d) A todas ellas, así como a la publicación e informes a recabar.
63. d) Todas ellas conforman, entre otras, el Sector Público a efectos de la Ley indicada.
64. d) Todas las respuestas son incorrectas.
65. b) se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.
66. d) Todas las respuestas son correctas.
67. d) En todo momento.
68. c) En este supuesto el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.
69. a) Que sean técnicamente intercambiables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.
70. b) Diez días.
71. c) Mediante medios electrónicos obligatoriamente.
72. a) Ni superior a veinte días ni inferior a diez.
73. c) Al Instructor del procedimiento.
74. b) Cuando esté previsto en una norma con rango de Ley.
75. a) Diez días.

76. b) Cuando se produzca el acceso a su contenido.
77. d) El 2 de octubre de 2020.
78. a) A no presentar documentos originales salvo que de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
79. a) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades en todo caso.
80. c) Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo no tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.
81. a) la motivación de la realización del acto
82. a) 10 días
83. a) Surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.
84. a) Por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
85. a) Todas son correctas
86. a) Correcto
87. a) Cualquier persona mayor de 14 años
88. a) Por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.
89. a) Comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.
90. a) Diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
91. a) Un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».
92. a) Previamente y con carácter facultativo
93. a) Son todas correctas
94. a) Se tiene por efectuado el trámite y el procedimiento continúa.
95. a) El texto íntegro del acto
96. b) Procedimiento administrativo
97. a) 105.
98. c) En sus distintos trámites.
99. c) Diez días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.
100. d) Todo es correcto
101. d) Se requiere a quien lo hubiere formulado para que se subsane la falta en el plazo de diez días; si no lo hace, se le tendrá desistido de su petición previa resolución que será dictada.
102. d) Los adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.
103. b) No.
104. c) Treinta días ni inferior a diez.
105. d) Preceptivos o facultativos; vinculantes o no vinculantes.
106. b) Facultativos y no vinculantes.
107. c) Diez días.
108. a) Podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la resolución.

109. a) *Veinte días.*
110. a) *No inferior a diez días ni superior a quince.*
111. d) *Las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras que se deriven del expediente.*
112. d) *Abandonar la pretensión concreta.*
113. a) *Abdicar del derecho en que se funda la instancia.*
114. a) *Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.*
115. a) *Se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate*
116. a) *No podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.*
117. a) *Hábiles*
118. a) *A y b son correctas*
119. a) *A partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.*
120. a) *El mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento.*
121. a) *El último día hábil del mes siguiente*
122. a) *Inhábil en todo caso.*
123. a) *Las Administraciones de las CCAA*
124. a) *Todo es correcto.*
125. a) *Nunca podrá exceder la duración del plazo inicial que se prorrogue*
126. a) *No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que la declare*
127. c) *Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.*
128. a) *Si, pero es preciso que el plazo venga establecido por norma con rango de ley*
129. a) *Es el fijado por la norma reguladora del procedimiento*
130. No
131. a) *Quince días*
132. a) *En el supuesto de terminación por pacto o convenio*
133. a) *En un procedimiento de ejercicio del derecho de petición*
134. a) *Tres meses*
135. a) *Los procedimientos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o/y comunicación.*
136. *Desde la fecha del acuerdo de iniciación*
137. a) *Desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.*
138. c) *En todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.*
139. a) *En el plazo de 3 meses desde la presentación de la solicitud*
140. d) *Será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento, no pudiendo exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa comunitaria europea.*
141. d) *Tres meses.*
142. a) *Sí.*
143. b) *Que si la Administración no contesta a determinada solicitud, se entiende aceptada.*

144. a) *Estimatorio.*
145. b) *Desestimatorio*
146. b) *Únicamente podrá dictarse de ser confirmatoria.*

