

## TEST1 I (2023) BV T2

**01. En cuanto a las oficinas de asistencia en materia de registros reguladas en el Decreto 13/2021, de 20 de mayo, ¿Cómo se definen?:**

- a. Son las unidades Administración de la Comunidad de Castilla y León encargadas de prestar a la ciudadanía la asistencia presencial en materia de registros.
- b. Son las unidades Administración de la Comunidad de Castilla y León encargadas de prestar a la ciudadanía todo tipo de información y asistencia.
- c. Son las unidades Administración de la Comunidad de Castilla y León encargadas de prestar a la ciudadanía la asistencia electrónica en materia de registros.
- d. Son las unidades Administración de la Comunidad de Castilla y León encargadas de prestar a los interesados la asistencia presencial en materia de registros.

**02. ¿Qué tipos de oficinas en materia de asistencia en materia de registros existen en la Administración de la Comunidad de Castilla y León?**

- a. Las oficinas principales
- b. Las oficinas Generales
- c. Las oficinas departamentales
- d. B y C son correctas

**03. Las oficinas autonómicas que prestan la atención presencial a la ciudadanía en el ámbito provincial de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, existiendo una oficina en cada una de las sedes de las delegaciones territoriales de la Junta de Castilla y León se denominan:**

- a. Oficinas Departamentales
- b. Oficinas Generales
- c. Puntos
- d. Ninguna es correcta



**04. Según el Decreto 13/2021, de 20 de mayo, por el que se regulan las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, cual de las siguientes no es una función de estas oficinas:**

- a. Información administrativa general y, en su caso, particular.
- b. Recepción y registro de documentos a las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración.
- c. Expedición de copias electrónicas auténticas.
- d. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas que así lo soliciten.

**05. La información administrativa de carácter general es aquella orientación prestada a la ciudadanía que versa sobre. Señale la incorrecta:**

- a. La identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de las distintas consejerías, centros directivos, órganos y unidades administrativas autonómicas.
- b. Los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que las personas se propongan realizar.
- c. La concerniente al estado o contenido de los procedimientos, en tramitación o finalizados, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración autonómica bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos.
- d. Los procedimientos administrativos, servicios públicos y demás prestaciones de competencia autonómica.

**06. Respecto a la información administrativa que facilitan las oficinas de asistencia en materia de registros, señale la correcta:**

- a. La información general se facilitará obligatoriamente a las personas sin exigir para ello la acreditación de la personalidad o legitimación alguna.
- b. La información particular se facilitará únicamente a las personas que tengan la condición de interesadas en el procedimiento, o a su representante, y respecto de ese procedimiento.
- c. A y C son correctas.
- d. A y C son incorrectas.

**07. Según el Decreto 13/2021, de 20 de mayo, por el que se regulan las oficinas de asistencia en materia de registros de la**

**Administración de la Comunidad de Castilla y León, como se llama el sistema de la Administración de la Comunidad de Castilla y León es el conjunto de órganos, unidades y aplicaciones que registran cuantos documentos se reciban o remitan en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León, en los organismos autónomos, entidades de derecho público y entidades públicas de derecho privado cuando ejerzan potestades administrativas, que formen o puedan formar parte del sector público autonómico, para su debida constancia, a fin de hacer efectivos los principios de seguridad jurídica, transparencia y eficiencia en las relaciones de la ciudadanía con la Administración autonómica:**

- a. Sistema de Registro Único.
- b. Sistema de Registro General.
- c. Sistema de Registro Particular.
- d. Sistema de Registro Central.

**08. Cual de las siguientes afirmaciones es correcta respecto de los Registros de Castilla y León, según el Decreto 13/2021:**

- a. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de documentos e indicarán la fecha y hora del día en que se produzcan, así como número de registro, epígrafe expresivo de su naturaleza, identificación de la persona interesada, órgano administrativo remitente, si procede, la persona u órgano o unidad administrativa a la que se envía y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.
- b. El Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad de Castilla y León será plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión entre registros, órganos y unidades, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de la copia electrónica de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.
- c. Cumplirá con las garantías y medidas de seguridad contempladas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- d. Todas son correctas.

**09. De acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes normas técnicas, las interconexiones con registros de otras administraciones públicas se realizarán a través del:**

- a. Sistema de Interconexión de Registros (SIR).
- b. Red SARA.
- c. Sistema ORVE.
- d. Sistema GEISER.

**10. Según el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de contar desde la fecha de inscripción:**

- a. Un año
- b. Tres años
- c. Cuatro años
- d. Cinco años

**11. Según el Decreto 13/2021, de 20 de mayo, por el que se regulan las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, los asientos de inscripción que se practiquen en el registro electrónico de apoderamientos desde las oficinas de asistencia autonómicas en materia de registros 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 de la persona poderdante y apoderada.
- b. Fecha de inscripción y período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- c. Tipo de poder.
- d. Todas son correctas.

**12. En cuanto a los requisitos necesarios para que la asistencia en materia de registros puede prestar asistencia en el uso de medios electrónicos, cual no es necesario:**

- a. Que la persona este obligada o no a relacionarse por medios electrónicos con la Administración.
- b. Que la persona no obligada así lo solicite.
- c. Que la persona no obligada no disponga de los medios electrónicos necesarios.
- d. Que la persona comparezca personalmente ante la oficina de asistencia, se identifique ante el personal habilitado y preste su consentimiento expreso

para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

**13. Las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, pueden practicar notificaciones:**

- a. Podrán realizar una notificación o comunicación a solicitud de cualquier persona, o de su representante, en comparecencia espontánea en sus dependencias.
- b. Podrán realizar una notificación o comunicación a solicitud de la persona interesada, o de su representante, siempre que esté obligado a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, en comparecencia espontánea en sus dependencias.
- c. Podrán realizar una notificación o comunicación a solicitud de la persona interesada, o de su representante, siempre que no esté obligado a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, en comparecencia espontánea en sus dependencias.
- d. Estas oficinas no pueden realizar notificaciones.

**14. Según la Ley 2/2010, de 11 de marzo, los ciudadanos tienen derecho a formular quejas para poner de manifiesto los retrasos, desatenciones o cualquier otra anomalía que observen en los órganos y unidades administrativas o en el funcionamiento de los servicios públicos. Respecto a la formulación de las quejas es correcto que:**

- a. La formulación de quejas por parte de los ciudadanos paralizará los plazos establecidos en la legislación básica estatal para la interposición de recursos administrativos.
- b. La formulación de quejas por parte de los ciudadanos suspenderá los plazos establecidos en la legislación básica estatal para la interposición de recursos administrativos.
- c. La formulación de quejas por parte de los ciudadanos no paralizará los plazos establecidos en la legislación básica estatal para la interposición de recursos administrativos.
- d. La formulación de quejas por parte de los ciudadanos no suspenderá los plazos establecidos en la legislación básica estatal para la interposición de recursos administrativos.

**15. Según el Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, no tendrán la consideración de queja:**

- a. Las denuncias
- b. Las solicitudes de petición
- c. Los comentarios en redes sociales
- d. Todas son correctas

**16. Según el Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, las sugerencias y quejas se podrán presentar a través de los siguientes canales:**

- a. Telemáticos y presenciales únicamente.
- b. Electrónicos, telefónicos y presenciales.
- c. Telefónicos y presenciales.
- d. Telefónicos y electrónicos.

**17. La Administración autonómica dará respuesta por escrito a las quejas en un plazo máximo de:**

- a. Un mes
- b. Dos meses
- c. Tres meses
- d. Seis meses

**18. Si el escrito en el que se formule la queja o la sugerencia no reúne los requisitos exigidos o la cumplimentación del impreso es defectuosa, la unidad responsable de su gestión y tramitación requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de, subsane la**

**deficiencia advertida, con indicación expresa de que si no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de la sugerencia o queja:**

- a. 10 días
- b. 15 días

- c. 20 días
- d. Un mes

**19. La persona que haya presentado una queja y no haya recibido comunicación alguna, una vez transcurrido el plazo establecido de tres meses para su contestación, para que lleve a cabo las actuaciones necesarias tendentes a conocer los motivos que hubieran originado la falta de contestación e instará, en su caso, a que esta se produzca, podrá dirigirse a:**

- a. El Procurador del Común
- b. La Consejería competente en la materia.
- c. La Junta de Castilla y León.
- d. La Inspección General de Servicios.

**20. Respecto de la Tramitación de las quejas y sugerencias reguladas en el Decreto 4/2021, de 18 de febrero, señale la correcta:**

- a. En cada consejería, organismo autónomo, ente público de derecho privado y delegación territorial se designará a la unidad responsable encargada de la gestión y tramitación de las sugerencias y quejas en su ámbito competencial.
- b. Las sugerencias y quejas de la ciudadanía se tramitarán a través de una aplicación informática gestionada por las unidades responsables, cuyo mantenimiento y coordinación corresponderá al centro directivo competente en materia de calidad de los servicios.
- c. El órgano competente en la materia emitirá en el plazo máximo de un mes un informe que trasladará a la unidad responsable de su gestión y tramitación para su contestación en un plazo máximo de tres meses desde que esta unidad hubiera recibido la sugerencia o queja.
- d. Todas son correctas.

**TEST1 I (2023) BV T2****SOLUCIONES**

01.a	02.d	03.b	04.d	05.c	06.c	07.a	08.d	09.a	10.d	11.d	12.a	13.c	14.c	15.d	16.b	17.c	18.a	19.d	20.d
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

**EXPLICACIONES**