

- 1) ¿A quién corresponde resolver los conflictos de atribuciones entre Conserjerías de la Junta de Castilla y León?
 - a) A las Cortes de Castilla y León
 - b) Al Vicepresidente de la Junta de Castilla y León
 - c) Al Presidente de la Junta de Castilla y León**
 - d) Al Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León

- 2) ¿En qué soporte se materializan los actos administrativos?
 - a) En telegramas
 - b) En informes
 - c) En resoluciones
 - d) En documentos**

- 3) ¿Cuál de los siguientes contratos no tiene naturaleza administrativa?
 - a) Contrato de consultoría
 - b) Contrato de compra-venta**
 - c) Contrato de asistencia
 - d) Contrato de ejecución de obras

- 4) ¿Cómo se denomina la documentación que puede ser consultada esporádicamente?
 - a) Documentación inactiva
 - b) Documentación consultiva
 - c) Documentación activa
 - d) Documentación semiactiva**

- 5) ¿Cuáles de los siguientes trabajadores se incluyen en el Régimen General de la Seguridad Social?
 - a) Los trabajadores que realizan manipulación y envasado del plátano**
 - b) Los trabajadores pecuarios
 - c) Los trabajadores del mar
 - d) Los empleados del hogar

- 6) ¿Cuál de las siguientes competencias no es exclusiva de la Comunidad de Castilla y León?
 - a) Régimen, organización y funcionamiento de las Instituciones de Gobierno
 - b) Obras públicas de interés para la Comunidad dentro de su territorio
 - c) Urbanismo y vivienda
 - d) La defensa de su Patrimonio Histórico contra la expoliación y la exportación**

- 7) ¿Cuál es el plazo del periodo de prueba en un procedimiento administrativo?
 - a) Nunca superior a 30 días
 - b) Nunca inferior a 8 días
 - c) No superior a 30 días naturales, ni inferior a 10 días naturales
 - d) No superior a 30 días hábiles, ni inferior a 10 días hábiles**

- 8) ¿Cuál es el Órgano Consultivo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en materia de Archivos?
 - a) El Consejo Consultivo
 - b) El Consejo de Archivos**
 - c) El Consejo Central de Archivos
 - d) El Consejo General de Archivos

- 9) Una vez registrado un documento, ¿cuándo debe de ser remitido a sus destinatarios?
 - a) Sin dilación en el tiempo**
 - b) En el plazo de 10 días hábiles
 - c) En el plazo de 10 días naturales
 - d) Al día siguiente de su recepción

- 10) ¿Cuál es el número mínimo de procuradores en Cortes, que se asignan a cada provincia?

- a) Dos
 - b) Cuatro
 - c) Tres**
 - d) Depende de su población
- 11) Si la solicitud de alta de un trabajador en la Seguridad Social no reúne los requisitos necesarios, ¿qué plazo tiene el sujeto obligado para la subsanación?
- a) Diez días**
 - b) Quince días
 - c) Un mes
 - d) Treinta días
- 12) A quien corresponde establecer tributos en la Comunidad de Castilla y León, en el marco de la normativa vigente?
- a) A la Junta de Castilla y León
 - b) Al Consejo de Cuentas
 - c) A las Cortes de Castilla y León**
 - d) Al Consejero de Hacienda
- 13) Cómo se denomina, en relación con la Seguridad Social, la situación en la que se encuentra un trabajador en excedencia forzosa?
- a) Situación de suspensión
 - b) Situación de alta
 - c) Situación de baja involuntaria
 - d) Situación asimilada al alta**
- 14) ¿En qué casos se suspende el procedimiento administrativo cuando en el mismo se plantea una cuestión incidental?
- a) En la recusación**
 - b) En los supuestos de infracción de plazos
 - c) Cuando se omite un trámite
 - d) Cuando se aportan nuevos informes
- 15) ¿Cuál son los órganos de contratación en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León?
- a) El Consejero de Hacienda
 - b) Los Secretarios Generales de las Consejerías
 - c) Todos los Consejeros**
 - d) La Junta de Gobierno
- 16) ¿Qué órgano es competente para la creación de servicios archivísticos de titularidad autonómica?
- a) La Consejería de Educación
 - b) La Consejería de Cultura y Turismo**
 - c) La Junta de Castilla y León
 - d) La Consejería de Presidencia y Administración Territorial
- 17) ¿Qué periodo mínimo de cotización se exige para poder percibir el subsidio por maternidad?
- a) 180 días dentro de los 5 años inmediatamente anteriores al parto**
 - b) 60 días dentro del año inmediatamente anterior al parto
 - c) 30 días dentro de los últimos 6 meses anteriores al parto
 - d) No es exigible ningún periodo mínimo de cotización
- 18) ¿Cómo puede ser la información administrativa que se da a un ciudadano, según la forma de transmitirla?
- a) De carácter general
 - b) De carácter particular
 - c) Presencial o a distancia**
 - d) Escrita

- 19) ¿Cuales de las siguientes exigencias no se corresponden con los requisitos necesarios para celebrar un contrato con la Administración?
- a) La capacidad del contratista
 - b) La aprobación de la Junta Consultiva de Contratación**
 - c) La aprobación del gasto por órgano competente
 - d) La fijación del precio
- 20) ¿Cuales de las siguientes entidades no tiene la consideración de entidad gestora de la Seguridad Social?
- a) Instituto Nacional de Salud
 - b) Instituto Nacional de Servicios Sociales
 - c) Mutua de Enfermedades Profesionales**
 - d) Instituto Nacional de Seguridad Social
- 21) ¿Quien puede ejercitar, conforme a la normativa vigente, el derecho de acceso a documentos que obren en los archivos administrativos?
- a) Solo los titulares de tales documentos
 - b) Solo terceros que tengan un interés legítimo
 - c) Solo terceros que tengan un interés directo
 - d) Ninguno de los anteriores es correcto**
- 22) ¿Cuándo se puede acudir a un procedimiento negociado, para la adjudicación de un contrato de gestión de servicio público?
- a) Cuando vaya acompañado de las medidas de seguridad que se determinan en la normativa vigente**
 - b) Cuando el presupuesto de gastos no exceda de 50.000 €
 - c) Cuando su plazo de duración sea inferior a 6 años
 - d) Cuando se trate de satisfacer una necesidad inaplazable
- 23) ¿A quien corresponde el control de las sugerencias y quejas que afectan a las Unidades Administrativas?
- a) Al Registro Central
 - b) A los Secretarios Generales de cada Consejería
 - c) A la Dirección General de Función Pública
 - d) A la Dirección General de Calidad de los Servicios**
- 24) ¿En qué casos no tiene que motivarse una resolución administrativa?
- a) Cuando se dicten conforme al criterio seguido en actuaciones precedentes**
 - b) Cuando se dicten en ejercicio de potestades discrecionales
 - c) Cuando se acuerda la suspensión de un acto administrativo
 - d) Cuando se acuerda la ampliación de los plazos
- 25) ¿En qué plazo debe el órgano de contratación, proceder a la aprobación de la certificación final de las obras ejecutadas?
- a) En el plazo de 6 meses desde la finalización de la obra
 - b) En el plazo de 3 meses desde la recepción de la obra
 - c) En el plazo de 2 meses desde la recepción de la obra**
 - d) En el plazo de 2 meses desde la terminación total de la obra
- 26) ¿Cuales de estos documentos pueden ser objeto de registro?
- a) Los documentos de naturaleza comercial
 - b) Los documentos de carácter informativo
 - c) Los documentos de carácter complementario del documento principal
 - d) Los documentos en los que se formalizan sugerencias**
- 27) ¿Qué exigencia debe cumplirse cuando, en la resolución de un recurso administrativo, se deciden cuestiones no alegadas por los interesados?
- a) Audiencia del interesado**
 - b) Informe del Consejo Consultivo
 - c) Apertura de un periodo de prueba de 30 días
 - d) Retrotraer el expediente

- 28) ¿Qué criterio se debe seguir para realizar asientos en un registro?
- a) Según el orden temporal de entrada y salida**
 - Según el orden de importancia de los documentos registrados
 - Según se trate de expedientes de interés público o particular
 - Según el criterio de proximidad con el órgano al que se dirigen.
- 29) ¿Cuándo puede no aplicarse la caducidad en un procedimiento, una vez transcurridos los plazos legales?
- Cuando el interesado en el mismo no aporte sus alegaciones
 - Cuando se produzca la paralización del procedimiento
 - c) Cuando la cuestión que se suscita afecta al interés general**
 - Siempre se debe de aplicar la caducidad
- 30) ¿En cual de los siguientes supuestos, un acto administrativo no es ejecutivo?
- a) Cuando se impugne por dictarse prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido**
 - Cuando se impugne por cualquier defecto de forma
 - Cuando se impugne por desviación de poder
 - Cuando se trate de un acto dictado en un procedimiento de concurrencia competitiva
- 31) ¿Cual de los siguientes supuestos del derecho de acceso a los Archivos y Registros, no se rige por su legislación específica?
- a) Los relativos a materias protegidas por el secreto comercial**
 - Los que contengan datos sanitarios personales de los pacientes
 - Los archivos relativos al régimen electoral
 - Los archivos que sirvan a fines exclusivamente estadísticos dentro del ámbito de la función estadística pública
- 32) ¿Qué carácter tiene para el ciudadano la función de información administrativa?
- Carácter particular
 - Carácter interpretativo sobre la materia cuya información se solicita
 - Carácter jurídico o económico
 - d) Carácter exclusivamente orientativo**
- 33) ¿En qué caso no se puede ampliar el plazo de subsanación de una solicitud presentada ante la Administración?
- Cuando la solicitud no se ha presentado en plazo
 - b) Cuando se trate de un procedimiento de concurrencia competitiva**
 - Cuando se puedan aportar documentos complementarios
 - Se puede ampliar siempre que lo solicite el interesado
- 34) ¿Sobre cuales de las siguientes materias, no se contempla que los ciudadanos puedan solicitar información administrativa?
- Sobre la organización administrativa
 - Sobre las competencias de la Administración
 - Sobre la ubicación de los servicios públicos
 - d) Sobre los planes y proyectos administrativos**
- 35) De la siguiente relación, ¿qué personal no puede compulsar un documento?
- a) El personal que presta un servicio en la Administración**
 - El personal destinado en las oficinas de registro
 - El personal del órgano que emite el documento, cuya compulsas se solicita
 - El personal destinado en el órgano en que se tramita el procedimiento al que deba incorporarse el documento
- 36) ¿Cual de las siguientes referencias en Microsoft Excel no es válida?
- F1C1
 - 'Hoja 1.xls'!a1
 - c) A1...B5**
 - DatosEconomicos.xls!a2

- 37) ¿Cual de las siguientes afirmaciones sobre Microsoft Excel es correcta?
- a) **Sólo se puede ordenar un rango de celdas con un máximo de tres criterios**
 - b) Sólo se puede ordenar un rango de celdas con un máximo de dos criterios
 - c) Se puede ordenar un rango de celdas por tantos criterios como se necesite
 - d) Se puede ordenar un rango de celdas por tantos criterios como se necesite siempre que estos sean del mismo tipo, ascendentes o descendentes
- 38) ¿Cual de las siguientes afirmaciones sobre Microsoft Excel es incorrecta?
- a) **Los rango de celdas solo pueden ser contiguos**
 - b) Se permiten rangos de celdas con datos externos
 - c) Se puede crear un rango de celdas a partir de una lista
 - d) Hay fórmulas se pueden aplicar a rangos de celdas discontiguos
- 39) ¿Cuál de las siguientes fórmulas no son válidas para una tabla de MS Word?
- a) =COUNT(ABOVE)
 - b) =PRODUCT(a1,b3)
 - c) **=SUM(DOWN)**
 - d) =AVERAGE(LEFT)
- 40) El estilo de un párrafo en MS Word se almacena en:
- a) El propio párrafo
 - b) El primer carácter del párrafo
 - c) **La marca de fin de párrafo anterior**
 - d) En todos y cada uno de los caracteres del párrafo.