

**EXAMEN DE BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE
LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO/A (B.O.P. 28-07-2021)**

MODELO 1

- Los teléfonos móviles, relojes inteligentes y cualquier otro dispositivo electrónico deberán estar totalmente apagados durante la realización del ejercicio.
- Deberá mantener silencio antes, durante y a la finalización del ejercicio. Si tiene alguna pregunta, dirijase a un miembro del Tribunal o a un colaborador levantando la mano.
- La hoja de respuestas debe cumplimentarse exclusivamente con bolígrafo azul oscuro o negro.
- Deberá entregar la hoja de identificación, la hoja de respuestas y el cuadernillo de preguntas, el cual será publicado en la página web de la Corporación.

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LOS EJERCICIOS

El examen consta de dos partes:

PRIMERA PARTE: Consistirá en un test sobre el temario de 45 preguntas siendo las 5 últimas de reserva. (Estarán numeradas del 1 al 45)

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,10 puntos, cada respuesta incorrecta descontará 0,025 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

La puntuación de esta parte será de 4 puntos, siendo necesario un mínimo de 2 puntos para superarla.

SEGUNDA PARTE: Consistirá en un test sobre uno o varios casos prácticos relacionados con el temario y/o con las funciones propias del puesto de trabajo de 25 preguntas, siendo las 5 últimas de reserva. (Estarán numeradas del 46 al 70).

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,30 puntos, cada respuesta incorrecta descontará 0,075 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

La puntuación de esta parte será de 6 puntos, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superarla.

1. Según el artículo 15 de la Ley para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, el principio de igualdad de trato y oportunidades informará la actuación de todos los poderes públicos:
 - a) Con carácter transversal.
 - b) De forma equilibrada.
 - c) Solo cuando se trate de colectivos de especial vulnerabilidad o de violencia de hecho.
 - d) Con carácter no vinculante.
2. Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad constituye:
 - a) Acoso sexual.
 - b) Acoso por razón de sexo.
 - c) Discriminación directa por razón de sexo.
 - d) Discriminación indirecta por razón de sexo.
3. No es un principio de acción preventiva:
 - a) Evitar los riesgos.
 - b) Adaptar la persona al trabajo, así como la elección de los equipos y los métodos de trabajo.
 - c) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
 - d) Ninguna de las respuestas es correcta.
4. ¿Quién deberá proporcionar a los trabajadores los equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones?
 - a) El empresario, en todo caso.
 - b) El empresario, en general.
 - c) Los trabajadores.
 - d) Las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
5. De conformidad con la vigente Ley Orgánica de Protección de Datos, cuando en ejercicio del derecho de supresión, la supresión se derive del ejercicio del derecho de oposición conforme a la normativa europea, el responsable podrá conservar los datos identificativos del afectado necesarios con el fin de impedir tratamientos futuros para fines de:
 - a) Mercadotecnia indirecta.
 - b) Comercio exterior.
 - c) Mercadotecnia directa.
 - d) Seguridad nacional.
6. El interesado tendrá derecho del responsable del tratamiento a la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan:
 - a) En el plazo de un mes
 - b) Sin dilación indebida
 - c) En cinco días
 - d) Al momento
7. Un acto general debe:
 - a) Publicarse.
 - b) Notificarse a los interesados.
 - c) Tener un contenido normativo.
 - d) Elaborarse por un órgano colegiado.
8. No tienen por qué motivarse los actos que:
 - a) Resuelvan recursos.
 - b) Limiten derechos subjetivos.
 - c) Se separen del dictamen de órganos consultivos.
 - d) Todos los anteriores deben motivarse.
9. Las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria son:
 - a) Nulas.
 - b) Validas.
 - c) Anulables.
 - d) Temporales válidas.
10. El recurso extraordinario de revisión por manifiesto error de hecho debe plantearse:
 - a) A los tres meses desde que se produjo.
 - b) A los cuatro años desde que se conoció.
 - c) Dentro de los cuatro años desde la notificación del acto.
 - d) No puede darse nunca aisladamente.
11. Según la Ley de Procedimiento Administrativo Común, ¿cabe la ampliación de los plazos establecidos en el procedimiento administrativo?
 - a) Sí, siempre que no exceda de la tramitación del procedimiento.
 - b) Sí, siempre que no exceda de la mitad de los mismos.
 - c) Sí, siempre que no exceda de la cuarta parte de los mismos.
 - d) Sí, siempre que no exceda del doble del mismo.

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reconoce a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas el derecho a comunicarse con las Administraciones Públicas a través de :
- Un Punto de Acceso Rápido y Telemático.
 - Un Punto Electrónico Central.
 - Un Punto único Electrónico de contacto.
 - Un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
13. ¿De qué plazo disponen los interesados para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes?
- De un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez.
 - De un plazo no inferior a diez días ni superior a veinte.
 - De un plazo no inferior a diez días ni superior a un mes.
 - De un plazo no inferior a diez días ni superior a quince.
14. El silencio administrativo en el recurso de alzada puede ser positivo en el siguiente caso:
- Cuando el recurso se haya presentado contra un acto presunto desestimatorio de la solicitud del interesado.
 - Cuando perjudique al ciudadano.
 - Siempre que beneficie al interés público.
 - En ningún supuesto es positivo.
15. En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución posterior:
- Sólo puede ser confirmatoria del mismo.
 - No puede dictarse
 - Sólo puede ser desestimada
 - Podrá dictarse sin vinculación al sentido de aquel.
16. Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán:
- Siempre de oficio por acuerdo del órgano competente.
 - Siempre por denuncia del órgano competente.
 - Siempre de oficio por petición razonada de otros órganos.
 - De oficio por acuerdo del órgano competente o por denuncia de otro órgano.
17. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las sanciones prescribirán:
- Las impuestas por faltas muy graves a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
 - Las impuestas por faltas muy graves a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves a los seis meses.
 - Las impuestas por faltas muy graves a los cuatro años, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas leves al año.
 - Las impuestas por faltas muy graves a los dos años, las impuestas por faltas graves al año y las impuestas por faltas leves a los seis meses.
18. Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de:
- Solvencia económica y financiera que se determine en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - Solvencia profesional o técnica que se determine en los Pliegos de Condiciones Técnicas.
 - Económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación.
 - Solvencia económica y financiera que se determine por la Mesa de Contratación.
19. El acceso a la información del perfil de contratante será:
- Libre, requiriendo identificación previa mediante certificado electrónico que garantice la identidad de la persona.
 - Libre, no requiriendo identificación previa.
 - Restringido para aquellas empresas participantes en el procedimiento de contratación.
 - Restringido para personas jurídicas interesadas en licitar con la Administración que pretenda celebrar el contrato.
20. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado:
- Inferior a 30.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
 - Inferior a 30.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 10.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
 - Inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 5.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
 - Inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

21. Cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional:
- El expediente de contratación podrá ser objeto de tramitación urgente.
 - El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte.
 - El órgano de contratación, previa tramitación del expediente de contratación por vía de urgencia, podrá contratar libremente su objeto sólo en parte.
 - El órgano de contratación, previa justificación de la existencia de crédito suficiente, podrá contratar libremente su objeto en todo o en parte.
22. Los derechos y obligaciones del contratista suelen incorporarse a/al:
- Pliego de prescripciones técnicas.
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Proyecto Técnico de la obra de que se trate.
 - Todo lo anterior.
23. El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, constará, entre otros, del siguiente trámite:
- Alegaciones durante un plazo de treinta días.
 - Alegaciones durante un plazo de veinte días o diez días si se tramita por procedimiento de urgencia.
 - Alegaciones durante un plazo de veinte días.
 - Alegaciones durante un plazo de quince días.
24. Cuando las Administraciones Públicas decidan iniciar de oficio un procedimiento de responsabilidad patrimonial, el acuerdo de iniciación se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.
- Diez días.
 - Quince días.
 - Veinte días.
 - Treinta días.
25. No serán gastos subvencionables a los efectos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - Los gastos de procedimientos judiciales.
 - Ninguno de los anteriores serán gastos subvencionables.
26. Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, se deberá:
- Aprobar las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión.
 - Emitir certificación de la existencia de crédito suficiente para atender las obligaciones que se derivan de la concesión de la subvención.
 - Emitir certificación de la existencia de crédito adecuado para atender las obligaciones que se derivan de la concesión de la subvención.
 - La aprobación del gasto por la Intervención de la Administración correspondiente.
27. La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como:
- Organismo dependiente del Estado para la fiscalización de las subvenciones concedidas por las Administraciones Públicas.
 - Organismo independiente del Estado para la fiscalización de las subvenciones concedidas por las Administraciones Públicas.
 - Sistema nacional de publicidad de subvenciones.
 - Entidad de control e inspección de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado.
28. El régimen de organización de los municipios de gran población será aplicable:
- A los municipios cuya población supere los 70.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.
 - A los municipios cuya población supere los 250.000 habitantes.
 - A los municipios cuya población supere los 200.000 habitantes.
 - Ninguna es correcta.
29. En un municipio sometido al régimen de organización de los municipios de gran población, **no** es un órgano directivo:
- El interventor general municipal.
 - El titular de la asesoría jurídica.
 - Los miembros de la junta de gobierno local.
 - El secretario general del pleno.
30. En el supuesto de que no esté aprobado el Presupuesto antes del primer día del ejercicio económico a que se refiera:
- No puede realizarse gasto alguno hasta que no se efectúe dicha aprobación.
 - Incurrirá en responsabilidad contable el Presidente.
 - Deberá incoarse expediente de habilitación de créditos.
 - Se prorrogará automáticamente el del ejercicio anterior.

31. El crédito asignado a cada aplicación presupuestaria en el presupuesto de la entidad definitivamente aprobado se denomina:
- Crédito inicial.
 - Crédito definitivo.
 - Crédito anual.
 - Crédito vigente.
32. La ejecución de los presupuestos de gastos de las Entidades locales y de sus Organismos autónomos se realizará en las siguientes fases:
- Autorización o compromiso del gasto, reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago.
 - Autorización del gasto, reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago.
 - Autorización del gasto, disposición o compromiso del gasto, reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago.
 - Autorización del gasto, disposición del gasto, compromiso del gasto y ordenación del pago.
33. El acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados por un importe exactamente determinado se denomina:
- Disposición del gasto.
 - Reconocimiento del gasto.
 - Autorización del gasto.
 - Ordenación del pago.
34. Aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, se denomina:
- Generación de créditos por ingresos.
 - Transferencia de crédito.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Créditos extraordinarios.
35. Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:
- Créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles.
 - Créditos disponibles y créditos no disponibles.
 - Créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos transferidos.
 - Créditos disponibles, créditos transferidos y créditos no disponibles.
36. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, los funcionarios públicos tendrán el siguiente permiso:
- Tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y seis días hábiles cuando sea en distinta localidad.
 - Dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
 - Tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
 - Tres días naturales cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días naturales cuando sea en distinta localidad.
37. Podrá reconocerse la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñen puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere:
- El 40 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.
 - El 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.
 - El 20 por 100 de su retribución básica, incluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.
 - El 35 por 100 de su retribución básica, incluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.
38. En relación al régimen disciplinario de los funcionarios públicos y el personal laboral, las infracciones graves prescribirán a los:
- Cuatro años.
 - Tres años.
 - Un año.
 - Dos años.
39. Son órganos superiores de la administración de los cabildos insulares:
- El presidente del cabildo insular, el secretario general del pleno y los consejeros titulares de áreas o departamentos insulares.
 - El presidente del cabildo insular y los consejeros insulares titulares de áreas o departamentos insulares.
 - El presidente del cabildo insular y el o los vicepresidentes.
 - El presidente del cabildo insular y los integrantes del consejo de gobierno insular.
40. La aprobación del proyecto de presupuesto es una atribución del:
- Presidente del cabildo insular.
 - Pleno del cabildo insular.
 - Consejo de gobierno insular.
 - Consejero del área de hacienda del cabildo insular.

PREGUNTAS DE RESERVA:

41. Los funcionarios de carrera, cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones, serán declarados en situación de:
- Servicio activo
 - Servicios especiales
 - Servicios en otras Administraciones Públicas
 - Servicios institucionales
42. ¿Pueden ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias de una persona?
- No, en ningún caso.
 - Solo si existe consentimiento expreso y por escrito del afectado.
 - Si, si ha existido información previa y el afectado no ha expresado su negativa al tratamiento.
 - Si, si los datos se han obtenido sin fraude alguno.
43. A tenor del artículo 41 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones se practicarán preferentemente:
- Por la vía postal.
 - Telefónicamente.
 - Por medios electrónicos.
 - Por el medio más rápido y económico para la Administración.
44. En la notificación de todo acto administrativo no es necesario que conste siempre:
- Su texto íntegro.
 - Los recursos que contra el mismo procedan.
 - Los motivos en que se basa la decisión.
 - El plazo de interposición de los recursos.
45. ¿Cuándo podrán los interesados en un procedimiento administrativo aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio?
- En cualquier momento.
 - En cualquier momento del procedimiento posterior al trámite de audiencia.
 - En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
 - Únicamente cuando lo autorice el instructor del procedimiento.

SEGUNDA PARTE

El 25 de enero de 2021, D. Carmelo Perdomo Rodríguez presenta en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria, una solicitud de iniciación de un procedimiento administrativo.

46. El Cabildo de Gran Canaria, tras comprobar que la solicitud de iniciación presentada por el Sr. Perdomo Rodríguez, no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, le remite requerimiento al mismo, para que en el plazo de subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos:
- Diez días.
 - Quince días naturales.
 - Quince días hábiles.
 - Veinte días naturales.
47. El requerimiento le fue remitido a la dirección postal a efectos de notificaciones que figuraba en su solicitud, al no haber indicado la opción de notificación por medios electrónicos. La Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, realiza un intento de notificación, pero no hay nadie en el domicilio por lo que no puede proceder a practicar la misma, a la vista de que no se ha podido practicar la notificación, el Cabildo de Gran Canaria pretende insertar un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. ¿Actuaría bien la Administración en la práctica de la notificación?
- Si, puesto que no se ha podido notificar en su domicilio.
 - Sí, siempre que el anuncio que se publique en el Boletín Oficial del Estado, se publique también en el Tablón de Anuncios del Cabildo de Gran Canaria.
 - No, ya que se debía haber intentado de nuevo en una hora distinta dentro de los dos días siguientes al primer intento.
 - No, ya que se debía haber intentado de nuevo en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
48. En el citado requerimiento, la Administración deberá indicarle, que si no subsana la falta:
- Se le tendrá por desistido de su petición.
 - Se le tendrá por desistido de su derecho.
 - Se le pondrá fin al procedimiento.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
49. Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones:
- No suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.
 - Suspenderán la tramitación del mismo por un plazo de tres meses.
 - En ningún caso suspenderán la tramitación del mismo.
 - Suspenderán la tramitación del mismo por un plazo de seis meses.

Finalmente, se le notifica el requerimiento al Sr. Perdomo Rodríguez con fecha 25 de febrero de 2021 y éste procede a presentar ante el Cabildo de Gran Canaria la documentación requerida dentro del plazo establecido al efecto. Un mes después, recibe del Cabildo una resolución que NO pone fin a la vía administrativa.

50. ¿Qué recurso administrativo podrá interponer el interesado contra esta resolución?
- Recurso de alzada.
 - Recurso potestativo de reposición.
 - Recurso preceptivo de reposición.
 - En todo caso, recurso extraordinario de revisión.
51. ¿Cuál sería el plazo que tendría el Sr. Perdomo Rodríguez para interponer el recurso al que se refiere la pregunta anterior?
- Un mes
 - Tres meses
 - Dos meses
 - Cuatro meses
52. D. Carmelo Perdomo Rodríguez interpone a través de la sede electrónica del Cabildo el recurso correspondiente en el plazo legalmente establecido para ello, identificando el medio electrónico para que se le practique la notificación cuando se resuelva el mismo. ¿Esta actuación es correcta?
- Sí, ya que el medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
 - Sí, ya que para interponer un recurso administrativo ante las Administraciones Públicas, las personas físicas están obligadas a hacerlo por medios electrónicos.
 - No, ya que en la solicitud de inicio del procedimiento eligió comunicarse con la Administración por medios no electrónicos.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
53. ¿Ante quién podrá interponer el recurso?
- Ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo.
 - En todos los casos, ante el Consejero/a competente por razón de la materia.
 - Ante el Presidente del Cabildo de Gran Canaria.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
54. La interposición del recurso deberá expresar, entre otros:
- El nombre y apellidos del recurrente.
 - Acto que se recurre y la razón de su impugnación.
 - Las respuestas a) y b) son correctas.
 - Identificación del representante, en todo caso.
55. Serán causas de inadmisión del recurso:
- Carecer de legitimación el recurrente.
 - Tratarse de un acto no susceptible de recurso.
 - Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas.
56. ¿De qué plazo máximo dispone el Cabildo para dictar y notificarle la resolución del recurso al interesado?
- Seis meses
 - Tres meses
 - Un mes
 - Dos meses
57. Si transcurrido el plazo legalmente previsto para resolver el recurso, no ha recaído resolución ¿cómo se entenderá el recurso?
- Desestimado, con carácter general.
 - Estimado, con carácter general.
 - Estimado, en todo caso
 - Desestimado, en todo caso
58. El Cabildo de Gran Canaria le notifica, por medios electrónicos, a D. Carmelo Perdomo Rodríguez, la resolución del recurso presentado. ¿Cuándo se entenderá practicada la notificación?
- En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
 - A los diez días hábiles de acceder a su contenido.
 - A los diez días naturales de acceder a su contenido.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
59. ¿Cuándo se entenderá rechazada la notificación electrónica?
- Cuando hayan transcurrido veinte días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
 - Cuando hayan transcurrido veinte días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
 - Cuando hayan transcurrido quince días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
 - Cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

60. Contra la resolución de este recurso, ¿que otro recurso administrativo cabe?
- El recurso de alzada y el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.
 - El recurso de reposición y el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.
 - No cabrá ningún otro recurso administrativo.
 - No cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1
61. ¿Ante que órgano administrativo se podrá interponer el recurso extraordinario de revisión?:
- Ante el órgano que lo dictó.
 - Ante el órgano superior jerárquico al que dictó el acto.
 - Indistintamente, ante el órgano que lo dictó o ante el órgano superior jerárquico.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
62. Cuando el acto sea firme en vía administrativa, ¿qué circunstancias tendrían que concurrir para poder interponerse el recurso extraordinario de revisión?
- Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
 - Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
 - Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas.
63. Recibida la resolución del recurso, D. Carmelo Perdomo Rodríguez comprueba que el acto está dictado por un órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia ¿cómo sería el acto?
- Anulable.
 - Nulo de pleno derecho.
 - Sería un defecto de forma que no implicaría ni anulabilidad ni nulidad de pleno derecho.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
64. La nulidad o anulabilidad de un acto ¿implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero?
- No, en todo caso.
 - Sí, en todo caso.
 - No, con carácter general.
 - Sí, con carácter general.
65. Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto:
- Producirán los efectos de éste.
 - No producirán efecto alguno.
 - Producirán solo los efectos que se establezcan en el acuerdo de convalidación.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- PREGUNTAS DE RESERVA:**
66. ¿El interesado podría actuar por medio de representante?
- No, en ningún caso.
 - Sí, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas salvo manifestación expresa en contra de la interesada.
 - Únicamente para interponer recurso.
 - Únicamente para desistir de acciones.
67. Si en la solicitud presentada por el Sr. Pérez Rodríguez hubieran figurado varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán.
- Únicamente con el Sr. Perdomo Rodríguez.
 - Con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado y en su defecto, con el que figure en primer término.
 - No es posible tal situación.
 - Únicamente con el interesado que figura en primer lugar.
68. Si el órgano administrativo que inicia el procedimiento a partir de la solicitud del Sr. Perdomo Rodríguez, dispusiera su acumulación con otros con los que guarda íntima conexión, contra el acuerdo de acumulación:
- Procede recurso contencioso-administrativo.
 - Procede recurso de alzada.
 - Procede recurso de reposición.
 - No procederá recurso alguno.
69. Las notificaciones practicadas por el Cabildo de Gran Canaria al interesado de este supuesto:
- Deberán ser cursadas dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - Deberán ser cursadas dentro del plazo de 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - Deberán ser cursadas dentro del plazo de 20 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - Deberán ser cursadas dentro del plazo de 30 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
70. Respecto a la pregunta anterior, ¿cómo se entienden los días?
- Hábiles.
 - Naturales.
 - Hábiles, si se trata de actos de trámite.
 - Naturales, si se trata de actos de trámite.

**EXAMEN DE BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE
LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO/A (B.O.P. 28-07-2021)**

MODELO 2

- Los teléfonos móviles, relojes inteligentes y cualquier otro dispositivo electrónico deberán estar totalmente apagados durante la realización del ejercicio.
- Deberá mantener silencio antes, durante y a la finalización del ejercicio. Si tiene alguna pregunta, dirijase a un miembro del Tribunal o a un colaborador levantando la mano.
- La hoja de respuestas debe cumplimentarse exclusivamente con bolígrafo azul oscuro o negro.
- Deberá entregar la hoja de identificación, la hoja de respuestas y el cuadernillo de preguntas, el cual será publicado en la página web de la Corporación.

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LOS EJERCICIOS

El examen consta de dos partes:

PRIMERA PARTE: Consistirá en un test sobre el temario de 45 preguntas siendo las 5 últimas de reserva. (Estarán numeradas del 1 al 45)

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,10 puntos, cada respuesta incorrecta descontará 0,025 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

La puntuación de esta parte será de 4 puntos, siendo necesario un mínimo de 2 puntos para superarla.

SEGUNDA PARTE: Consistirá en un test sobre uno o varios casos prácticos relacionados con el temario y/o con las funciones propias del puesto de trabajo de 25 preguntas, siendo las 5 últimas de reserva. (Estarán numeradas del 46 al 70).

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,30 puntos, cada respuesta incorrecta descontará 0,075 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

La puntuación de esta parte será de 6 puntos, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superarla.

PROPIEDAD DEL CABILDO DE GRAN CANARIA
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN

1. La Ley Orgánica de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género, determina que, desarrollar actividades en la resolución pacífica de conflictos y fomentar el respeto a la dignidad de las personas y a la igualdad entre hombres y mujeres, estará incluido entre los objetivos de:
 - a) La Educación Secundaria Obligatoria.
 - b) El Bachillerato y la Formación Profesional.
 - c) Las Universidades.
 - d) La enseñanza para las personas adultas.
2. Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, constituye:
 - a) Acoso sexual.
 - b) Acoso por razón de sexo.
 - c) Discriminación directa por razón de sexo.
 - d) Discriminación indirecta por razón de sexo.
3. Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente en su trabajo, el empresario estará obligado (señalar la correcta):
 - a) Adoptar las medidas y no dar las instrucciones necesarias.
 - b) Informar lo antes posible solo a los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo.
 - c) Dar las instrucciones necesarias para que, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.
 - d) Los trabajadores no podrán interrumpir su actividad.
4. ¿Cuándo deben utilizarse los equipos de protección individual?:
 - a) Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de los trabajadores.
 - b) Cuando sea necesario por la naturaleza de los trabajos realizados.
 - c) Siempre que se desarrollen actividades que incluyan la utilización de maquinaria peligrosa.
 - d) Cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización.
5. El interesado tendrá derecho a obtener la supresión de los datos personales cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) El interesado se oponga al tratamiento y no prevalezcan otros motivos legítimos.
 - b) Los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados.
 - c) El interesado retire el consentimiento en que se basa el tratamiento.
 - d) Todas las opciones son correctas.
6. El interesado tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato:
 - a) Digital
 - b) Informatizado
 - c) Digital o en papel
 - d) Estructurado, de uso común y lectura mecánica
7. Los actos deben motivarse:
 - a) Siempre.
 - b) Nunca.
 - c) Cuando decidan un procedimiento.
 - d) Cuando la Ley lo prescriba.
8. En la notificación de todo acto administrativo no es necesario que conste siempre:
 - a) Su texto íntegro.
 - b) Los recursos que contra el mismo procedan.
 - c) Los motivos en que se basa la decisión.
 - d) El plazo de interposición de los recursos.
9. La terminación presunta del recurso extraordinario de revisión se dará:
 - a) A los tres meses de su interposición.
 - b) Al mes de su interposición.
 - c) No cabe.
 - d) Sólo cabe en el supuesto de que se base en manifiesto error de derecho.
10. El silencio administrativo en el recurso de alzada puede ser positivo en el siguiente caso:
 - a) Cuando el recurso se haya presentado contra un acto presunto desestimatorio de la solicitud del interesado.
 - b) Cuando perjudique al ciudadano.
 - c) Siempre que beneficie al interés público.
 - d) En ningún supuesto es positivo.
11. ¿ Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán:
 - a) Siempre de oficio por acuerdo del órgano competente.
 - b) Siempre por denuncia del órgano competente.
 - c) Siempre de oficio por petición razonada de otros órganos.
 - d) De oficio por acuerdo del órgano competente o por denuncia de otro órgano.

12. Salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor, los informes serán emitidos en el plazo de:
- Quince días.
 - Diez días.
 - Veinte días.
 - Diez días naturales.
13. ¿Cuándo podrán los interesados en un procedimiento administrativo aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio?
- En cualquier momento.
 - En cualquier momento del procedimiento posterior al trámite de audiencia.
 - En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
 - Únicamente cuando lo autorice el instructor del procedimiento.
14. De conformidad con el artículo 80 de la Ley 39/2015, del PACAP salvo disposición expresa en contrario, los informes serán:
- Facultativos y no vinculantes.
 - Preceptivos.
 - Preceptivos y vinculantes.
 - Facultativos y vinculantes.
15. ¿Qué recurso cabe contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos?
- Recurso de alzada.
 - Recurso extraordinario de revisión.
 - Recurso de reposición, en el plazo de un mes.
 - Ningún recurso.
16. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones prescribirán:
- Las muy graves a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.
 - Las muy graves a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.
 - Las muy graves a los cuatro años, las graves a los tres años y las leves a los dos años.
 - Las muy graves a los dos años, las graves al año y las leves a los seis meses.
17. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde:
- El mismo día en que se notifique la resolución sancionadora.
 - El día siguiente a aquel en que se haya notificado la resolución por la que se impone la sanción.
 - El día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
18. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos:
- Mensualmente
 - Trimestralmente
 - Semestralmente
 - Anualmente
19. Al expediente de contratación se incorporará:
- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - El Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - El certificado de existencia de crédito.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas.
20. Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a contratos:
- Cuya celebración responda a una necesidad inaplazable.
 - Cuya celebración tenga como finalidad actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos.
 - Que afecten a la defensa nacional.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
21. La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará:
- Por Acuerdo de la Mesa de Contratación.
 - Por el Órgano de Contratación.
 - Por Decreto del Presidente, cuando se trate de contratos celebrados por Corporaciones Locales.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
22. La solvencia económica, financiera y técnica o profesional del contratista puede sustituirse por:
- Un aval bancario.
 - La prestación de la garantía legalmente prevista.
 - La clasificación.
 - Nada.

23. El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, se iniciará:
- Por acuerdo del órgano competente.
 - Por denuncia.
 - De oficio por petición razonada de otros órganos.
 - De oficio por acuerdo del órgano competente o por denuncia de otro órgano.
24. Cuando las Administraciones Públicas decidan iniciar de oficio un procedimiento de responsabilidad patrimonial será necesario:
- Que no haya prescrito el derecho a la reclamación del interesado.
 - Que esté justificada la lesión producida al interesado.
 - Que la lesión producida sea evaluable económicamente.
 - Que la lesión se haya producido por el funcionamiento normal del servicio público.
25. La gestión de las subvenciones a que se refiere la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de acuerdo con los siguientes principios:
- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
 - Publicidad, transparencia, concurrencia, subjetividad, igualdad y no discriminación.
 - Publicidad, concurrencia, objetividad e igualdad.
 - Publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
26. De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro de las cantidades percibidas, prescribirá:
- A los cinco años.
 - A los tres años.
 - A los cuatro años.
 - A los dos años.
27. La iniciación de oficio del procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se realizará siempre:
- Mediante acuerdo adoptado por el órgano competente.
 - Mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.
 - Mediante resolución dictada por el órgano competente.
 - Mediante decreto del Presidente / Alcalde de la Corporación.
28. En un municipio sometido al régimen de organización de los municipios de gran población, es un órgano superior:
- El secretario general del pleno.
 - El titular de la asesoría jurídica.
 - El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma.
 - Los miembros de la Junta de Gobierno Local.
29. Serán órganos insulares necesarios de los Cabildos:
- El Pleno, el Presidente, el/los Vicepresidente/s y los Consejeros.
 - El Pleno, el Presidente, el Secretario general del Pleno y el Consejo de Gobierno Insular.
 - El Pleno, el Presidente y los Consejeros.
 - El Pleno, el Presidente y el Consejo de Gobierno Insular.
30. El Presupuesto de las Entidades Locales legalmente debe aprobarse definitivamente:
- Antes de concluir el ejercicio económico en el que haya de aplicarse.
 - Antes de concluir el ejercicio económico anterior a aquel en que vaya a regir.
 - Cuando se lo demande el propio Pleno.
 - El primer día hábil del mes de enero del ejercicio económico al que se refiera.
31. Los estados de gastos de los presupuestos de las entidades locales se clasificarán con los siguientes criterios:
- Por programas, subprogramas y opcionalmente, por unidades orgánicas.
 - Por programas, subprogramas y por unidades orgánicas.
 - Por programas, por categorías económicas y opcionalmente, por unidades orgánicas.
 - Por programas, por categorías económicas y por unidades orgánicas.
32. El acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario se denomina:
- Disposición del gasto.
 - Reconocimiento del gasto.
 - Autorización del gasto.
 - Ordenación del pago.
33. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:
- Autorización-disposición y autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
 - Autorización-disposición y reconocimiento de la obligación-liquidación.
 - Autorización-disposición y autorización-reconocimiento de la obligación-ordenación del pago.
 - Reconocimiento del gasto-autorización y disposición-ordenación del pago.

34. Aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito, se denomina:
- Créditos extraordinarios.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Suplementos de crédito.
 - Transferencias de crédito.
35. Se podrá establecer la vinculación de los créditos para gastos en los niveles de desarrollo funcional y económico que la Entidad local considere necesarios para su adecuada gestión:
- En la memoria del presupuesto.
 - En el anteproyecto del presupuesto.
 - En las bases de ejecución del presupuesto.
 - En el programa financiero o de financiación.
36. ¿Cuál de los siguientes derechos individuales de los empleados públicos se ejerce de forma colectiva?
- La libre asociación profesional.
 - La libertad sindical.
 - La libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
 - La participación en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste su servicio y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
37. En el supuesto de un parto múltiple, la duración del permiso de maternidad será de:
- 16 semanas ininterrumpidas ampliables en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.
 - 15 semanas ininterrumpidas ampliables en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.
 - 18 semanas ininterrumpidas ampliables en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.
 - 14 semanas ininterrumpidas ampliables en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.
38. En relación al régimen disciplinario de los funcionarios públicos y el personal laboral, las infracciones muy graves prescribirán a los:
- Cuatro años.
 - Tres años.
 - Un año.
 - Dos años.
39. Las normas y actos que dicte el pleno del cabildo insular adoptarán las formas de:
- Reglamento orgánico, ordenanza, reglamento o acuerdo plenario, según corresponda.
 - Reglamento orgánico, disposiciones, reglamento o acuerdo plenario, según corresponda.
 - Reglamento, disposiciones, decretos o acuerdo plenario, según corresponda.
 - Reglamento, resoluciones, decretos o acuerdo plenario, según corresponda.
40. La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos insulares es una atribución del:
- Presidente del cabildo insular.
 - Consejero del área de presidencia del cabildo insular.
 - Consejo de gobierno insular.
 - Pleno del cabildo insular.

PREGUNTAS DE RESERVA:

41. Los funcionarios de carrera, cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos, serán declarados en situación de:
- Servicio activo.
 - Servicios especiales.
 - Servicios en otras Administraciones Públicas.
 - Servicios de alta dirección.
42. ¿Puede procederse al tratamiento de datos de un menor de edad solo con su consentimiento?
- Para los mayores de edad siempre se requerirá el consentimiento de los padres o tutores.
 - Sí, si es mayor de 14 años y la Ley no exige para su prestación la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela.
 - Sí, si es mayor de 16 años.
 - No, en ningún caso.
43. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:
- Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
 - Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
 - Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
 - Todas las respuestas son correctas.

44. ¿Cuál de los siguientes actos de las Administraciones Públicas es considerado por la Ley de Procedimiento Administrativo Común como anulable?
- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
 - b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
 - c) Los que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
 - d) Todas las respuestas son incorrectas.
45. ¿Qué sucede en los supuestos en que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado?
- a) Que se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.
 - b) No se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución, continuándose las actuaciones.
 - c) Se le dará un plazo de 10 días al interesado para que realice las actuaciones o se le dará decaído en el procedimiento.
 - d) Se le dará un plazo de 10 días al interesado para que realice las actuaciones advirtiéndole que de no resolverse quedará prescrito el derecho.

SEGUNDA PARTE

Con fecha 25 de marzo de 2021, Dña. María Teresa Pérez Pérez, presenta en el Registro General Cabildo de Gran Canaria una solicitud de iniciación de un procedimiento administrativo, haciendo constar, entre otros datos, la identificación de medios electrónicos a efectos de notificación.

46. El Cabildo de Gran Canaria, tras comprobar que la solicitud de iniciación presentada por Dña. María Teresa Pérez Pérez, no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, le remite requerimiento al mismo, para que en el plazo desubsane la falta o acompañe los documentos preceptivos:
- a) Diez días.
 - b) Quince días naturales.
 - c) Quince días hábiles.
 - d) Veinte días naturales.
47. En el citado requerimiento, la Administración deberá indicarle, que si no subsana la falta:
- a) Se le tendrá por desistido de su derecho.
 - b) Se le pondrá fin al procedimiento.
 - c) Se le tendrá por desistido de su petición.
 - d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
48. Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones:
- a) No suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.
 - b) Suspenderán la tramitación del mismo por un plazo de tres meses.
 - c) En ningún caso suspenderán la tramitación del mismo.
 - d) Suspenderán la tramitación del mismo por un plazo de seis meses.

Con fecha 25 de abril de 2021, se le notifica el requerimiento a Dña. María Teresa Pérez Pérez por medios electrónicos, tal y como indicó en su solicitud.

49. ¿Cuándo se entenderá practicada la notificación?
- a) En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
 - b) A los diez días hábiles de acceder a su contenido.
 - c) A los diez días naturales de acceder a su contenido.
 - d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
50. ¿Cuándo se entenderá rechazada la notificación electrónica?
- a) Cuando hayan transcurrido veinte días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
 - b) Cuando hayan transcurrido veinte días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
 - c) Cuando hayan transcurrido quince días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
 - d) Cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

La interesada procede a presentar ante el Cabildo de Gran Canaria la documentación requerida dentro del plazo establecido al efecto. Un mes después, recibe del Cabildo de Gran Canaria una resolución que pone fin a la vía administrativa.

51. Dña. María Teresa Pérez Pérez, interpone ante el Cabildo de Gran Canaria el recurso correspondiente en el plazo legalmente establecido para ello, indicando una dirección postal a efecto de que se le practique la notificación cuando se resuelva el mismo. ¿Esta actuación es correcta?
- Sí, ya que el medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
 - No, ya que para interponer un recurso administrativo ante las Administraciones Públicas, las personas físicas están obligadas a hacerlo por medios electrónicos.
 - No, ya que en la solicitud de inicio del procedimiento eligió comunicarse con la Administración por medios electrónicos.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta
52. ¿Qué recurso administrativo podrá interponer la interesada contra esta resolución?
- Recurso de alzada.
 - Recurso potestativo de reposición.
 - Recurso preceptivo de reposición.
 - En todo caso, recurso extraordinario de revisión.
53. ¿Cuál sería el plazo que tendría la Sra. Pérez Pérez, para interponer el recurso al que se refiere la pregunta anterior?
- Un mes.
 - Tres meses.
 - Dos meses.
 - Cuatro meses.
54. ¿Ante quién se podrá interponer el recurso?
- Ante el mismo órgano que dictó el acto.
 - En todos los casos, ante el Consejero/a competente por razón de la materia.
 - Ante el Presidente del Cabildo de Gran Canaria.
 - Ante al órgano superior jerárquico que dictó el acto.
55. La interposición del recurso deberá expresar, entre otros:
- El nombre y apellidos del recurrente.
 - Acto que se recurre y la razón de su impugnación.
 - Las respuestas a) y b) son correctas.
 - Identificación del representante, en todo caso.
56. Serán causas de inadmisión del recurso:
- Carecer de legitimación el recurrente.
 - Tratarse de un acto no susceptible de recurso.
 - Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas
57. ¿De qué plazo máximo dispone el Cabildo para dictar y notificarle la resolución del recurso al interesado?
- Seis meses
 - Tres meses
 - Un mes
 - Dos meses
58. Si transcurrido el plazo legalmente previsto para resolver el recurso, no ha recaído resolución ¿cómo se entenderá el recurso?
- Desestimado, con carácter general.
 - Estimado, con carácter general.
 - Estimado, en todo caso
 - Desestimado, en todo caso
59. Contra la resolución de este recurso, ¿que otro recurso administrativo cabe?
- El recurso de alzada y el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.
 - El recurso de reposición y el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.
 - No cabrá ningún otro recurso administrativo.
 - No cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1
60. La resolución del recurso le fue remitido a la dirección postal que había indicado a efectos de notificaciones en el escrito de interposición del recurso. La Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, realiza un intento de notificación, pero no hay nadie en el domicilio por lo que no puede proceder a practicar la misma. A la vista de que no se ha podido practicar la notificación, el Cabildo de Gran Canaria pretende insertar un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. ¿Actuaría bien la Administración en la práctica de la notificación?
- Sí, puesto que no se ha podido notificar en su domicilio.
 - Sí, siempre que el anuncio que se publique en el Boletín Oficial del Estado, se publique también en el Tablón de Anuncios del Cabildo de Gran Canaria.
 - No, ya que se debía haber intentado de nuevo en una hora distinta dentro de los dos días siguientes al primer intento.
 - No, ya que se debía haber intentado de nuevo en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

61. Recibida la resolución del recurso, la interesada comprueba que el acto está dictado por un órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia ¿cómo sería el acto?
- Anulable.
 - Nulo de pleno derecho.
 - Sería un defecto de forma que no implicaría ni anulabilidad ni nulidad de pleno derecho.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
62. La nulidad o anulabilidad de un acto ¿implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero?
- No, en todo caso.
 - Si, en todo caso.
 - No, con carácter general.
 - Sí, con carácter general.
63. Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto:
- Producirán los efectos de éste.
 - No producirán efecto alguno
 - Producirán solo los efectos que se establezcan en el acuerdo de convalidación.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
64. Cuando el acto sea firme en vía administrativa, ¿qué circunstancias tendrían que concurrir para poder interponerse el recurso extraordinario de revisión?
- Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
 - Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
 - Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas.
65. ¿Ante que órgano administrativo se podrá interponer el recurso extraordinario de revisión?:
- Ante el órgano que lo dictó.
 - Ante el órgano superior jerárquico al que dictó el acto.
 - Indistintamente, ante el órgano que lo dictó o ante el órgano superior jerárquico.
 - Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

PREGUNTAS DE RESERVA:

66. ¿La interesada podría actuar por medio de representante?
- No, en ningún caso.
 - Si, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas salvo manifestación expresa en contra de la interesada.
 - Únicamente para interponer recurso.
 - Únicamente para desistir de acciones.
67. Si en la solicitud presentada por la Sra. Pérez Pérez hubieran figurado varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán:
- Únicamente con la Sra. Pérez Pérez.
 - Con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado y en su defecto, con el que figure en primer término.
 - No es posible tal situación.
 - Únicamente con el interesado que figura en primer lugar.
68. Si el órgano administrativo que inicia el procedimiento, a partir de la solicitud de la Sra. Pérez Pérez, dispusiera su acumulación con otros con los que guarda íntima conexión, contra el acuerdo de acumulación:
- Procede recurso contencioso-administrativo.
 - Procede recurso de alzada.
 - Procede recurso de reposición.
 - No procederá recurso alguno.
69. Las notificaciones practicadas por el Cabildo de Gran Canaria a la interesada de este supuesto:
- Deberán ser cursadas dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - Deberán ser cursadas dentro del plazo de 15 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - Deberán ser cursadas dentro del plazo de 20 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
 - Deberán ser cursadas dentro del plazo de 30 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
70. Con respecto a la pregunta anterior, ¿cómo se entienden los días?
- Hábiles.
 - Naturales.
 - Hábiles, si se trata de actos de trámite.
 - Naturales, si se trata de actos de trámite.