

**Este ejercicio es un tipo test. Cada pregunta tiene 3 respuestas posibles y solo 1 es correcta.**

1. Las personas que trabajan en la atención de nuestras necesidades dentro de la Administración forman equipos que se llaman:
  - a) Funcionarios.
  - b) Servicios.
  - c) Ministerios.
  
2. La administración pública trabaja para:
  - a) Conseguir el bienestar de todas las personas que viven en un país.
  - b) Organizar y administrar un municipio.
  - c) Satisfacer a los políticos.
  
3. El ayuntamiento es un ejemplo de una administración:
  - a) General del Estado.
  - b) Autónoma
  - c) Local

4. Señala la opción correcta:

- a) La Comunidad de Madrid y la de Baleares siguen el mismo procedimiento administrativo común.
- b) La Comunidad de Euskadi y la de Madrid no siguen el mismo procedimiento administrativo.
- c) La Comunidad Canaria tiene su propio procedimiento administrativo.

5. El procedimiento administrativo es:

- a) Una forma de actuar en la que se siguen unos pasos para producir un acto administrativo.
- b) Un conjunto de documentos correspondiente a un asunto de Administración.
- c) El conjunto de programas informáticos que utiliza la administración para producir diferentes actos.

6. La ley que regula el procedimiento administrativo común es:

- a) La constitución
- b) La Ley 34/2011
- c) La Ley 39/2015

7. ¿Cuáles son las administraciones locales más importantes?

a) La administración general del estado, las comunidades autónomas, y los ayuntamientos.

a) Los ayuntamientos.

c) Las diputaciones, los ayuntamientos y las mancomunidades.

8. ¿Quién realiza un acto administrativo?

a) La persona interesada.

b) La administración pública.

c) El personal laboral.

9. ¿Los ayuntamientos hacen el mismo tipo de contratos a todas las empresas de limpieza?

a) No.

b) Depende del contrato.

c) Si, porque deben de seguir el procedimiento administrativo común.

10. Señala la opción INCORRECTA:

- a) Los menores de 18 años tienen capacidad legal para participar en un acto administrativo.
- b) Los interesados en participar en un acto administrativo podrán utilizar un representante si desean que otra persona se encargue de las gestiones.
- c) Hoy en día los procedimientos se hacen de forma digital.

11. ¿Dónde se inicia el procedimiento?

- a) En el Registro o en la oficina de correos
- b) En el ayuntamiento del municipio.
- c) Tanto la opción "a" como "b" son correctas.

12. En la fase de iniciación, ¿cómo se ordena un expediente administrativo?

- a) Nombre.
- b) Por fecha.
- c) Por tamaño del documento.

13. Señala la opción INCORRECTA:

- a) Durante la fase de instrucción, en cualquier procedimiento administrativo es obligatorio el trámite de audiencia.
- b) Durante la fase de instrucción, en cualquier procedimiento administrativo la persona interesada puede explicar por qué tiene derecho a pedir lo solicitado.
- c) Durante la fase de instrucción, en cualquier procedimiento administrativo la administración tiene la obligación de pedir informes para tomar una decisión.

14. Cuando la persona interesada y la Administración llegan a un acuerdo, se dice que el procedimiento a acabado por:

- a) Desistimiento.
- b) Resolución expresa.
- c) Terminación convencional

15. El significado de impulso de oficio es:

- a) Tramitar los expedientes lo más rápido que se pueda.
- b) Hacer varios trámites juntos.
- c) Saber el camino o los pasos a seguir para avanzar el expediente por su camino correcto.