

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.