



**Proceso selectivo para el ingreso en la agrupación
profesional de personal funcionario subalterno de la
Administración general de la Comunidad Autónoma de
Galicia.**

**Primer ejercicio
Acceso: libre**

Idioma: Castellano

NO abra el examen hasta que el tribunal se lo indique





1.- Según el tenor literal del artículo 14 de la Constitución española de 1978:

- a) Todos son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) Las personas son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Los ciudadanos son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- En el artículo 19 de la Constitución española de 1978 se reconoce el derecho fundamental de los españoles:

- a) A elegir libremente su residencia y a circular por el territorio nacional.
- b) A la producción y creación literaria, artística, científica y técnica.
- c) A participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.
- d) A obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que, en ningún caso, pueda producirse indefensión.

3.- Según el artículo 62 de la Constitución española de 1978 le corresponde al Rey:

- a) Sancionar y revocar las leyes en los términos previstos en la Constitución.
- b) Convocar y disolver las Cortes Generales y convocar elecciones en los términos previstos en la Constitución.
- c) Autorizar al presidente del Gobierno a la convocatoria a referéndum en los términos previstos en la Constitución.
- d) El Alto Patronato de las universidades públicas.



4.- Según el artículo 66 de la Constitución española de 1978:

- a) Las Cortes Generales son irresponsables.
- b) Las Cortes Generales son inviolables.
- c) Las Cortes Generales son inimputables.
- d) Las Cortes Generales son inmunes.

5.- Según el artículo 80 de la Constitución española de 1978:

- a) Las sesiones plenarias de las cámaras serán secretas, salvo acuerdo en contrario de cada cámara, adoptado por mayoría simple.
- b) Las sesiones plenarias de las cámaras serán públicas, salvo acuerdo en contrario de cada cámara, adoptado por mayoría absoluta o con arreglo al reglamento.
- c) Las sesiones plenarias de las cámaras serán siempre públicas.
- d) Las sesiones plenarias de las cámaras serán públicas, salvo acuerdo en contrario de cada cámara, adoptado por mayoría simple o con arreglo al reglamento.

6.- Según el artículo 12 de la Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía para Galicia:

- a) El Parlamento elegirá de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente, la Mesa y una Diputación Permanente.
- b) El Parlamento elegirá de entre sus miembros un Presidente, la Mesa, una Diputación Permanente y una Comisión Legislativa Permanente.
- c) El Parlamento elegirá de entre sus miembros un Presidente, dos Vicepresidentes y una Diputación Permanente.
- d) El Parlamento elegirá de entre sus miembros un Presidente, la Mesa y una Diputación Permanente.



7.- Según el artículo 27 de la Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía para Galicia, corresponde a la Comunidad Autónoma gallega la competencia exclusiva en materia de:

- a) Puertos pesqueros.
- b) Ordenación del territorio y del litoral, urbanismo y vivienda.
- c) Los puertos, aeropuertos y helipuertos calificados de interés general por el Estado y los puertos de refugio y puertos y aeropuertos deportivos.
- d) Salvamento marítimo.

8.- Según el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas:

- a) Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación del plazo máximo para la resolución de un procedimiento y la notificación, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá recurso alguno.
- b) Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación del plazo máximo para la resolución de un procedimiento y la notificación se puede interponer recurso por los interesados.
- c) En ningún caso se pueden ampliar los plazos máximos de resolución de los procedimientos y su notificación.
- d) El acuerdo que resuelva sobre la ampliación del plazo máximo para la resolución de un procedimiento y la notificación, no es necesario que sea notificado a los interesados.

9.- Según el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, cuando razones de interés público lo aconsejen, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia se podrá acordar:

- a) Solo a petición del interesado.
- b) Solo de oficio.
- c) Tanto de oficio como a petición del interesado.
- d) No es posible aplicar la tramitación de urgencia a ningún procedimiento, deben respetarse siempre los plazos ordinarios previstos en la normativa reguladora del mismo.



10.- El artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas regula la validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones públicas. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?

- a) Las copias auténticas de documentos privados realizadas por una Administración pública tendrán validez en todos los ámbitos administrativos o privados.
- b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia, aunque estos no se visualicen al consultar el documento.
- c) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica no tendrán nunca validez si se produce un cambio de formato en el documento.
- d) Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las administraciones públicas en las cuales quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

11.- Según el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, son nulos de pleno derecho:

- a) Los actos que lesionen derechos y libertades, en todo caso.
- b) Los actos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de jerarquía.
- c) Los actos dictados con algún defecto de forma.
- d) Los actos que tengan un contenido imposible.

12.- Según el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, la obligación de suministrar información a la Administración para el cumplimiento de sus obligaciones previstas en esta ley se extenderá a:

- a) A las personas jurídicas adjudicatarias de contratos, pero a las personas físicas solo en los casos en que la cuantía del contrato supere los 60.000 euros.
- b) A las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones, pero a las personas físicas solo en los casos en que la cuantía de la subvención supere los 60.000 euros.
- c) A todas las personas físicas o jurídicas adjudicatarias de contratos y beneficiarias de subvenciones.
- d) Ni a las personas jurídicas ni a las personas físicas, e independientemente de que sean adjudicatarias de contratos o beneficiarias de subvenciones.

13.- El artículo 24 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, regula el derecho de acceso a la información pública y establece que en el ejercicio de su derecho al acceso a la misma se le garantizará a la ciudadanía:

- a) La realización de propuestas y sugerencias tanto sobre la información demandada como sobre los formatos, programas o lenguajes informáticos empleados.
- b) La transposición siempre gratuita de la información a formatos diferentes del original, con la condición de que sean aportados por el interesado.
- c) La recepción de la información pública siempre en formato electrónico, para evitar el uso del papel.
- d) La posibilidad de utilización de la información obtenida, siempre con la autorización previa del órgano que haya elaborado dicha información.

14.- Según el artículo 3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el régimen jurídico del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley se basa en unos principios que informarán la actuación de las Administraciones públicas en las que presta sus servicios. Dentro de estos principios informadores se encuentran:

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses particulares de cada ciudadano.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Sometimiento a la ley y al derecho, cuando las circunstancias y el interés general lo aconsejen.
- d) Profesionalidad e imparcialidad en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.

15.- Según el artículo 23 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para que se pueda proceder al nombramiento de personal funcionario interino tiene que concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de puestos vacantes, aun sin dotación presupuestaria, por un plazo máximo de 3 años.
- b) La sustitución transitoria de las personas titulares de los puestos, durante el tiempo que se estime necesario de manera aproximada.
- c) La ejecución de programas de carácter permanente y de duración indeterminada, por un plazo máximo de 5 años, ampliables hasta 1 año más.
- d) El exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional y circunstancial, por un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho meses.



16.- Según el artículo 40 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, los cuerpos y escalas del personal funcionario se crean, se refunden, se modifican y se suprimen por:

- a) Orden del conselleiro que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública de la Xunta de Galicia.
- b) Decreto del presidente de la Xunta de Galicia.
- c) Ley.
- d) Decreto del Consello da Xunta de Galicia.

17.- Según el artículo 41 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el personal funcionario seleccionado para ocupar puestos que tengan atribuidas, entre otras funciones, las de despacho de correspondencia, atención al público, manejo de máquinas reproductoras y traslado de documentos o similares, se integrará en uno de los siguientes cuerpos de la Administración general:

- a) Cuerpo auxiliar.
- b) Cuerpo de auxiliares de carácter técnico.
- c) Cuerpo de técnicos de carácter facultativo.
- d) Agrupación profesional del personal funcionario.

18.- Según el artículo 7 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, a los proyectos de ley presentados en el Parlamento gallego por la Xunta de Galicia se adjuntará un informe sobre su impacto de género elaborado por:

- a) La Asesoría Jurídica de la consellería que haya tenido la iniciativa para la elaboración de la ley.
- b) La Secretaría General Técnica de la consellería que haya tenido la iniciativa para la elaboración de la ley.
- c) El órgano competente en materia de igualdad.
- d) La Comisión de Igualdad del Parlamento de Galicia.



19.- Según el artículo 4 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la acreditación del grado de discapacidad:

- a) Se realizará en los términos establecidos reglamentariamente y tendrá validez en todo el territorio nacional.
- b) Se realizará en los términos establecidos por la normativa de la Unión Europea y tendrá validez en todos los países integrantes de la Unión Europea.
- c) Se realizará en los términos establecidos en una ley orgánica y tendrá validez en todo el territorio nacional.
- d) Se realizará en los términos establecidos reglamentariamente en cada comunidad autónoma y tendrá validez solo en esa comunidad autónoma.

20.- Según el artículo 6 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad se realizará de acuerdo con el principio de:

- a) Independencia en la toma de decisiones.
- b) Libertad en la toma de decisiones.
- c) Igualdad en la toma de decisiones.
- d) No discriminación en la toma de decisiones.

21.- El artículo 16 del Decreto 129/2016, de 15 de septiembre, por el que se regula la atención a la ciudadanía en el sector público autonómico de Galicia, establece que el ciudadano podrá presentar sugerencias en la modalidad electrónica, a través del modelo normalizado indicado en él. Señale cuál es el código de procedimiento de las sugerencias:

- a) PR012A
- b) PR003A
- c) PR002A
- d) PR013A

22.- La Xunta de Galicia dispone de diversos sistemas para facilitar la accesibilidad al servicio del 012. ¿Que representa el siguiente pictograma en relación con lo anterior?



- a) El servicio de videointerpretación para personas con discapacidad intelectual.
- b) El servicio de videointerpretación para personas sordas.
- c) El servicio de videointerpretación para personas mayores.
- d) El servicio de videointerpretación para personas extranjeras.

23.- Según el artículo 42 de la Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración, ¿cómo se procederá a regular la metodología de elaboración, gestión y actualización de las cartas de servicios?

- a) Mediante orden del conselleiro competente en materia de simplificación administrativa.
- b) Mediante decreto del presidente de la Xunta de Galicia.
- c) Mediante decreto del Consello de la Xunta de Galicia.
- d) Mediante instrucción del titular de la Consellería de Hacienda y Administraciones Públicas.

24.- Según el artículo 16 del Decreto 129/2016, de 15 de septiembre, por el que se regula la atención a la ciudadanía en el sector público autonómico de Galicia, para la presentación de sugerencias y quejas en la modalidad electrónica existen modelos normalizados. Estos modelos normalizados se encuentran disponibles en:

- a) En la página web de atención al ciudadano (<https://suxestionsequeixas.xunta.gal>).
- b) Solo en la sede electrónica (<https://sede.xunta.gal>).
- c) En la sede electrónica (<https://sede.xunta.gal>) y a través del Portal de transparencia y gobierno abierto (<https://transparencia.xunta.gal>).
- d) Solo a través del Portal de transparencia y gobierno abierto (<https://transparencia.xunta.gal>).



25.- El director general de Montes y el conselleiro de Medio Rural deben asistir a una reunión en A Coruña pero, debido a un problema mecánico en el vehículo oficial del conselleiro, irán en el vehículo oficial del director general. El presidente de la Xunta de Galicia decide que también irá a la reunión, tras la cancelación de un acto que estaba previsto para la misma hora de la reunión en A Coruña, ya que considera que los temas que se van a tratar en la reunión pueden ser de una considerada relevancia. El presidente de la Xunta acudirá a la reunión en el mismo vehículo oficial que el director general y el conselleiro. Señale la respuesta correcta:

- a) El presidente de la Xunta de Galicia irá en el asiento delantero, al lado del conductor, ya que es la persona de más rango dentro del vehículo.
- b) El director general de Montes irá en el asiento trasero, en el lado derecho en el sentido de la marcha del vehículo, ya que están viajando en su vehículo oficial.
- c) El conselleiro de Medio Rural irá en el asiento trasero, en el lado derecho en el sentido de la marcha del vehículo, ya que ese es el sitio reservado en los vehículos oficiales para los conselleiros.
- d) El conselleiro de Medio Rural irá en el asiento trasero, en el lado izquierdo en el sentido de la marcha del vehículo, detrás del conductor, ya que por orden de rango es el sitio que le corresponde ocupar en el vehículo.

26.- El conselleiro de Cultura, Educación, Formación Profesional y Universidades va a presidir el acto de inauguración del curso académico de la USC (Universidad de Santiago de Compostela) y nos encargan la colocación de 4 banderas: España, Galicia, Santiago de Compostela y USC. ¿Cuál será su colocación desde la visión del observador?

- a) Galicia – USC – España – Santiago de Compostela.
- b) Santiago de Compostela – España – Galicia – USC.
- c) USC – España – Galicia – Santiago de Compostela.
- d) Santiago de Compostela – Galicia – España – USC.

27.- Un conector VGA o RGB, usado para las conexiones mediante cable, ¿cuántos pines tiene?

- a) 12 pines en 4 filas de 3 pines cada una.
- b) 15 pines en 3 filas de 5 pines cada una.
- c) 15 pines en 5 filas de 3 pines cada una.
- d) 12 pines en 3 filas de 4 pines cada una.



28.- Xoana está prestando sus servicios como personal subalterno en un instituto y una profesora le dice que necesita un conector de audio y vídeo para conectar su ordenador portátil con el proyector del aula. ¿Qué tipo de conector de los propuestos le podría facilitar Xoana?

- a) Conector VGA.
- b) Conector HDMI.
- c) Conector JACK.
- d) Conector XLR o CANNON.

29.- ¿Qué tarea no le corresponde al personal subalterno para la apertura de un edificio administrativo?

- a) Encender los principales equipos informáticos.
- b) Revisar planta por planta el estado de las zonas de trabajo.
- c) Desconectar el sistema de alarma.
- d) Abrir las puertas de acceso a la hora fijada.

30.- Pedro trabaja como personal subalterno en una oficina liquidadora de la Agencia Tributaria de Galicia y tiene que atender a una persona enfadada debido a que recibió una notificación de embargo. ¿Cómo debe actuar para conseguir que perciba con su actitud que está a su servicio, pendiente de él y de su problema?

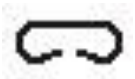
- a) Pedro se acercará al máximo a la persona para reforzar la impresión de que le está prestando toda su atención.
- b) Pedro le mirará a los ojos fijamente y de manera constante para que vea que le presta toda su atención.
- c) Pedro utilizará respuestas simples que ayuden a que sepa que le está escuchando.
- d) Pedro intentará que la persona hable lo menos posible, para conseguir que se tranquilice, y le pedirá amablemente que se calme.



31.- ¿Qué tipo de máquina fotocopidora es aquella en la cual el documento original es barrido por un rayo de luz intenso que proyecta la imagen sobre un tambor giratorio de superficie fotosensible?

- a) Electrostáticas.
- b) Xerográficas.
- c) Digitales de nueva generación.
- d) Profesional o de alta producción.

**32.- En el momento que una fotocopidora enciende la luz del símbolo:
¿qué es lo que tenemos que hacer?**



- a) Quitar la grapa atascada.
- b) Llenar el cartucho de las grapas, están agotadas.
- c) Contactar con el servicio técnico, hay un problema con las grapas.
- d) Colocar correctamente el cartucho de las grapas.

33.- Juan, subalterno de la Xunta de Galicia, tiene que hacer unas fotocopias y al llegar junto a la fotocopidora se da cuenta de que la pantalla está apagada. ¿Qué deberá hacer Juan?

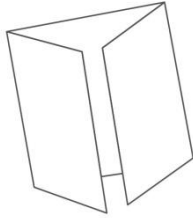
- a) Comprobar el cable de conexión de la fotocopidora.
- b) Comprobar que el interruptor de la alimentación de la fotocopidora está conectado.
- c) Comprobar que la fotocopidora no está en la opción “ahorro de energía”.
- d) Llamar al servicio técnico ya que Juan no va a poder solucionar el problema.

34.- Una fotocopidora, para hacer copias a color, utiliza el negro y los siguientes colores:

- a) Cian, magenta y amarillo.
- b) Amarillo, azul y verde.
- c) Verde, rojo y azul.
- d) Magenta, verde y amarillo.

35.- Si te dicen que hagas un folleto en el que el papel tiene dos pliegues paralelos o más que van alternando su dirección de plegado. ¿Cuál de los siguientes plegados es el correcto?

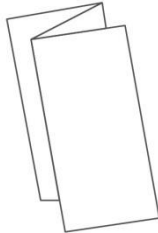
a)



b)



c)



d)



36.- Según la norma ISO 216 que normaliza los formatos del papel, si quisiera ensobrar un documento impreso en folio tamaño A7, sin doblarlo, ¿qué medida tendría que tener el sobre que tengo que emplear?

a) 57 x 81 mm.

b) 40 x 57 mm.

c) 81 x 114 mm.

d) 28 x 40 mm.

37.- De los siguientes tipos de papel, ¿cuál es el que nos proporciona una buena protección a los líquidos y vapores?

a) Papel para corrugar.

b) Papel kraft.

c) Papel tisú.

d) Papel encerado.



38.- De acuerdo con el artículo 22 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, las imágenes captadas con fines de videovigilancia deberán ser suprimidas en un plazo máximo:

- a) Los datos serán suprimidos en el plazo máximo de seis meses desde su captación, salvo cuando tuviesen que ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.
- b) Los datos serán suprimidos en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando tuviesen que ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.
- c) Los datos serán suprimidos en el plazo máximo de dos meses desde su captación, salvo cuando tuviesen que ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.
- d) Los datos serán suprimidos en el plazo máximo de un año desde su captación, salvo cuando tuviesen que ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.

39.- Existen varios tipos de grapado. Si decimos que los salientes de la grapa se pliegan hacia dentro evitando así que el grupo de hojas se suelten, ¿de qué tipo de grapado estamos hablando?

- a) Grapado clavado.
- b) Grapado caballete.
- c) Grapado cerrado.
- d) Grapado permanente.

40.- Si se quiere encuadernar una cantidad elevada de libros de más de 500 hojas y que la encuadernación cumpla con los requisitos de eficacia, durabilidad y rapidez, ¿qué técnica de encuadernación sería la más idónea?

- a) Encuadernación channel.
- b) Encuadernación grapada.
- c) Encuadernación térmica.
- d) Encuadernación cartoné.



41.- Según el Manual básico de documentación administrativa y jurídica de la Xunta de Galicia, un informe es un documento administrativo que:

- a) Contiene una declaración de juicio de un órgano administrativo, persona o entidad pública o privada sobre cuestiones de hecho, técnicas o jurídicas que son objeto de un procedimiento administrativo.
- b) Describe, a posteriori, la gestión económica o de actividades llevadas a cabo por un organismo o por una unidad cualquiera en un tiempo determinado.
- c) Recoge las decisiones adoptadas por los órganos competentes sobre la iniciación y las cuestiones que se suscitan en la tramitación de un procedimiento antes de la resolución del mismo.
- d) Contiene las decisiones del órgano competente y pone fin a un procedimiento administrativo, resolviendo todas las cuestiones que se expusieron en el mismo.

42.- Según el Manual básico de documentación administrativa y jurídica de la Xunta de Galicia, ¿cuál de los siguientes tipos de documentos administrativos no es un documento de constancia?

- a) Acta
- b) Diligencia
- c) Memoria
- d) Certificado

43.- El artículo 26.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, hace referencia a los requisitos que deben cumplir los documentos electrónicos administrativos para ser válidos. Señale la respuesta correcta:

- a) Deberán disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- b) Deberán incorporar una referencia temporal del momento en que fueron emitidos.
- c) Deberán incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- d) Todas las respuestas son correctas.



44.- Según el Manual básico de documentación administrativa y jurídica de la Xunta de Galicia, una resolución es un documento administrativo:

- a) Que recoge las decisiones del órgano competente y que pone fin a un procedimiento administrativo decidiendo sobre todas las cuestiones presentes en éste.
- b) Que recoge las decisiones adoptadas por los órganos competentes sobre la iniciación y las cuestiones que se suscitan en la tramitación de un procedimiento antes de la resolución del mismo.
- c) Que refleja el trámite mediante el que se les comunica a los interesados en un procedimiento las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses.
- d) Que contiene una declaración de juicio de un órgano administrativo, persona o entidad pública o privada sobre cuestiones de hecho, técnicas o jurídicas que son objeto de un procedimiento administrativo.

45.- Los documentos administrativos pueden clasificarse según la fase del procedimiento en documentos de iniciación, documentos de instrucción y documentos de terminación. De los siguientes documentos cual corresponde a un documento de iniciación:

- a) Acuerdo de apertura de un período de prueba.
- b) Acuerdo de la suspensión de la ejecución de un acto.
- c) Acuerdo de ampliación de plazos.
- d) Acuerdo de adopción de medidas provisionales.

46.- El documento administrativo, desde el punto de vista archivístico, tiene como valores fundamentales en el tiempo:

- a) Valor primario y valor secundario.
- b) Valor universal y valor personal.
- c) Valor de constancia y valor de comunicación.
- d) Valor informativo y valor técnico.



47.- Según el Manual básico de documentación administrativa y jurídica de la Xunta de Galicia, aquellos documentos administrativos en los que un órgano o persona cualificada emite una valoración sobre elementos de un procedimiento administrativo o informa sobre la gestión de un organismo durante un período de tiempo es un documento de:

- a) Transmisión.
- b) Constancia.
- c) Decisión.
- d) Juicio.

48.- Según el artículo 13 de la Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia, no se encuentran integrados en los archivos públicos:

- a) Los archivos de gestión.
- b) Los archivos centrales e intermedios.
- c) Los archivos históricos.
- d) Los archivos auxiliares.

49.- El artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, establece que las instancias o solicitudes de iniciación deberán contener (señale la respuesta falsa):

- a) Firma del solicitante o acreditación de su identidad expresada por cualquiera medio.
- b) Lugar y fecha.
- c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- d) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

50.- El manual de identidad corporativa de la Xunta de Galicia aprobado por el Decreto 112/2021, de 22 de julio, por el que se aprueba el uso de los elementos básicos de la identidad corporativa de la Xunta de Galicia, recoge que la tipografía propia de la Xunta de Galicia es:

- a) Times New Roman.
- b) Arial.
- c) Xunta Sans.
- d) El manual no recoge ninguna tipografía como propia y deja abierta la elección de la misma por el usuario.



51.- Según el artículo 13 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, ¿se puede recuperar una carta ordinaria depositada en una oficina de Correos?

- a) No, porque no tiene código de seguimiento.
- b) Se puede, siempre que lo soliciten por escrito el remitente y el destinatario.
- c) Se puede, siempre que no hubiese llegado al poder del destinatario.
- d) Se puede si no ha salido de la oficina y siempre que sea el destinatario quien lo pide.

52.- Laura, empleada pública de la administración notificante, debe practicar la notificación de una resolución administrativa en el domicilio de Pablo López, por ser el interesado en el procedimiento administrativo en el que se dictó la resolución. En el domicilio de Pablo López, en el momento de intentar practicar la notificación, solo se encuentra Paula, una joven de 14 años de edad. Paula le explica a Laura que en ese momento Pablo no se encuentra en el domicilio, ya que salió un momento a hacer un trámite urgente. Además, Paula también le explica que ella no vive allí, que solo va a recibir clases particulares de Pablo, por lo que dice que no se puede hacer cargo de la notificación. Señale la respuesta correcta:

- a) Paula no podrá hacerse cargo de la notificación por no residir habitualmente en el domicilio de Pablo.
- b) Paula podrá hacerse cargo de la notificación siempre y cuando haga constar su identidad.
- c) Paula no podrá hacerse cargo de la notificación por no ser familiar de Pablo.
- d) Paula no podrá hacerse cargo de la notificación por no tener aún cumplidos los 16 años.



53.- Según el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, señale la respuesta correcta en relación al cómputo de plazos expresados en días:

- a) Cuando los plazos sean señalados por días hábiles por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esa circunstancia en las correspondientes notificaciones.
- b) Cuando los plazos sean señalados por días, estos se entenderán hábiles y se excluirán del cómputo los domingos y festivos.
- c) Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en el que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.
- d) Los plazos expresados en días se contarán desde el día en el que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el día en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

54.- ¿Cuáles son las medidas máximas de la carta ordinaria nacional en formato sobre?

- a) Largo + alto + ancho = 105 cm., sin que la mayor dimensión supere los 60 cm.
- b) Largo + alto + ancho = 120 cm., sin que la mayor dimensión supere los 60 cm.
- c) Largo + alto + ancho = 135 cm., sin que la mayor dimensión supere los 60 cm.
- d) Largo + alto + ancho = 90 cm., sin que la mayor dimensión supere los 60 cm.

55.- Según el artículo 22 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del servicio postal universal y de la liberalización de los servicios postales, ¿a quién se indemniza en el caso de pérdida o extravío de un envío postal?

- a) Siempre al remitente del envío, que es su propietario.
- b) Al destinatario del envío si el remitente así lo solicita.
- c) Indistintamente al remitente o al destinatario del envío, dependiendo del estado en el que se encuentre.
- d) En ningún caso se indemniza al destinatario.



56.- Según el artículo 16 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del servicio postal universal y de la liberalización de los servicios postales, señala cuales de los siguientes objetos pueden circular en Correos:

- a) Las materias biológicas perecederas intercambiadas entre laboratorios oficialmente reconocidos y las radiactivas depositadas por expedidores debidamente autorizados.
- b) Los animales vivos sin autorización especial o sin ser intercambiados entre instituciones oficialmente reconocidas.
- c) Los envíos cuya envoltura o cubierta contenga textos o dibujos que vulneren los derechos fundamentales de la persona.
- d) El opio y sus derivados, la cocaína y demás estupefacientes y sustancias psicotrópicas si se envían con fines de investigación y docencia y siempre acompañados de un certificado de la institución que dirija la investigación a la que van destinadas.

57.- ¿Qué tipos de certificaciones pueden solicitar los remitentes de los envíos realizados por Correos de los que se tiene constancia de su admisión o entrega? Señala la respuesta falsa:

- a) Certificación de imposición: se certifica la imposición de un envío, pero no el contenido.
- b) Copia certificada: se certifica tanto la imposición como el texto remitido. Es exclusiva de las notificaciones.
- c) Certificación de entrega: se certifica la entrega del envío, la fecha y los datos del receptor.
- d) Certificación de intento de entrega: se certifica la no entrega y el motivo.



58.- Fermín tiene que practicar la notificación de una resolución administrativa e intenta practicarla en el domicilio del interesado a las 10:00 horas del miércoles 5 de julio, pero este intento de notificación resultó infructuoso. ¿Cuándo podrá Fermín realizar el segundo intento para que sea válido según el artículo 42 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas?

- a) A las 14:00 horas del miércoles 5 de julio.
- b) A las 16:00 horas del miércoles 5 de julio.
- c) A las 10:00 horas del jueves 6 de julio.
- d) No es preciso hacer un segundo intento de notificación si en el primero Fermín dejó un aviso de notificación, para que el interesado la fuese a recoger personalmente en la oficina administrativa correspondiente.

59.- Según el artículo 27 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del servicio postal universal y de la liberalización de los servicios postales, ¿qué servicios postales forman parte del servicio postal universal?

- a) Las cartas, la publicidad gratuita y las publicaciones no periódicas y con franqueo pagado.
- b) Las cartas, los recibos, las facturas, los impresos formalizados y las notificaciones administrativas.
- c) Las cartas, las tarjetas postales, los paquetes postales, los envíos nacionales y transfronterizos de publicidad directa, los libros, los catálogos y las publicaciones periódicas.
- d) Las cartas, los catálogos de grandes superficies, las encuestas del INE, la correspondencia bancaria y los requerimientos judiciales.



60.- Según el artículo 55 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del servicio postal universal y de la liberalización de los servicios postales, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta?

- a) El plazo para cobrar un giro postal en destino termina el día 25 del mes siguiente al de su imposición o el posterior hábil, si aquel fuera festivo.
- b) Si el cobro no pudiera hacerse, se procederá a su devolución al expedidor al finalizar dicho plazo.
- c) Los giros devueltos a sus remitentes y no cobrados por estos dentro del plazo del 25 del mes siguiente a su devolución, se considerarán sobrantes al expirar dichos plazos.
- d) El importe de los giros sobrantes permanecerá en depósito habilitado al efecto, a disposición del remitente o de sus legítimos herederos, por un período de un año a partir de la fecha de imposición.

PREGUNTAS DE RESERVA

61.- En materia de información patrimonial, según el artículo 12 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, la Xunta de Galicia, además de la información que deberá hacer pública según la normativa básica en materia de transparencia, tiene la obligación específica de publicar:

- a) La relación de bienes de interés administrativo.
- b) La relación de bienes de interés ambiental.
- c) El número de inmuebles de los que es titular o arrendatario.
- d) El número de vehículos de los que es titular o arrendatario.

62.- Según el artículo 30 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el cese del personal eventual se producirá por:

- a) La libre decisión de la autoridad que efectuó el nombramiento.
- b) Razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización del puesto asignado.
- c) La finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- d) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para lo desempeño del puesto.



63.- La norma DIN 66399, sobre destrucción de documentos, tiene un apartado específico para regular el nivel de seguridad de la destrucción documental. En relación con lo anterior, ¿qué nivel de seguridad establece para los datos estrictamente confidenciales y secretos que requieran de las máximas medidas de seguridad, como en el caso de los servicios de inteligencia o en el área militar?

- a) P-7.
- b) P-9.
- c) P-3.
- d) P-1.

64. - Según el artículo 14 del Decreto 129/2016, de 15 de septiembre, por el que se regula la atención a la ciudadanía en el sector público autonómico de Galicia, tendrá la consideración de queja:

- a) Las solicitudes presentadas el amparo de la normativa reguladora del derecho de petición.
- b) Los comentarios negativos que le puedan llegar a la administración a través de las redes sociales.
- c) Las que formulen las autoridades o el personal empleado público en el marco de su relación de prestación de servicios en el sector público autonómico.
- d) Las relativas a cualquier aspecto de insatisfacción sobre el funcionamiento de los servicios prestados por el sector público autonómico.

65.- Según el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

- a) Las notificaciones se practicarán siempre por medios electrónicos.
- b) Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos solo cuando el interesado haya solicitado recibirlas por esta vía.
- c) Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
- d) Las notificaciones podrán practicarse en papel cuando el interesado sea una persona jurídica y haya justificado adecuadamente que no puede recibirlas por medios electrónicos.

