

- 1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, formarán parte del expediente administrativo:
 - A) Los informes preceptivos y facultativos solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.
 - B) Los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas.
 - C) Los informes internos.

- 2.- Según establece el artículo 75 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con:
 - A) Sus obligaciones personales o familiares.
 - B) Sus obligaciones fiscales o tributarias.
 - C) Sus obligaciones laborales o profesionales.

- 3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará:
 - A) Por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.
 - B) Por la publicación en el Boletín Oficial del Estado o por la publicación en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia.
 - C) Previamente y con carácter preceptivo a la publicación en boletín, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado.

- 4.- De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indique en cuál de los siguientes casos los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación:
 - A) Cuando el acto tenga varios destinatarios.
 - B) Cuando el acto forme parte de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva.
 - C) Cuando el interesado o su representante rechacen la notificación.

- 5.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse:
 - A) Únicamente ante el órgano que dictó el acto administrativo.
 - B) Directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.
 - C) No cabe recurso en vía administrativa contra un acto administrativo que se funde únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa.

- 6.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señale la respuesta correcta en relación al recurso administrativo:
- A) Suspenderá la ejecución del acto impugnado en todo caso.
 - B) No se podrán recurrir los actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento.
 - C) Debe expresar el órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige y su correspondiente código de identificación.
- 7.- En relación a la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, el artículo 24.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:
- A) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.
 - B) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá estimada.
 - C) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, se producirá la caducidad de la reclamación.
- 8.- En cuanto a los principios técnicos contemplados en el artículo 11 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Portal de la Transparencia contendrá información publicada de acuerdo con las prescripciones técnicas que se establezcan reglamentariamente que deberán adecuarse a los siguientes principios:
- A) Accesibilidad, seguridad y reutilización.
 - B) Accesibilidad, interoperabilidad y reutilización.
 - C) Accesibilidad, interoperabilidad, y seguridad.
- 9.- Según lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene por finalidad:
- A) Promover la transparencia de la actividad privada.
 - B) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de rendir cuentas públicas.
 - C) Garantizar la observancia de las disposiciones de buen gobierno.
- 10.- Conforme al artículo 38 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene encomendada la siguiente función:
- A) Imponer multas a particulares y empresas que incumplan la citada Ley.
 - B) Promover la elaboración de borradores de recomendaciones y de directrices y normas de desarrollo de buenas prácticas en materia de transparencia.
 - C) Sancionar a las Comunidades Autónomas que incumplan la citada Ley.

- 11.-** De conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, a los efectos de la presente Ley se entiende por información pública:
- A)** Los contenidos o documentos, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley y que hayan sido elaborados, adquiridos o conservados en el ejercicio de sus funciones.
 - B)** La acción administrativa, proactiva y permanente de los sujetos obligados por esta Ley, del deber de dar a conocer la información pública que posean.
 - C)** El derecho subjetivo de carácter universal, que se reconoce a las personas para solicitar y obtener la información veraz que obre en poder de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley.
- 12.-** Indique qué recurso sanitario especializado prevé la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de protección, igualdad efectiva y no discriminación de las personas transexuales e intersexuales de la Comunidad de Madrid en su Título II:
- A)** Unidad de Salud Mental General.
 - B)** Unidad de Intersexualidad y Transexualidad.
 - C)** Centro Específico de Endocrinología Infantil y Juvenil.
- 13.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres se considera discriminación indirecta:
- A)** La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
 - B)** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
 - C)** Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- 14.-** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido:
- A)** En el artículo 53. 2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.
 - B)** En el artículo 56. 2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.
 - C)** En el artículo 55.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

- 15.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, los poderes públicos:
- A)** Deberán atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad que les correspondan.
 - B)** Procurarán atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad que les correspondan.
 - C)** Podrán atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad que les correspondan, cuando afecten al ámbito de igualdad.
- 16.-** Según el Decreto 127/2022, de 7 de diciembre, por el que se regulan aspectos relativos a los servicios electrónicos y a la comisión de redacción, coordinación y seguimiento del portal de internet de la Comunidad de Madrid, el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid será interoperable con:
- A)** Los responsables de la recepción y remisión electrónica de las solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a cualquier órgano, organización o entidad.
 - B)** La Administración de la Comunidad de Madrid y no se encontrará disponible para cualquier ciudadano en la sede electrónica.
 - C)** Los registros del resto de Administraciones públicas, en los términos establecidos por la legislación del procedimiento administrativo común, garantizándose su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros electrónicos.
- 17.-** Según se establece en el artículo 70.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán:
- A)** Por los documentos y actuaciones que sirven de fundamento a la resolución administrativa.
 - B)** Mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita.
 - C)** Por los distintos documentos en soporte papel que han utilizado los empleados públicos para llevar a cabo las actuaciones administrativas.
- 18.-** El Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano de la Comunidad de Madrid, establece que para el cumplimiento de sus objetivos, la información contenida en el Sistema de Información al Ciudadano de la Comunidad de Madrid se clasificará en:
- A)** Información global, especial y particular.
 - B)** Información particular, calificada y depurada.
 - C)** Información general, especializada y particular.

- 19.-** Según el Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano de la Comunidad de Madrid, indique cuál de los órganos que se enumeran a continuación es uno de los órganos responsables de la gestión del Sistema de Información al Ciudadano:
- A)** La Agencia de Atención al Ciudadano que, en su calidad de verificadora del Sistema, ejercerá las funciones establecidas en el artículo 39 de este Decreto.
 - B)** Los Coordinadores de Atención a los Ciudadanos de la Consejería de Presidencia que generen información relevante para los ciudadanos, que serán responsables de su inclusión en el Sistema y de su actualización.
 - C)** Los Coordinadores de Atención al Ciudadano de cada Consejería, en los términos que se establecen en el artículo 37 de este Decreto.
- 20.-** El Decreto 127/2022, de 7 de diciembre, establece que la Secretaría de la Comisión de redacción, coordinación y seguimiento del portal de internet de la Comunidad de Madrid corresponderá a:
- A)** Un funcionario adscrito al órgano competente en materia de Administración electrónica de la Comunidad de Madrid, con rango, al menos, de Subdirector General y en calidad de miembro de la Comisión.
 - B)** Un funcionario adscrito al órgano competente en materia de Administración electrónica de la Comunidad de Madrid, con rango, al menos, de Director General, no siendo necesario que sea miembro de la Comisión.
 - C)** Un funcionario adscrito al órgano competente en materia de Administración registral y de la Comunidad de Madrid, con rango, de Interventor General y en calidad de miembro de la Comisión.
- 21.-** Conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la anotación de los asientos en los registros electrónicos de las Administraciones públicas, indique cuál de las siguientes respuestas es CORRECTA:
- A)** Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán fecha del día en que se produzcan.
 - B)** Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán fecha del día en que se haya elaborado el documento.
 - C)** No es necesario realizar asiento de los documentos presentados.
- 22.-** Según el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indique dónde pueden presentar los interesados los documentos que dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas:
- A)** Exclusivamente en el registro electrónico de la Administración u Organismo al que lo dirijan.
 - B)** En las oficinas de asistencia en materia de registros siempre que se encuentren en la misma localidad que el órgano al que vayan dirigidos.
 - C)** En las oficinas de Correos, en la forma en que reglamentariamente se establezca.
- 23.-** De conformidad con el artículo 17 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar:
- A)** Su consulta por un plazo de 5 años desde su emisión.
 - B)** Su consulta por un plazo de 25 años desde su emisión.
 - C)** Su consulta con independencia del plazo máximo desde su emisión.

- 24.-** De conformidad con el artículo 17 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cada administración deberá mantener:
- A)** Un archivo electrónico general con los documentos electrónicos que correspondan con procedimientos en curso, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
 - B)** Un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
 - C)** Un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados o en curso, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
- 25.-** Indique qué se entiende por documentos públicos administrativos según el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
- A)** Aquellos válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas.
 - B)** Aquellos documentos privados que adquieren validez pública cuando son firmados por un empleado público.
 - C)** Aquellos documentos emitidos exclusivamente en formato papel por las Administraciones Públicas, o los que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios.
- 26.-** En la versión de escritorio de Word 365, ¿qué función se utiliza para reiniciar la numeración de página en medio de un documento?
- A)** La versión de escritorio de Word 365 no permite reiniciar la numeración de páginas en medio de un documento.
 - B)** Saltos de página.
 - C)** Saltos de sección.
- 27.-** En la versión de escritorio de Word 365, para organizar cierta información en filas y columnas, ¿qué elemento se utiliza?
- A)** Gráfico.
 - B)** Tabla.
 - C)** Vínculo.
- 28.-** En la versión de escritorio de Word 365, ¿en qué Grupo, de la pestaña Inicio de la Cinta de opciones, se puede cambiar el tamaño de fuente?
- A)** Párrafo.
 - B)** Edición.
 - C)** Fuente.
- 29.-** En la versión de escritorio de Word 365, ¿dónde se encuentra, en la Cinta de opciones, el comando Contar palabras?
- A)** En la pestaña Revisar, en el grupo Revisión.
 - B)** En la pestaña Inicio, en el Grupo Revisar.
 - C)** En la pestaña Revisión, en el grupo Referencias.

- 30.- En la versión de escritorio de Word 365, ¿qué función se utiliza para sustituir, de forma automática y en todo el documento, una palabra por otra?
- A) Reemplazar.
 - B) Ortografía.
 - C) Buscar.
- 31.- En la versión de escritorio de Excel 365, ¿los argumentos de las funciones se separan mediante qué carácter de los siguientes?
- A) Punto y coma (;)
 - B) Signo de dólar (\$)
 - C) Punto (.)
- 32.- En la versión de escritorio de Excel 365, ¿cuál de las siguientes afirmaciones sobre Funciones es incorrecta?
- A) Las Funciones tienen nombre.
 - B) Las Funciones usan paréntesis y argumentos.
 - C) Las Funciones no tienen sintaxis.
- 33.- En la versión de escritorio de Excel 365, ¿cuál de las siguientes no es una Función disponible para su uso?
- A) SUMA.
 - B) DIVISION.
 - C) MEDIANA.
- 34.- En la versión de escritorio de Excel 365, ¿cuántos Libros puede contener un archivo Excel?
- A) 2
 - B) 1
 - C) Sin límite definido, salvo lo que dicte la memoria del sistema donde se ejecuta el Excel.
- 35.- En la versión de escritorio de Excel 365, ¿cuál de las siguientes alineaciones, sobre el contenido de una celda, no es una Alineación Horizontal?
- A) Inferior.
 - B) Izquierda (sangría).
 - C) Justificar.
- 36.- ¿Qué es un Canal en Microsoft Teams?
- A) Es la forma en la que los miembros de un Equipo de Teams deciden comunicarse, por Email o por Chat.
 - B) Es un espacio dentro de un Equipo destinado a organizar conversaciones, archivos y herramientas en torno a un tema o proyecto.
 - C) Es una lista de contactos que permite enviar mensajes masivos a los miembros del Equipo.
- 37.- En la versión de escritorio de Access 365, ¿cuál es la función de una Macro?
- A) Comprimir el tamaño de los archivos de Access.
 - B) Ejecutar acciones automatizadas dentro de la base de datos.
 - C) Crear tablas vinculadas a Excel de forma permanente.

- 38.- En la versión de escritorio de Access 365, ¿cómo se llama el acceso a datos externos sin copiarlos directamente en Access?
- A) Vincular.
 - B) Importar.
 - C) Amortizar.
- 39.- ¿Qué es OneDrive?
- A) Es una aplicación de mensajería y reuniones integrada en Microsoft 365.
 - B) Es una base de datos empresarial utilizada para almacenar información estructurada.
 - C) Es el servicio de almacenamiento en la nube de Microsoft.
- 40.- En la versión de escritorio de Access 365, ¿cómo se denomina cada fila de una tabla?
- A) Campo.
 - B) Registro.
 - C) Operador.

PREGUNTAS DE RESERVA

- 41.- Señale la forma correcta de producción de los actos administrativos, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
- A) Por escrito a través de medios electrónicos o de forma oral, según lo exija la naturaleza del acto.
 - B) Por escrito, pudiendo ser a través de medios electrónicos o en papel, según lo exija la naturaleza del acto.
 - C) A través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
- 42.- Señale cuál de las siguientes afirmaciones es correcta en relación al portal de transparencia de la Comunidad de Madrid según consta en el artículo 29 de la Ley 10/2019, de 10 abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid:
- A) La información contenida se actualizará semanalmente.
 - B) Ofrece la información en formato abierto y reutilizable.
 - C) Tiene varios perfiles de acceso, según el usuario que lo utilice.
- 43.- En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 3/2016, de 22 de julio, de protección, igualdad efectiva y no discriminación de las personas LGTBI de la Comunidad de Madrid ¿Qué deben garantizar las Administraciones públicas madrileñas respecto al acceso a los servicios y prestaciones públicas de las personas transexuales, transgénero e intersexuales?
- A) Que sean tratadas exclusivamente según el sexo que figure en su DNI.
 - B) Que puedan ser nombradas y tratadas de acuerdo con el género con el que se identifican.
 - C) Que solo puedan modificar su nombre en documentos internos de centros educativos y sanitarios.

- 44.-** De conformidad con el artículo 46 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas:
- A)** Se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.
 - B)** Se almacenarán por medios electrónicos o físicos según su procedencia.
 - C)** Se almacenarán, en todo caso, por medios electrónicos.
- 45.-** El artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula el archivo de los documentos estableciendo que los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar:
- A)** La autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta en función del tiempo transcurrido desde su emisión.
 - B)** La autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión.
 - C)** La localización a nivel territorial del documento, así como su consulta en función del tiempo transcurrido desde su emisión.