



**OEP 2020-2021
PROMOCIÓN INTERNA
ADMINISTRATIVO
2º EJERCICIO**

ADVERTENCIAS:

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Este cuestionario puede utilizarse en su totalidad como borrador.
3. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 15 preguntas.
4. Cada pregunta tendrá tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta.
5. Las respuestas incorrectas no penalizan.
6. El tiempo para la realización de este ejercicio es de 1 hora.
7. Sólo se calificarán las respuestas marcadas en la Hoja de Examen.
8. En la Hoja de Examen se especifican las instrucciones para marcar las respuestas y, en su caso, anularlas.
9. El personal del Aula no le podrá dar información acerca del contenido del examen.
10. No está permitido el uso de teléfonos móviles ni otros dispositivos electrónicos. Antes del comienzo del ejercicio, todos los móviles y dispositivos electrónicos han de estar apagados.

SUPUESTO PRÁCTICO:

Pepe presenta una solicitud para iniciar un procedimiento administrativo en el Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento. En relación con dicha solicitud de iniciación, el interesado estableció que se le notificara en soporte papel. Tras la presentación de la solicitud, se dio un plazo de 10 días al interesado para que subsanara la solicitud, recibiendo la notificación de subsanación el 13 de octubre de 2025 (lunes). En la fecha en que iba a recibir la notificación estaba de viaje, por lo que optó por entrar con su firma en la sede electrónica y ver dicha notificación. El primer intento de notificación en papel se produjo el 13 de diciembre de 2025 a las 10:00 horas. El interesado accedió a la notificación el 14 de diciembre de 2025 a través de medios informáticos. Durante el procedimiento se adoptaron medidas provisionales. El Ayuntamiento notificó debidamente al interesado la resolución expresa de la Junta de Gobierno Local con sentido desestimatorio.

PREGUNTAS (1-15):

1. De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución sin necesidad de que se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
- b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
- c) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

2. Cuando el interesado estaba de viaje, ¿en qué fecha se entiende por notificado?:

- a) 13 de diciembre de 2025.
- b) 14 de diciembre de 2025.
- c) Cuando se produzca el segundo intento de notificación.

3. Con independencia del medio utilizado, ¿qué requiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que la notificación sea válida?:

- a) Que permita tener constancia de su envío o puesta a disposición de la recepción o acceso por el interesado.
- b) Que permita tener constancia del contenido íntegro y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario.
- c) Ambas son correctas.

4. ¿Puede la Administración realizar las siguientes notificaciones electrónicamente?

- a) Sí, siempre que el interesado acepte que las notificaciones se produzcan en formato electrónico.
- b) Sí, siempre que el interesado acepte que las notificaciones se produzcan en formato electrónico, aunque el interesado tendrá también disponible las notificaciones en la sede electrónica.
- c) No, solo deben realizarse en formato papel.

5. En caso de que el interesado no se encontrara en el domicilio en el primer intento de notificación, el segundo intento:

- a) Deberá realizarse el día siguiente a la misma hora.
- b) Deberá realizarse dentro de los dos días siguientes antes de las 15:00 horas.
- c) Deberá realizarse dentro de los tres días siguientes después de las 15:00 horas.

6. En el caso de que el medio elegido por el interesado sea electrónico y haya facilitado un correo electrónico para el aviso:

- a) Deberá enviar la Administración un aviso al correo electrónico del interesado indicándole que va a recibir una notificación.
- b) Podrá enviar la Administración un aviso al correo electrónico del interesado indicándole que va a recibir una notificación.
- c) El correo electrónico se puede utilizar para recibir notificaciones por parte del interesado.

7. ¿Como pueden establecer las Administraciones la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios?:

- a) Legalmente.
- b) Reglamentariamente
- c) Mediante comunicación motivada a dichos colectivos.

8. ¿Cuál es el último día que tiene el interesado para subsanar?

- a) 24 de octubre.
- b) 26 de octubre.
- c) 27 de octubre.

9. De acuerdo con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se ignore el lugar de notificación del interesado:

- a) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado.
- b) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
- c) La notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

10. Las medidas provisionales debieron ser adoptadas por:

- a) El órgano competente para iniciar el procedimiento.
- b) El órgano competente para instruir el procedimiento.
- c) El órgano competente para resolver.

11. La resolución del procedimiento administrativo por la Junta de Gobierno Local:

- a) No pone fin a la vía administrativa.
- b) Pone fin a la vía administrativa.
- c) Ninguna es correcta.

12. Al hilo de la pregunta anterior, y dado que la resolución tiene sentido desestimatorio, ¿qué recurso administrativo podría interponer el interesado?:

- a) Recurso de alzada.
- b) Recurso potestativo de reposición.
- c) Ninguna es correcta.

13. Siguiendo el hilo de la pregunta anterior, ¿en qué plazo debería interponer dicho recurso?

- a) 1 mes.
- b) 2 meses.
- c) 3 meses.

14. Siguiendo el hilo de la pregunta anterior, ¿ante qué órgano debería interponer dicho recurso?

- a) Ante el órgano superior jerárquico del que lo ha dictado.
- b) Ante el mismo órgano que lo ha dictado.
- c) Ante cualquiera de los anteriores indistintamente.

15. Si el procedimiento se hubiera iniciado de oficio por parte del Ayuntamiento en ejercicio de su potestad sancionadora, el vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, producirá:

- a) El silencio negativo.
- b) La caducidad del procedimiento.
- c) La prescripción del procedimiento.