Móstoles
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

EXAMEN DE PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO. GRUPO C SUBGRUPO C1

MÓSTOLES 5 DE OCTUBRE DE 2026

1.-Según la LPAC, se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar

afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

c) Ambas respuestas son correctas.

2.-La LPAC recoge en su artículo 53 los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. ¿Cuál de los siguientes no es un derecho establecido?:

a) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

b) A no actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

c) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

3.-El artículo 16 de la LPAC recoge que los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) Mediante registro electrónico, correos, oficinas de asistencia en materia de registros, en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

b) Mediante registro electrónico, correos, en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

c) Mediante registro electrónico, correos, representaciones diplomáticas u oficinas consulares, oficinas de asistencia en materia de registros, en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

4.-Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo que permita garantizar su identidad y, en particular, mediante:

a) Documento Nacional de Identidad no electrónico en soporte papel o plástico.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma o de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

c) Ninguno de los anteriores.

5.-Las Administraciones Públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos:

a) Falso.

b) Depende del caso.

c) Verdadero.

6.-Según se establece en la LPAC, los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas para ser considerados válidos:

a) Requieren de firma electrónica siempre.

b) No requieren con carácter general de firma electrónica.

c) No requieren de firma electrónica cuando se publiquen con carácter meramente informativo o no formen parte de un expediente.

7.-Según el artículo 14 de la LPAC, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, entre otros, los siguientes sujetos:

a) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

b) Todos los interesados.

c) Ninguno.

8.-La nulidad de los actos de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común se produce, entre otros, en los casos siguientes:

a) Los que tengan un contenido imposible.

b) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

c) Ambas son correctas.

9.-Teniendo en cuenta la LPAC, la potestad reglamentaria de conformidad con lo establecido en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la legislación de régimen local corresponde a:

a) Gobierno de la Nación y órganos de gobierno locales.

b) Gobierno de la Nación, órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y órganos de gobierno locales.

c) Gobierno de la Nación y órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas.

10.- En el Procedimiento Administrativo Común, las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las leyes:

a) Verdadero.

b) Falso.

c) Depende del caso.

11.- Según la LPAC, cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes:

a) Éstos serán de uso obligatorio por los interesados.

b) Éstos serán de uso facultativo por los interesados.

c) Éstos serán de uso preceptivo por los denunciantes.

12.- El plazo del trámite de audiencia al interesado (artículo 82.2 LPAC):

a) No podrá exceder de diez días.

b) No será inferior a diez días ni superior a quince.

c) Será de veinte días.

13.- Según la LPAC, la incomparecencia de los interesados en el trámite de información pública:

a) Impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

b) Otorga al compareciente la condición de interesado.

c) Ninguna es correcta.

14.- Según la LPAC, en un procedimiento sancionador, cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario:

a) No cabe aplicar reducciones sobre el importe de la sanción propuesta.

b) Únicamente puede aplicarse una reducción del 20% sobre el importe de la sanción propuesta.

c) El porcentaje de reducción del 20% podrá ser incrementado reglamentariamente.

15.- Según la LPAC, la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común:

a) Solo podrá acordarse de oficio.

b) Podrá acordarse a solicitud del interesado.

c) No puede acordarse en procedimientos de responsabilidad patrimonial.

16.- Según la LPAC, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada:

a) En todos los casos deberán ser resueltos en un plazo de treinta días.

b) Siempre incluirán el trámite de audiencia.

c) Incluirá informe jurídico cuando éste sea preceptivo.

17.- Según la LPAC, salvo disposición expresa en contrario, los informes serán:

a) Facultativos y no vinculantes.

b) Preceptivos y vinculantes.

c) Preceptivos y no vinculantes.

18.- Según la LPAC, los procedimientos caducados:

a) Interrumpirán el plazo de prescripción.

b) La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración.

c) Contra la resolución que declare la caducidad no cabe recurso administrativo.

19.- Según la LPAC, contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse:

a) El recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó.

b) El recurso potestativo de reposición ante el órgano administrativo que los dictó.

c) El recurso de alzada.

20.- Según la LPAC, la eficacia del acto administrativo:

a) Quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

b) Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos desfavorables a los interesados.

c) a y b son correctas.

21.- Si una notificación electrónica se pone a disposición del interesado tanto en la sede electrónica como a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHu), ¿cuál es la regla aplicable para el cómputo de plazos?

a) Prevalecerá en todo caso la fecha y hora de acceso a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, independientemente de lo ocurrido en la sede.

b) El plazo comenzará a contar únicamente cuando el interesado acceda al contenido en ambos sistemas de forma simultánea.

c) Se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar.

22.- Según el artículo 46.1 del RD 203/2021, ¿cuál de los siguientes elementos es indispensable para la definición de un documento administrativo electrónico?

a) Proceder únicamente de solicitudes presentadas a instancia de parte en las oficinas de asistencia en materia de registros.

b) Haber sido escaneado exclusivamente en soporte PDF e incorporado un sello cualificado de tiempo emitido por la FNMT.

c) Ser información en forma electrónica archivada en un soporte según un formato determinado y admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

23.- De acuerdo con el artículo 46.2 del RD 203/2021, cuando el órgano actuante deba facilitar al interesado un ejemplar de un documento administrativo electrónico, ¿de qué forma podrá satisfacerse esta obligación?

a) Imprimiendo obligatoriamente una copia en papel firmada de forma manuscrita por el titular del órgano.

b) Enviando una copia del documento mediante correo postal certificado con acuse de recibo.

c) Sustituyendo la entrega del documento por la facilitación de los datos necesarios para su acceso por medios electrónicos adecuados.

24.- El artículo 47 del RD 203/2021regula los requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos. ¿A partir de qué tipo de matriz o antecedente pueden expedirse?

a) Únicamente a partir de documentos públicos administrativos originales emitidos en soporte papel.

b) A partir de cualquier copia simple aportada por la persona interesada tras un cotejo visual.

c) A partir de un documento original o de otra copia auténtica.

25.- De acuerdo con el artículo 49 del RD 203/2021, cuando una persona interesada presenta en papel una copia de un documento para su incorporación a un expediente, ¿qué valor tiene la copia electrónica generada por la Administración?

a) Carece de validez hasta que sea ratificada fehacientemente ante el órgano de la Entidad Local competente.

b) Tendrá el mismo valor que la copia presentada en papel.

c) Se transforma automáticamente en documento público original plenamente autenticado.

26.- De acuerdo con el artículo 51.1 del RD 203/2021, ¿cómo se lleva a cabo el foliado del expediente administrativo electrónico para garantizar su integridad?

a) Mediante la numeración continúa impresa en la marca de agua de los documentos en formato PDF.

b) Mediante un índice electrónico autenticado.

c) A través de la asignación de un código seguro de verificación independiente a cada página individual.

27.- Según el artículo 52 del RD 203/2021, ¿cómo se satisface el derecho de acceso de las personas interesadas al expediente electrónico?

a) Mediante la remisión obligatoria de una copia física compulsada por correo postal a la dirección del interesado.

b) Mediante la citación presencial obligatoria en la oficina de archivo de la Entidad Local para su exhibición en terminal.

c) Mediante el envío de la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente puesto a disposición en el PAGe o sede electrónica.

28.- El artículo 53.3 del RD 203/2021 contempla la destrucción de documentos en papel transcurrido el plazo de conservación. ¿Qué causa impide legalmente llevar a cabo dicha destrucción?

a) Que los documentos posean valor histórico, artístico u otro relevante, o firmas manuscritas con valor especial.

b) Que la presentación se haya realizado en una oficina de registro de una Entidad Local de menos de 20.000 habitantes.

c) Que el procedimiento administrativo haya sido iniciado a solicitud de una persona jurídica o ente sin personalidad.

29.- Conforme al artículo 54.2 del RD 203/2021, si una Administración Pública conoce la existencia de un proceso judicial que afecta a sus documentos electrónicos, ¿durante cuánto tiempo debe conservarlos a disposición de los tribunales?

a) Hasta que exista constancia de la terminación del proceso por resolución no susceptible de recurso en ninguna instancia.

b) Hasta que el juzgado de primera instancia emita la primera sentencia probatoria del caso.

c) Durante el plazo fijo de prescripción sancionadora establecido en la Ley 40/2015 para cada materia.

30.- Conforme al artículo 55.1 del RD 203/2021, ¿qué es el archivo electrónico único en el marco de las Administraciones Públicas?

a) La carpeta compartida de red donde los funcionarios almacenan borradores de expedientes en curso de tramitación.

b) El punto de acceso exclusivo estatal donde las Entidades Locales deben volcar la totalidad de sus padrones de habitantes.

c) El conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de documentos y expedientes tras finalizar los procedimientos.

31.- De conformidad con el artículo 36.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

a) La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá, siempre a instancia de parte, en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo o negligencia graves, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

b) La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá de oficio en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

c) La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá de oficio en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, sin necesidad de realizar la instrucción del correspondiente procedimiento.

32.- Conforme dispone el artículo 37.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

a) La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan.

b) La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad disciplinaria que se instruyan.

c) La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad civil que se instruyan.

33.- Conforme dispone el artículo 36.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

a) La resolución declaratoria de responsabilidad pondrá fin a la vía judicial.
b) La resolución declaratoria de responsabilidad pondrá fin a la vía administrativa.
c) La resolución declaratoria de responsabilidad no pondrá fin a la vía administrativa

34.- Según el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ¿En qué casos las sanciones administrativas pueden implicar privación de libertad?

a) Cuando sean de naturaleza pecuniaria.

b) Cuando no sean de naturaleza pecuniaria.

c) En ningún caso.

35.- De acuerdo al artículo 30.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el plazo de prescripción de las infracciones continuadas o permanentes comenzará a correr

a) Desde que finalizó la conducta infractora.

b) Desde que comenzó la conducta infractora.

c) Desde que el órgano instructor tiene constancia de la conducta infractora.

36.- Conforme dispone el artículo 27.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

a) Únicamente por la comisión de sanciones administrativas podrán imponerse infracciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.

b) Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.

c) Únicamente por la comisión de infracciones penales podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por las disposiciones reglamentarias.

37.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 7.1 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de los datos personales de un menor de edad únicamente podrá fundarse en su consentimiento cuento sea mayor de:

a) Dieciocho años.

b) Catorce años.

c) Dieciséis años.

38.- Conforme al artículo 6.1 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

a) Se entiende por consentimiento del afectado toda declaración o conducta voluntaria, concreta, consciente y clara por la que este acepta el tratamiento de datos personales que le atañen.

b) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad liberada, eficiente, meditada e inamovible por la que este acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

c) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que este acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

39.- El artículo 5 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales establece que:

a) La obligación del deber de confidencialidad será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

b) La obligación del deber de confidencialidad será subsidiaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

c) La obligación del deber de confidencialidad será incompatible con los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

40.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 12.5 y 15.3 del Reglamento (UE) 2016/679 y en los apartados 3 y 4 del artículo 13 de Ley Orgánica 3/2018, las actuaciones llevadas a cabo por el responsable del tratamiento para atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o cualesquiera otros que pudieran corresponderles en el contexto de la presente ley orgánica:

a) Tendrán un coste reducido para las personas que pertenezcan a una familia numerosa y para las personas que acrediten una discapacidad superior al 33%.

b) Serán gratuitas.

c) Se abonarán de acuerdo a la tarifa establecida en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

41.- Según el articulo 122,2º de la de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local (LRBRL) el Pleno será convocado por:

a) El secretario General

b) Al menos la cuarta parte del numero legal de concejales de la Corporación local

c) El alcalde

42.- Según el art 122 LRBRL, el Pleno:

a) No podrá regularse por su propio reglamento pero sí podrá contenerse su organización y funcionamiento en el reglamento orgánico municipal.

b) Se dotará de su propio reglamento, que tendrá naturaleza de orgánico en cuyo caso no podrá regularse su organización y funcionamiento en el reglamento orgánico municipal.

c) Se dotará de su propio reglamento, que tendrá naturaleza de orgánico. No obstante la regulación de su organización y funcionamiento podrá contenerse también en el reglamento orgánico municipal.

43.- De acuerdo con el art. 122.5 LRBRL el asesoramiento legal del Secretario general al Pleno y a las comisiones, será preceptivo cuando:

a) Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

b) Cuando una ley así lo exija en cualquier tipo de materia aunque no sea plenaria.

c) No es preceptivo dicho asesoramiento sino facultativo en todo caso.

44.- El régimen de organización de los municipios de gran población se regula en:

a) Titulo IX de la Ley 7/1985 de 2 abril reguladora de las bases de régimen local.

b) Disposición Adicional Séptima de dicha Ley 7/1985 de 2 abril reguladora de las bases de régimen local.

c) Título X de la ley 7/1985 de 2 abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

45.- Las normas previstas al régimen de organización de los municipios de gran población se aplicarán a:

a) Todas las capitales de provincia.

b) Los municipios cuya población supere los 75.000 habitantes que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.

c) Los municipios cuya población supere los 200.000 habitantes.

46- Según el Estatuto de la Gerencia Municipal de Urbanismo de 14 febrero de 2008 (en adelante ESTATUTO GMU), hoy vigente, corresponde a la Gerencia Municipal como fin primordial :

a) La gestión de todos los bienes de dominio público de titularidad municipal de la localidad.

b) El mantenimiento y conservación de los edificios de titularidad municipal

c) La gestión de la actividad urbanística del Ayuntamiento.

47- Son competencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo según el art. 4.2º ESTATUTO GMU:

a) Redactar los instrumentos de ejecución del planeamiento que se promuevan por iniciativa municipal

b) La Inspección Urbanística.

c) Todas las respuestas son correctas.

48.- Según el art. 8 (ESTATUTO GMU) el Consejo de la Gerencia como órgano de gobierno de mayor rango de la Gerencia:

a) Forma la cuenta general del Presupuesto de la Gerencia proponiendo su aprobación al Pleno Municipal.

b) Forma la cuenta general del Presupuesto de la Gerencia comunicando al pleno la aprobación de la cuenta general junto a la aprobación de sus presupuestos.

c) Forma la cuenta general del Presupuesto y realiza la función de fiscalización interna.

49.- ¿Qué órganos de la Gerencia Municipal ostentan la dirección y el Gobierno de la misma de acuerdo con el art. 6 ESTATUTO GMU?

a) El Consejo de Gerencia.

b) El Gerente.

c) Todas las respuestas son correctas.

50- Según el art. 27 del Estatuto GMU, qué actos y resoluciones de los órganos de la Gerencia agotan la via administrativa?

a) Los actos y resoluciones que dicten los órganos dependientes del Consejo de la Gerencia.

b) Los actos y resoluciones del Comité ejecutivo que resuelvan los recursos de alzada contra las resoluciones del Gerente.

c) Los actos y resoluciones que resuelvan cualquier tipo de recurso.

RESERVA

51.-Según el artículo 48 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, son anulables los actos que:

a) Ninguno es anulable.

b) Los que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

c)Todos los que tengan defecto de forma.

52.-Teniendo en cuenta el artículo 49 de la ley 39/2015 la nulidad o anulabilidad de los actos:

a) Anulará todos los actos relacionados.

b) No implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.

c) Ninguno de los anteriores.

53.-La ley 39/2015, artículo 52 recoge que los actos anulables podrán ser:

a) Nunca pueden ser convalidados.

b) Convalidados por la administración, subsanando los vicios de que adolezcan.

c) Si el vicio consiste en falta de alguna autorización, nunca podrá ser convalidado.

54.- En un supuesto de sucesión de un interesado, si la persona o entidad sucesora comunica dicho hecho a la Administración transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde su efectividad o inscripción del fallecimiento, ¿qué consecuencia prevé el artículo 42.4?

a) Los defectos en la práctica de notificaciones previos a la comunicación le serán imputables al interesado, dándose por cumplida la notificación realizada.

b) Se suspenderá el procedimiento administrativo por un plazo improrrogable de seis meses para rehacer el expediente

c) La Administración vendrá obligada a declarar la nulidad de pleno derecho de todos los actos notificados desde el hecho causante.