

TEST — Ley 39/2015 (Parte 2)

El procedimiento administrativo paso a paso

Canal / Web: Prepara tu oposición

INSTRUCCIONES

Este test contiene 20 preguntas tipo test con 4 opciones cada una. Solo una respuesta es correcta. Al final encontrarás el solucionario con la respuesta correcta y una breve justificación.

PREGUNTAS

1. ¿Cuál es el objeto principal del procedimiento administrativo regulado en la Ley 39/2015?

- a) Establecer las normas de organización interna de la Administración
 - b) Regular el conjunto ordenado de actos y trámites que debe seguir la Administración para dictar una resolución
 - c) Fijar los derechos laborales de los funcionarios públicos
 - d) Determinar la estructura jerárquica de los órganos administrativos
-

2. ¿De cuántas formas puede iniciarse un procedimiento administrativo según la Ley 39/2015?

- a) Solo de oficio
 - b) Solo a instancia de parte
 - c) De oficio o a instancia de parte
 - d) De oficio, a instancia de parte o por mandato judicial
-

3. ¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de iniciación del procedimiento **de oficio?**

- a) La solicitud de una licencia de obras por un ciudadano
 - b) Una reclamación presentada por un particular
 - c) Un procedimiento sancionador iniciado por un inspector
 - d) Una petición de información por parte de una empresa
-

4. Cuando un ciudadano presenta una solicitud ante la Administración, tiene derecho a recibir un acuse de recibo. ¿Cuál de los siguientes datos NO es obligatorio que figure en dicho acuse?

- a) Fecha de entrada en el registro
 - b) Número de registro asignado
 - c) Nombre del funcionario que lo tramita
 - d) Plazo máximo para recibir respuesta
-

5. ¿Qué es el silencio administrativo positivo?

- a) La obligación de la Administración de responder siempre por escrito
 - b) El efecto por el cual, ante la falta de resolución en plazo, la solicitud se entiende desestimada
 - c) El efecto por el cual, ante la falta de resolución en plazo, la solicitud se entiende estimada
 - d) La posibilidad del ciudadano de renunciar a su solicitud
-

6. El silencio administrativo **negativo** implica que:

- a) La solicitud del ciudadano se considera aprobada automáticamente
 - b) La solicitud del ciudadano se considera desestimada
 - c) El procedimiento queda paralizado indefinidamente
 - d) La Administración está obligada a iniciar un nuevo procedimiento
-

7. ¿Cuál es el objetivo principal de la fase de instrucción del procedimiento administrativo?

- a) Dictar la resolución definitiva
 - b) Notificar al ciudadano el resultado del procedimiento
 - c) Reunir toda la información necesaria para poder resolver
 - d) Archivar el expediente administrativo
-

8. ¿En qué consiste el trámite de audiencia?

- a) Una reunión presencial obligatoria entre el ciudadano y el funcionario responsable

- b) El derecho del ciudadano a conocer el expediente y formular alegaciones antes de la resolución
 - c) La publicación del expediente en el Boletín Oficial del Estado
 - d) La posibilidad de la Administración de solicitar informes externos
-

9. ¿Qué consecuencia puede tener la omisión del trámite de audiencia?

- a) Ninguna, es un trámite potestativo
 - b) La suspensión temporal del procedimiento
 - c) Puede ser causa de nulidad o anulabilidad del acto administrativo
 - d) Obliga a la Administración a iniciar un nuevo expediente desde cero
-

10. ¿En qué tipo de procedimientos se abre habitualmente un período de **información pública**?

- a) Procedimientos sancionadores individuales
 - b) Solicitudes de licencias de actividad
 - c) Procedimientos que afectan a un colectivo amplio, como los urbanísticos o medioambientales
 - d) Recursos administrativos presentados por particulares
-

11. El principio de **impulsión de oficio** significa que:

- a) El ciudadano debe activar cada trámite del procedimiento expresamente
 - b) La Administración está obligada a impulsar el procedimiento por sí misma, sin esperar al ciudadano
 - c) El procedimiento solo avanza cuando ambas partes lo acuerdan
 - d) La Administración puede paralizar el procedimiento si el ciudadano no colabora
-

12. ¿Cuál es la forma **ordinaria** de terminación del procedimiento administrativo?

- a) La caducidad
 - b) El desistimiento
 - c) La resolución
 - d) La terminación convencional
-

13. ¿Qué diferencia existe entre el desistimiento y la renuncia?

- a) No existe ninguna diferencia, son sinónimos en derecho administrativo
 - b) El desistimiento supone abandonar el procedimiento pero conservar el derecho; la renuncia supone abandonar el derecho en sí
 - c) La renuncia solo puede ser presentada por el representante legal del ciudadano
 - d) El desistimiento implica la pérdida definitiva del derecho ejercido
-

14. ¿Cuándo puede declararse la **caducidad** de un procedimiento?

- a) Cuando la Administración no resuelve en el plazo establecido
 - b) Cuando el ciudadano fallece durante la tramitación
 - c) Cuando el procedimiento está paralizado por causa imputable al ciudadano durante el tiempo establecido
 - d) Cuando el objeto del procedimiento deja de tener relevancia jurídica
-

15. ¿Qué es la terminación convencional del procedimiento?

- a) La resolución dictada por el órgano superior jerárquico
 - b) Un acuerdo entre la Administración y el ciudadano que pone fin al procedimiento
 - c) La terminación automática del procedimiento por el transcurso del plazo
 - d) La resolución adoptada por votación entre varios órganos administrativos
-

16. ¿Cuál es el plazo máximo general para que la Administración resuelva y notifique un procedimiento según la Ley 39/2015?

- a) Un mes
 - b) Dos meses
 - c) Tres meses
 - d) Seis meses
-

17. ¿En qué plazo puede interponerse un **recurso de alzada** contra un acto expreso?

- a) 15 días hábiles
- b) Un mes
- c) Dos meses

- d) Tres meses
-

18. Si la Administración no resuelve expresamente y el ciudadano quiere interponer un **recurso de alzada** por silencio administrativo, ¿de cuánto tiempo dispone?

- a) Un mes
 - b) Dos meses
 - c) Tres meses
 - d) Seis meses
-

19. ¿Cuál es el plazo para interponer el **recurso potestativo de reposición**?

- a) 15 días
 - b) Un mes
 - c) Dos meses
 - d) Tres meses
-

20. Antes de acudir a la publicación en el tablón de anuncios o en el BOE, ¿cuántos intentos de notificación debe realizar la Administración?

- a) Uno
 - b) Dos
 - c) Tres
 - d) Cuatro
-

SOLUCIONARIO

Nº Respuesta Justificación

- | | | |
|---|----------|---|
| 1 | b | El procedimiento administrativo es el conjunto ordenado de actos y trámites que sigue la Administración para dictar una resolución con garantías para el ciudadano. |
| 2 | c | La Ley 39/2015 reconoce dos formas de iniciación: de oficio y a instancia de parte. |
| 3 | c | Los procedimientos sancionadores iniciados por la propia Administración son el ejemplo más típico de iniciación de oficio. |

Nº Respuesta Justificación





- 4 **c** El nombre del funcionario tramitador no es un dato obligatorio del acuse de recibo. Sí lo son la fecha, el número de registro y el plazo de respuesta.
- 5 **c** El silencio positivo implica que, ante la falta de resolución en plazo, la solicitud se entiende estimada.
- 6 **b** El silencio negativo implica que la solicitud se considera desestimada, lo que permite al ciudadano interponer el recurso correspondiente.
- 7 **c** La instrucción tiene como finalidad reunir todos los datos, pruebas e informes necesarios para que el órgano competente pueda resolver con criterio.
- 8 **b** El trámite de audiencia garantiza al ciudadano el derecho a conocer el expediente y a formular alegaciones antes de que se dicte la resolución.
- 9 **c** La omisión del trámite de audiencia es una infracción grave que puede acarrear la nulidad o anulabilidad del acto administrativo resultante.
- 10 **c** La información pública se utiliza en procedimientos que afectan a un colectivo amplio, especialmente en materia urbanística y medioambiental.
- 11 **b** El principio de impulsión de oficio obliga a la Administración a mover el procedimiento hacia adelante por iniciativa propia.
- 12 **c** La resolución es la forma ordinaria y más habitual de terminación del procedimiento administrativo.
- 13 **b** El desistimiento implica abandonar el procedimiento pero conservar el derecho, mientras que la renuncia supone abandonar el derecho en sí mismo.
- 14 **c** La caducidad se produce cuando el procedimiento está paralizado por causa imputable al ciudadano durante el tiempo legalmente previsto.
- 15 **b** La terminación convencional es un acuerdo entre la Administración y el ciudadano que pone fin al procedimiento, reconocido expresamente en la Ley 39/2015.
- 16 **c** El artículo 21 de la Ley 39/2015 fija en tres meses el plazo máximo general para resolver y notificar.
- 17 **b** El plazo para interponer recurso de alzada contra un acto expreso es de un mes desde su notificación.

Nº Respuesta Justificación

- 18 **c** Cuando el silencio es la única respuesta, el ciudadano dispone de tres meses para interponer el recurso de alzada.
- 19 **b** El recurso potestativo de reposición debe interponerse en el plazo de un mes desde la notificación del acto.
- 20 **b** La Administración debe realizar dos intentos de notificación antes de acudir a la publicación en el tablón de anuncios o en el BOE.
-

Escala de resultados

Aciertos Resultado

- 18 – 20  Excelente — Dominas el tema
- 14 – 17  Bien — Repasa los fallos
- 10 – 13  Regular — Vuelve al vídeo y al resumen
- 0 – 9  Necesitas reforzar — Estudia de nuevo desde el principio
-

Test elaborado por **Prepara tu oposición** | Basado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas