



Comisión Permanente de Selección.

Promoción interna cruzada.

Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Auxiliar Administrativa, Auxiliares Administrativos.

**21 de septiembre de 2024**

**PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA, EN EL CUERPO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 16 DE ABRIL DE 2024, DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Celina Gardeta Serrano, Miembro Comisión Permanente De Selección, INSTITUTO ARAGONES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA el 23/09/2024.  
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección <http://www.aragon.es/verificadoc> con CSV CSVJ48MT6G0H21COXFIL.





- 1.- **Conforme a la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, señale cuál de los siguientes órganos NO tiene la condición de alto cargo:**
  - A) Los vicepresidentes o vicepresidentas y las consejeras y consejeros.
  - B) Las personas titulares de las secretarías generales técnicas y de las direcciones generales.
  - C) Los subdelegados y las subdelegadas territoriales del Gobierno de Aragón.
  
- 2.- **Señale en base al artículo 2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, cuál de las siguientes opciones NO se considera integrante del Sector Público Institucional:**
  - A) Los consorcios autonómicos.
  - B) Las Universidades Privadas no transferidas.
  - C) Las fundaciones del sector público.
  
- 3.- **Señale la respuesta correcta en relación con las competencias de los órganos de las Administraciones Públicas:**
  - A) Los órganos de las Administraciones públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en órganos de la misma Administración exclusivamente cuando sean jerárquicamente dependientes.
  - B) Los órganos de las Administraciones públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en órganos de la misma Administración aun cuando no sean jerárquicamente dependientes.
  - C) La titularidad de las competencias atribuidas a los órganos administrativos no podrá ser desconcentrada en otros.
  
- 4.- **Según el artículo 19.2 del Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, las decisiones de Gobierno que NO deban adoptar la forma de decreto, conforme al ordenamiento jurídico adoptarán la forma de:**
  - A) Resolución.
  - B) Acuerdo.
  - C) Ley.



- 5.- **Según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con la obligación de resolver:**
- A) La Administración no está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en los procedimientos iniciados de oficio.
  - B) En los casos de terminación del procedimiento por pacto o convenio la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.
  - C) Se exceptúan de la obligación de dictar resolución expresa y notificarla los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración.
- 6.- **Según lo establecido en el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, NO pondrá fin al procedimiento:**
- A) La notificación.
  - B) La declaración de caducidad.
  - C) La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.
- 7.- **Según el artículo 21.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo del que dispone la Administración para notificar la resolución expresa de un procedimiento no podrá exceder de seis meses salvo que:**
- A) Una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa comunitaria europea.
  - B) Así lo acuerde la administración competente por las especiales características del procedimiento.
  - C) No se fije un plazo máximo en las normas reguladoras del procedimiento.



- 8.- Según el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la administración debe dictar, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, de manera general, legitima al interesado o interesados para entenderla:
- A) Estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario.
  - B) Desestimada por silencio administrativo e iniciar el correspondiente recurso contencioso administrativo.
  - C) Estimada por silencio administrativo, aun en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario.
- 9.- Según lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido:
- A) 10 días hábiles.
  - B) 10 días naturales.
  - C) 15 días hábiles.
- 10.- Según el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cual de las siguientes opciones NO es causa de nulidad de pleno Derecho de los actos administrativos:
- A) Los que sean constitutivos de infracción penal o administrativa o se dicten como consecuencia de ellas.
  - B) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
  - C) Los actos expresos pero no los presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades y derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.



- 11.- Según lo establecido en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la interposición de cualquier recurso:**
- A) Suspenderá la ejecución del acto impugnado, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario.
  - B) No suspenderá la ejecución del acto impugnado, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario.
  - C) Suspenderá la ejecución del acto impugnado, a solicitud del recurrente, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario.
- 12.- Conforme al artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:**
- A) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de un año, en los términos previstos en el apartado 4 del mismo artículo.
  - B) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
  - C) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.
- 13.- Según el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es causa de pérdida de la condición de funcionario de carrera:**
- A) La renuncia a la condición de funcionario.
  - B) La sanción disciplinaria de separación del servicio aunque no tuviere carácter firme.
  - C) El cambio de nacionalidad.



**14.- Según el artículo 85 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las situaciones administrativas en las que pueden hallarse los funcionarios de carrera son:**

- A) Servicio activo, servicios especiales, comisión de servicios, excedencia o suspensión firme de funciones.
- B) Servicio activo, servicios especiales, servicios en otras Administraciones Públicas, jubilación o excedencia.
- C) Servicio activo, servicios especiales, servicios en otras Administraciones Públicas, excedencia o suspensión de funciones.

**15.- De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 5/2013, de 20 de junio, de calidad de los Servicios Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en relación con las quejas:**

- A) Tendrán la consideración de quejas aquellos escritos de los ciudadanos y las personas jurídicas que tengan por objeto poner de manifiesto las demoras, desatenciones u otras anomalías en el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- B) Tendrán la consideración de quejas las denuncias que formulen los ciudadanos sobre posibles irregularidades o infracciones de la legalidad.
- C) Tendrán naturaleza de recurso administrativo o reclamación, y su presentación suspende los plazos establecidos para la interposición de un recurso contencioso - administrativo.

**16.- De acuerdo con el artículo 3 del Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, se entiende como información particular aquella relativa a:**

- A) La identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas.
- B) Al estado o contenido de los procedimientos en tramitación, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración General del Estado y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos.
- C) Los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar.



**17.- Según el artículo 2 .2 del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, se denomina “ciclo vital de los documentos” a las diferentes etapas por las que atraviesan los documentos:**

- A) Desde que se producen hasta su eliminación del expediente administrativo conforme al procedimiento establecido, o en su caso, hasta su destrucción.
- B) Desde que se producen hasta su eliminación conforme al procedimiento establecido, o en su caso, su conservación permanente.
- C) Desde que se incorporan a un expediente administrativo o electrónico hasta su destrucción o su conservación permanente conforme al procedimiento establecido.

**18.- De acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivo de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, a la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado, se le denomina:**

- A) Documento de archivo.
- B) Documento electrónico.
- C) Expediente electrónico.

**19.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el registro electrónico permitirá la presentación de documentos:**

- A) Todos los días del año durante las veinticuatro horas del día.
- B) Todos los días del año, excluyendo los días que la sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo considere inhábiles, durante las veinticuatro horas del día.
- C) Todos los días del año durante las veinticuatro horas del día, excluyendo el mes de agosto que es inhábil.





- 20.- **A tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados se prestará por las Administraciones Públicas, especialmente en lo referente a:**
- A) Identificación y firma electrónica.
  - B) La emisión de copias autenticadas.
  - C) La interposición de recursos contencioso-administrativos.
- 21.- **Según el artículo 39 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponde a una administración pública, organismo público o entidad de derecho público, se denomina:**
- A) Página web.
  - B) Sede electrónica.
  - C) Portal de Internet.
- 22.- **Según el artículo 2 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, en las actuaciones y relaciones electrónicas del sector público, el principio de accesibilidad hace referencia:**
- A) Al conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los servicios electrónicos para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con discapacidad y de las personas mayores.
  - B) A la capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.
  - C) A la capacidad de las Administraciones Públicas para que, partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, proporcione servicios precumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.
- 23.- **Según el artículo 2 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, el sector público deberá respetar en sus actuaciones y relaciones electrónicas, entre otros los principios de:**
- A) Transparencia.
  - B) Operabilidad.
  - C) Facilidad de uso.



**24.- La Carpeta Ciudadana MíA es:**

- A) Un servicio de administración electrónica mediante el que la ciudadanía puede tener acceso a su información de carácter personal en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como sobre los procedimientos en los que tenga condición de persona interesada.
- B) La dirección electrónica disponible a través de redes de telecomunicación cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que tiene por objeto poner a disposición de la ciudadanía toda clase de servicios e informaciones relacionadas con la Comunidad Autónoma de manera gratuita.
- C) Es el punto de acceso electrónico a la Sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**25.- Según el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con las notificaciones a través de medios electrónicos:**

- A) Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante.
- B) Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.
- C) Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

**26.- A los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende por comparecencia en la sede electrónica:**

- A) El acceso por el interesado o su representante al contenido de la resolución.
- B) El acceso por el interesado o su representante debidamente identificado a la sede electrónica.
- C) El acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.



**27.- De las siguientes definiciones, ¿cuál hace referencia al Software?:**

- A) El conjunto de instrucciones que transmiten funcionalidad a un componente electrónico.
- B) El conjunto de instrucciones necesario para que el software base o sistema operativo reconozca y utilice de forma correcta un determinado periférico.
- C) El conjunto de instrucciones necesario para que el software base o sistema operativo reconozca y utilice de forma correcta un componente electrónico.

**28.- ¿Qué es una IP privada?:**

- A) Es una dirección IP que sirve para proveer conectividad entre equipos internos sin que se pueda acceder directamente a Internet.
- B) Es una dirección IP que sirve para proveer conectividad entre equipos internos con acceso directo a Internet.
- C) Es una dirección IP que se utiliza en un organismo público obligatoriamente.

**29.- ¿Qué función representa en Windows un fichero con extensión .exe?:**

- A) Es un tipo de archivo de información editable con notepad.
- B) Es un tipo de archivo ejecutable o instalador.
- C) Es un tipo de archivo de configuración de Windows.

**30.- En relación con el correo electrónico indique cuál de las siguientes definiciones corresponde al término informático 'Antispam':**

- A) Solución de software que analiza automáticamente todos los correos electrónicos entrantes enviados a un buzón de correo permitiendo a los usuarios prevenir o restringir la entrega de correos no deseados.
- B) Mensajes de correo electrónico no deseados o con remitente no conocido, habitualmente de tipo publicitario, enviados generalmente de forma masiva.
- C) Conjunto de técnicas que tienen por objeto la obtención de información confidencial del receptor de un correo electrónico que incluye un enlace fraudulento mediante la suplantación de la identidad de un tercero.



## PREGUNTAS DE RESERVA

**31.- A los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entenderá por declaración responsable:**

- A) El documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- B) El documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho y en el que se comprometen a mantener el cumplimiento de sus obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- C) El documento mediante el que un interesado pone en conocimiento de la Administración Pública, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio y que podrá aportar la documentación que así lo acredita en el plazo de un mes.

**32.- La declaración de lesividad de actos anulables, según el artículo 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**

- A) No podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde la notificación del acto.
- B) Podrá adoptarse en cualquier momento.
- C) No podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto.



**33.- De acuerdo con el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los funcionarios que estén en servicios especiales:**

- A) Percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.
- B) Se integrarán plenamente en la Función Pública de la organización en la que se encuentren destinados, la cual respetará el Grupo o Subgrupo del Cuerpo o Escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocidos.
- C) No tendrán derecho a reingresar al servicio activo en la misma localidad, ni conservarán las condiciones, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan.

**34.- El artículo 38 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, establece que la sede electrónica de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Aragón es:**

- A) La dirección electrónica accesible a través de redes de telecomunicaciones que posibilita la relación digital entre las personas, empresas y entidades usuarias de servicios gestionados por órganos de la Administración de la comunidad autónoma y los órganos responsables y gestores de los procedimientos administrativos correspondientes.
- B) El Portal de Internet de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Aragón es [www.aragon.es](http://www.aragon.es), punto de entrada electrónico de su titularidad que permite el acceso a través de Internet a la información publicada.
- C) El punto de acceso general que permite el acceso a través de Internet a la información publicada.

**35.- Según el artículo 8 del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso y, atendiendo al ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en:**

- A) Archivos de oficina y archivos históricos.
- B) Archivos de oficina o de gestión, archivos generales o centrales, archivos intermedios y archivos históricos.
- C) Archivos generales o intermedios y archivos históricos.