



*CUERPO GENERAL ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN  
DEL ESTADO*

**CUESTIONARIO 13/AD-PI**

**EJERCICIO ÚNICO**

*Proceso selectivo para acceso, por promoción interna para personal funcionario y personal  
laboral fijo, al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.*

**INSTRUCCIONES:**

1. **No abra este cuestionario** hasta que se le indique.
2. Este ejercicio consta de dos partes. En la **primera parte**, deberá contestar a un cuestionario de **CINCUENTA** preguntas de respuesta múltiple.

En la **segunda parte**, que consiste en la resolución de un supuesto de carácter práctico, el opositor elegirá un supuesto de entre los tres propuestos (SUPUESTO I, SUPUESTO II y SUPUESTO III). Elija uno de ellos y conteste a las preguntas que lo componen. Cada supuesto consta de **doce preguntas y tres preguntas adicionales de reserva**, que se valorarán en caso de que se anule alguna de las doce anteriores. **Deberá por tanto, contestar las quince preguntas** del supuesto escogido.

**MUY IMPORTANTE: NO OLVIDE MARCAR EN LA "HOJA DE EXAMEN" EL SUPUESTO ELEGIDO (I, II ó III) PARA QUE PUEDAN SER CORREGIDAS LAS PREGUNTAS CONTESTADAS.**

**Si encuentra dificultad en alguna de las preguntas NO SE DETENGA y CONTINÚE** contestando las restantes.

3. Todas las preguntas del cuestionario tienen **el mismo valor** y contienen **una sola respuesta correcta**.
4. Recuerde que **el tiempo de realización para todo el ejercicio, incluida la segunda parte, es de NOVENTA MINUTOS**.
5. Marque las respuestas con **bolígrafo negro** y **compruebe siempre** que la marca que va a señalar en la "Hoja de Examen" corresponde al número de pregunta del cuestionario.
6. En la "Hoja de Examen" **no** deberá **anotar ninguna otra marca o señal** distinta de las necesarias para contestar el ejercicio.
7. **Sólo se calificarán las respuestas marcadas** en la "Hoja de Examen" y siempre que se haga teniendo en cuenta estas instrucciones y las contenidas en la propia "Hoja de Examen".
8. Las contestaciones **erróneas serán penalizadas con 1/4** del valor de cada contestación acertada.
9. No serán valoradas las preguntas no contestadas y aquellas en las que las marcas o correcciones efectuadas ofrezcan la conclusión de que **"no hay opción de respuesta"** válida.
10. **NO SEPRE EL "EJEMPLAR PARA EL INTERESADO" DE LA HOJA DE EXAMEN. EL "EJEMPLAR PARA EL INTERESADO" LE SERÁ ENTREGADO POR EL RESPONSABLE UNA VEZ FINALICEN LAS DOS PARTES DEL EJERCICIO.**

## PRIMERA PARTE

1. **De acuerdo con la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante Ley 30/1992), se notificarán a los interesados las resoluciones y actos en los términos siguientes:**
  - a) Si bien existen registros telemáticos, la ley prohíbe las notificaciones telemáticas.
  - b) Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se intentará de nuevo hasta dos veces en horas distintas dentro de los tres días siguientes.
  - c) Las notificaciones deben contener, entre otros, la expresión de los recursos que procedan frente al acto que se notifica.
  - d) Las notificaciones deberán ser cursadas en el plazo de veinte días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
2. **De acuerdo con lo previsto en el Código Civil, las normas jurídicas contenidas en los tratados internacionales:**
  - a) En ningún caso puede llegar a tener aplicación directa en España.
  - b) Aunque no pueden llegar a tener aplicación directa en España, tendrán carácter informador del ordenamiento jurídico interno.
  - c) Serán de aplicación directa en España desde la firma del tratado internacional correspondiente.
  - d) Serán de aplicación directa en España cuando hayan pasado a formar parte del ordenamiento interno.
3. **Los actos de las Administraciones públicas 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, serán:**
  - a) Nulos de pleno derecho según lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 30/1992.
  - b) Anulables según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 30/1992.
  - c) Nulos de pleno derecho según lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 30/1992.
  - d) Anulables según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 50/1997, del Gobierno.
4. **De acuerdo con la Ley 30/1992:**
  - a) Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
  - b) Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se notifiquen al interesado, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
  - c) Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos desde la fecha en que se dicten y producirán efectos desde la fecha en que se notifiquen al interesado.
  - d) Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se notifiquen al interesado o, en su caso, desde la fecha en que se publiquen.
5. **¿Cuál de los siguientes actos NO pone fin a la vía administrativa?**
  - a) La resolución de un recurso de alzada.
  - b) Los contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
  - c) Las resoluciones de los órganos administrativos que posean superior jerárquico, salvo que una ley establezca lo contrario.
  - d) Las resoluciones de los órganos administrativos, cuando una disposición reglamentaria así lo establezca.
6. **De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, los acuerdos de ampliación de plazos:**
  - a) Podrán adoptarse una vez que el plazo del que se trate haya vencido; sin embargo la petición de ampliación de plazos deberá solicitarse con anterioridad al vencimiento del plazo.
  - b) Podrán ser motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho.
  - c) Podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los haya dictado.
  - d) Deberán ser notificados a los interesados.
7. **Conforme establece la Ley 30/1992, cuando los plazos se señalen por días:**
  - a) Se entiende que son hábiles, siempre que por ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa.
  - b) Se entiende que son naturales, siempre que por ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa.
  - c) Se entiende que son hábiles, excluyendo del cómputo los sábados, domingos y festivos.
  - d) Se entiende que son naturales, excluyendo del cómputo los sábados, domingos y festivos.
8. **El artículo 44 de la Ley 30/1992 señala que la falta de resolución expresa en los procedimientos iniciados de oficio en los que la Administración ejercite potestades sancionadoras:**
  - a) Legitima a los interesados para entender estimada su pretensión.
  - b) Legitima a los interesados para entender desestimada su pretensión.
  - c) Produce la caducidad del procedimiento.
  - d) Produce la prescripción del procedimiento.
9. **Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá:**
  - a) Desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.
  - b) Estimado por silencio administrativo.
  - c) No existe posibilidad de silencio en estos recursos.
  - d) Desestimado, quedando expedita la vía administrativa.
10. **El plazo para la interposición del recurso de alzada si el acto es expreso:**
  - a) 1 mes.
  - b) 3 meses.
  - c) 20 días.
  - d) 2 meses.

11. **Señale la respuesta correcta en relación con la revisión de los actos en vía administrativa:**
- La revisión de oficio de los actos administrativos nulos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo exige, en todo caso, el previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma.
  - La declaración de lesividad de actos anulables podrá acordarse en cualquier momento posterior al dictado del acto administrativo anulable.
  - Iniciado el procedimiento de revisión de oficio, el órgano competente para resolver podrá suspender en todo caso la ejecución del acto.
  - Las facultades de revisión podrán ser ejercitadas cuando por la prescripción de acciones su ejercicio resulte contrario al derecho de los particulares.
12. **De acuerdo con el Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), en el caso de los contratos menores definidos en el artículo 138.3:**
- Podrán tener una duración superior a los 18 meses.
  - No podrán tener una duración superior a un año, salvo que se en ellos se prevea la prórroga.
  - No podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.
  - Podrán tener una duración superior a un año.
13. **Según el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total del mismo:**
- Sin incluir el Impuesto de Valor Añadido.
  - Incluyendo el Impuesto de Valor Añadido.
  - Sin incluir las eventuales prórrogas.
  - Sin incluir las posibles modificaciones previstas.
14. **Señale cuáles son los procedimientos de adjudicación de acuerdo con el TRLCSP:**
- La subasta, el procedimiento restringido y el procedimiento negociado.
  - El procedimiento abierto, el procedimiento restringido, el procedimiento negociado y el diálogo competitivo.
  - La subasta, el concurso y el diálogo competitivo.
  - El procedimiento abierto, el procedimiento negociado y el diálogo competitivo.
15. **Serán objeto de recurso especial en materia de contratación:**
- Los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego.
  - Los procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia.
  - Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación.
  - Los contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el IVA, sea superior a 1.000.000 de euros.
16. **La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, modificó el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores incluyendo la suspensión del contrato de trabajo por paternidad para los trabadores a los que se les aplique dicho Estatuto con una duración de:**
- Diez días ininterrumpidos ampliables en el caso de parto múltiple en dos días más, por cada hijo o hija a partir del segundo.
  - Once días ininterrumpidos ampliables en el caso de parto múltiple en dos días más por cada hijo o hija a partir del segundo.
  - Doce días ininterrumpidos ampliables en el caso de parto múltiple en dos días más por cada hijo o hija a partir del segundo.
  - Trece días ininterrumpidos ampliables en el caso de parto múltiple en dos días más por cada hijo o hija a partir del segundo.
17. **La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, introdujo, entre otras, la siguiente medida de apoyo a la funcionaria víctima de la violencia de género:**
- El derecho a la reducción de la jornada sin disminución de la retribución.
  - La consideración de las faltas de asistencia como faltas leves.
  - La reserva de plaza en los procesos de promoción interna.
  - La excedencia por razón de violencia de género.
18. **El Reglamento del Registro Central de Personal establece que las anotaciones registrales podrán ser:**
- Ordinarias, extraordinarias y marginales.
  - Ordinarias, provisionales y temporales.
  - Definitivas, temporales y marginales.
  - Ordinarias, provisionales y marginales.
19. **Según el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la Oferta de Empleo Público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de:**
- 1 año.
  - 2 años.
  - 3 años.
  - 4 años.
20. **Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera que se prevén en el EBEP serán:**
- La oposición, el concurso-oposición y, sólo en virtud de ley y con carácter excepcional, el concurso.
  - La oposición y el concurso como sistemas ordinarios, y si las funciones a desarrollar lo aconsejan, el concurso-oposición.
  - La oposición, el concurso-oposición y, excepcionalmente, si el Órgano Selectivo lo considera adecuado a las funciones a desempeñar, el concurso.
  - La oposición y el concurso-oposición y, por decisión excepcional del órgano convocante, el concurso.

21. **En las Ofertas de Empleo Público se reservará para ser cubierto con personas con discapacidad:**
- Un cupo no inferior al 5%, de modo que al menos un 2% de las plazas ofertadas sean para ser cubiertas por personas con discapacidad intelectual y el resto para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.
  - Un cupo no inferior al 9%, de modo que al menos un 2% de las plazas ofertadas sean para ser cubiertas por personas con discapacidad intelectual y un 7% para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.
  - Un cupo no inferior al 3% de modo que al menos un 2% de las plazas ofertadas sean para ser cubiertas por personas con discapacidad intelectual y el resto para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.
  - Un cupo no inferior al 7%, de modo que al menos un 2% de las plazas ofertadas sean para ser cubiertas por personas con discapacidad intelectual y el resto para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.
22. **La suspensión de funciones del funcionario determina la pérdida del puesto de trabajo:**
- Cuando exceda de seis meses.
  - En ningún caso supone la pérdida de puesto de trabajo.
  - Cuando sea con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial.
  - Cuando exceda de tres meses.
23. **De acuerdo con el EBEP, señale en qué situación administrativa es declarado un funcionario de carrera en la Administración General del Estado cuando es designado miembro del órgano de gobierno de una Comunidad Autónoma:**
- Servicio en otras Administraciones Públicas.
  - Servicios especiales.
  - Servicio activo.
  - Servicio en Comunidades Autónomas.
24. **Según el EBEP, el tiempo de permanencia en situación de excedencia por interés particular:**
- Será computable a efectos de trienios.
  - Será computable a efectos de derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.
  - Será computable a efectos de ascensos.
  - No será computable a efectos de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social.
25. **Señale la respuesta correcta de acuerdo con lo previsto en el EBEP respecto a la carrera profesional de los funcionarios:**
- La carrera horizontal consiste en el ascenso a través de la estructura de puestos de trabajo.
  - La promoción interna vertical consiste en el acceso a Cuerpos o Escalas de un mismo Subgrupo profesional.
  - La carrera horizontal consiste en la progresión de grado, categoría o escalón, u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
  - La carrera vertical consiste en el ascenso desde un Cuerpo o Escala de un Subgrupo profesional a otro superior.
26. **Según el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ¿cuál es el plazo de toma de posesión de un puesto en comisión de servicios?**
- Si la comisión de servicios no implica cambio de residencia del funcionario, la toma de posesión deberá producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de diez días en las comisiones de servicio de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.
  - Si la comisión de servicios no implica cambio de residencia del funcionario, la toma de posesión deberá producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de servicio de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.
  - Si la comisión de servicios no implica cambio de residencia del funcionario, la toma de posesión deberá producirse en el plazo de ocho días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de diez días en las comisiones de servicio de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.
  - Si la comisión de servicios no implica cambio de residencia del funcionario la toma de posesión deberá producirse en el plazo de ocho días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de quince días en las comisiones de servicios de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.
27. **En el marco del derecho a la negociación colectiva establecido por el EBEP, se consideran materias objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso:**
- La determinación de todas las retribuciones de los funcionarios y laborales.
  - Las que afecten a las retribuciones de los funcionarios cuya regulación exija norma con rango de ley.
  - La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo.
  - Las retribuciones del personal funcionario y laboral cuando no se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
28. **Según el EBEP, la formación y actualización de los empleados públicos se configura como:**
- Sólo como un derecho de los empleados y, por tanto, un deber de la Administración.
  - Un derecho y un deber o principio de conducta de los empleados públicos.
  - No aparece recogido en la relación de derechos y deberes.
  - Sólo como un deber o principio de conducta de los empleados.
29. **Según el Real Decreto legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, tendrán la consideración de estados o situaciones determinantes de la incapacidad temporal:**
- Enfermedad, parto, accidente y los periodos de observación en caso de enfermedad profesional.
  - Enfermedad, parto, adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple, accidente y los periodos de observación en caso de enfermedad profesional.
  - Enfermedad, accidente y los periodos de observación en caso de enfermedad profesional.
  - Enfermedad, adopción y los periodos de observación en caso de enfermedad profesional.

30. **Según el EBEP, las faltas graves de los funcionarios públicos:**
- Están establecidas en el propio EBEP, que tipifica todas las faltas disciplinarias.
  - Serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma.
  - Se establecen por las diferentes Administraciones Públicas en uso de su potestad de autoorganización.
  - Se establecen por Real Decreto del Consejo de Ministros, en desarrollo del EBEP.
31. **De acuerdo con el EBEP, las sanciones impuestas por faltas disciplinarias prescribirán:**
- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves a los 6 meses.
  - Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, las impuestas por faltas graves al año y las impuestas por faltas leves a los 6 meses.
  - Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.
  - Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves al año y las impuestas por faltas leves a los 3 meses.
32. **La autorización o denegación de compatibilidad para un segundo puesto o actividad en el Sector Público corresponde, en el ámbito de la Administración General del Estado:**
- Al Consejo de Ministros.
  - Al Ministerio donde esté desempeñando sus funciones el empleado público.
  - Al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
  - No requiere autorización.
33. **El artículo 98 del EBEP regula el procedimiento disciplinario, estableciendo que la suspensión provisional como medida cautelar podrá ser:**
- Como máximo de 6 meses en caso de expediente disciplinario y de 1 año en caso de tramitación de procedimiento judicial si hay prisión provisional.
  - Como máximo de 6 meses tanto en expediente disciplinario como en caso de tramitación de procedimiento judicial.
  - Por el tiempo que dure la tramitación del expediente disciplinario o el procedimiento judicial si hay prisión provisional.
  - No podrá exceder de 6 meses en el expediente disciplinario, y en la tramitación de un procedimiento judicial se extenderá por el tiempo que dure la prisión provisional.
34. **De acuerdo con el artículo 28 del III Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, los puestos de trabajo vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria se proveerán mediante:**
- Reingreso, concurso, libre designación, promoción interna o ingreso libre.
  - El reingreso, cuando hayan quedado vacantes tras un concurso de traslados.
  - Reingreso, concurso de traslados, la promoción profesional o el ingreso libre.
  - Reingreso, concurso de traslados, la promoción profesional, el ingreso libre o la reasignación de efectivos.
35. **Según el III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, el sistema de clasificación del personal laboral se estructura:**
- En grupos profesionales, áreas funcionales, categorías y/o especialidades.
  - En grupos, áreas funcionales y categorías profesionales.
  - En grupos funcionales, áreas profesionales, categorías y/o especialidades.
  - En grupos, áreas profesionales y categorías funcionales.
36. **Según el III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, serán órganos de representación unitaria de los trabajadores incluidos en el ámbito de este Convenio:**
- Los Delegados sindicales y los Comités de empresa.
  - Los Delegados de personal y las Juntas de Personal.
  - Los Delegados de personal y los Comités de Empresa.
  - Los Delegados sindicales y las Juntas de Personal.
37. **Según el Artículo 135 de la Constitución Española (en adelante CE) todas las Administraciones Públicas adecuarán sus actuaciones al principio de estabilidad presupuestaria, estableciendo que:**
- El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no podrán incurrir en un déficit estructural que supere los márgenes establecidos, en su caso, por la Unión Europea para sus Estados Miembros.
  - El Estado y las Comunidades Autónomas habrán de estar autorizados por ley para emitir deuda pública o contraer crédito.
  - Los límites de déficit estructural y de volumen de deuda pública no podrán superarse en ningún caso.
  - Los principios a que se refiere el artículo 135 CE, se desarrollarán reglamentariamente.
38. **El proyecto de ley de Presupuestos Generales del Estado integrado por el articulado con sus anexos y los estados de ingresos y gastos, con el nivel de especificación de créditos establecidos en los artículos 40 y 41 de la Ley General Presupuestaria, se remitirán a las Cortes Generales antes del día:**
- 1 de octubre del año anterior al que se refieran.
  - 31 de octubre del año anterior al que se refieran.
  - 1 de agosto del año anterior al que se refieran.
  - 31 de agosto del año anterior al que se refieran.
39. **La especialidad cualitativa de los créditos indica que:**
- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados por la Ley de Presupuestos.
  - No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior a los créditos autorizados en los estados de gastos.
  - Con cargo a los créditos para gastos de cada ejercicio presupuestario sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
  - Todos los gastos e ingresos se integran en los presupuestos.

40. **El conjunto de créditos que, para el logro de los objetivos anuales, se pone a disposición del gestor responsable de su ejecución constituye:**
- Un crédito de carácter extra presupuestario.
  - Una aplicación presupuestaria.
  - Un programa de gasto del presupuesto anual.
  - Una modificación presupuestaria.
41. **La clasificación económica del Presupuesto de Gastos:**
- Recoge las finalidades u objetivos a alcanzar con los medios económicos asignados a los centros gestores del gasto.
  - No se utiliza en la elaboración del Fondo de Compensación Interterritorial.
  - Distingue entre créditos para operaciones corrientes, para operaciones de capital, para operaciones financieras y el Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria.
  - Refleja las unidades administrativas a las que se encomienda la gestión de los programas presupuestarios.
42. **NO podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos realizados en el propio ejercicio como consecuencia de:**
- Reembolsos de préstamos.
  - Prestación de servicios.
  - Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
  - Recaudación de impuestos directos y cotizaciones sociales.
43. **De conformidad con la Ley General Presupuestaria la aprobación del gasto:**
- Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, por un importe determinado o determinable.
  - Vincula a la Hacienda Pública estatal o a la Seguridad Social a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.
  - Inicia el procedimiento de ejecución del gasto, sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Hacienda Pública estatal o a la Seguridad Social.
  - Es un acto sin relevancia jurídica para con terceros, por lo que no se encuentra sometido a fiscalización previa.
44. **El acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Hacienda Pública estatal o la Seguridad Social, derivado de un gasto aprobado y comprometido y que comporta la propuesta de pago correspondiente se denomina:**
- Ordenación del gasto.
  - Disposición del gasto.
  - Ordenación del pago.
  - Reconocimiento de la obligación.
45. **Indique mediante qué documento se contabilizarán las propuestas de Pago a Justificar en los Departamentos Ministeriales:**
- Documento ADOK.
  - Propuesta de pago extrapresupuestario.
  - Documento AD.
  - Documento RC.
46. **Para la tramitación de los gastos de las retribuciones de personal:**
- El Servicio gestor competente formulará mensualmente, un documento AD por el importe de las retribuciones fijas y periódicas, y de las retribuciones variables que hayan sido autorizadas.
  - El Servicio gestor competente formulará, al inicio del ejercicio, un documento AD por el importe que se prevea gastar durante dicho ejercicio, para las retribuciones fijas y periódicas, y para las retribuciones variables.
  - El Servicio gestor competente formulará, al inicio del ejercicio, un documento AD por el importe que se prevea gastar durante dicho ejercicio para las retribuciones fijas y periódicas, estimado a partir de las cantidades que se incluyan en la nómina del mes de enero del citado ejercicio.
  - El Servicio gestor competente formulará, al inicio del ejercicio, un documento AD por el importe que se prevea gastar durante dicho ejercicio el cual únicamente podrá ser revisado cuando entre en vigor un nuevo convenio colectivo para el personal laboral.
47. **Señale la respuesta correcta en relación con las retribuciones de los funcionarios en prácticas:**
- Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como máximo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.
  - Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.
  - Corresponde al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas aprobar las retribuciones de los funcionarios en prácticas de las distintas Administraciones Públicas, que comprenderán como mínimo el sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar, así como los trienios del mismo.
  - Corresponde al Gobierno, mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, aprobar las retribuciones de los funcionarios en prácticas de la Administración General del Estado, que comprenderán, al menos, el sueldo del grupo o subgrupo en el que aspiren a ingresar, el complemento específico del puesto de trabajo en prácticas y los trienios que tuvieran ya reconocidos.

48. **En la tramitación anticipada de expedientes de contratación:**
- La adjudicación del contrato se realizará en el ejercicio siguiente al que se ha iniciado el expediente, por quedar pendiente de la existencia de crédito adecuado y suficiente en ese ejercicio.
  - Podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, siempre que su ejecución, se inicie en el mismo ejercicio que se tramita.
  - Podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.
  - Este tipo de tramitación, se encuentra exceptuada de los límites establecidos en el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria, para la adquisición de compromisos de carácter plurianual.
49. **Cuando, excepcionalmente, no pueda aportarse la documentación justificativa de las obligaciones en el momento previo a la propuesta de pago, podrán tramitarse:**
- Anticipos de caja fija.
  - Pagos a justificar.
  - Pagos en formalización.
  - Pagos directos.
50. **Desde el punto de vista del procedimiento del gasto, en la gestión de subvenciones la fase de compromiso del gasto tiene lugar con:**
- La publicación de la convocatoria de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.
  - La justificación por el beneficiario de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.
  - El pago de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.
  - La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

**SEGUNDA PARTE**  
**SUPUESTOS PRÁCTICOS**

**NO SE OLVIDE DE MARCAR EL SUPUESTO ELEGIDO EN LA HOJA DE EXAMEN**

**SUPUESTO I. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

En fecha 14 de marzo de 2011, un Director General del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte dicta una resolución administrativa por la que se concede, en régimen de concurrencia competitiva, una beca de investigación de 3 años por un importe de 46.000 euros, a Doña Luisa Carrasco, que reunía todos los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria para su adjudicación. La resolución administrativa, en la que se hizo constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes, fue publicada en el BOE el 16 de marzo de 2011.

En este supuesto el Director General actuaba ejercitando una competencia delegada por el Ministro de Educación, Cultura y Deporte por Orden de 1 de febrero de 2009, sin haberse percatado de que dicha delegación había sido revocada el 15 de febrero de 2011. Posteriormente la señora Carrasco presenta un escrito en el registro general del Ministerio de Educación Cultura y Deporte el día 16 de mayo de 2011, solicitando sea rectificado un error en la cuantía de la beca consignada en la resolución del Director General, puesto que el importe que se establecía en la convocatoria de la misma se cifraba en 49.000 euros.

Con motivo de la tramitación de la solicitud de doña Luisa Carrasco, la Administración advierte el vicio de incompetencia de la resolución del Director General mencionada anteriormente, por lo que inicia un expediente de declaración de lesividad de actos anulables de oficio el 18 de julio de 2011 y, previa audiencia a los interesados, decide declararla lesiva para el interés público el 18 de marzo de 2012 para, posteriormente, impugnarla ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo.

El Tribunal de instancia da traslado del escrito presentado por la Administración a Doña Luisa Carrasco para que conteste al mismo, lo cual realiza la señora Carrasco en plazo alegando, por un lado, que la resolución administrativa no era lesiva para el interés público y podría haber sido convalidada y, por otro lado, que no había sido recabado por la Administración el dictamen del Consejo de Estado.

En relación al supuesto planteado, se formulan las siguientes preguntas:

- De acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, Ley 30/1992), ¿se debió publicar la revocación de la delegación de competencias efectuada por el Ministro?**
  - No, la Ley 30/1992 establece como único requisito que la competencia sea revocada por el órgano que la haya conferido.
  - Sí, en el Boletín Oficial del Estado.
  - Sí, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma en la que residía Doña Luisa Carrasco.
  - No, la Ley 30/1992 exige que sea publicada la delegación de competencias, pero no su revocación.
- Si en el procedimiento descrito en el enunciado tres investigadores hubiesen optado a la misma beca que la concedida a doña Luisa Carrasco, ¿qué recurso podrían haber interpuesto contra la resolución administrativa de 14 de marzo de 2011, de acuerdo con la Ley 30/1992?**
  - Recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
  - Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
  - Recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha en que la resolución fue dictada.
  - Recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha en que la resolución fue dictada.
- ¿Quién es el órgano competente para resolver el recurso al que hace referencia la pregunta anterior?**
  - El Consejo de Ministros.
  - El Director General que dictó la resolución recurrida.
  - El Secretario General Técnico.
  - El Ministro de Educación, Cultura y Deporte.

4. **De acuerdo con la Ley 30/1992, ¿podrían los tres investigadores de las dos preguntas anteriores haber presentado un único escrito de recurso?**
- No, cada interesado debería actuar de forma independiente.
  - Sí, pero sólo si designasen un representante común con el que efectuar las posibles notificaciones, aunque sus pretensiones sean distintas.
  - Sí, si el contenido y fundamento de sus pretensiones fuese idéntico o sustancialmente similar.
  - No, salvo autorización expresa de la Administración.
5. **Conforme a la Ley 30/1992 ¿de qué plazo disponía Doña Luisa Carrasco para solicitar la rectificación de errores de la resolución administrativa?**
- Un mes desde que la resolución fue publicada.
  - Dos meses desde que la resolución le fue publicada.
  - Tres meses desde que la resolución le fue publicada.
  - Esta solicitud no está sujeta a plazo, podrá solicitarse en cualquier momento.
6. **De acuerdo con la Ley 30/1992 ¿qué vicio podría constituir que la Resolución de 14 de marzo de 2011 haya sido dictada por el Director General?**
- Nulidad de pleno derecho.
  - Anulabilidad.
  - Irregularidad no invalidante.
  - No constituye vicio alguno.
7. **Conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la Administración no resuelve en el plazo máximo la solicitud de doña Luisa Carrasco, presentada el 16 de mayo:**
- El silencio administrativo tiene efecto desestimatorio.
  - El silencio administrativo produce la caducidad del procedimiento.
  - El silencio administrativo produce la prescripción del procedimiento.
  - El silencio administrativo tiene efecto estimatorio.
8. **En este supuesto y de acuerdo con la Ley 30/1992 ¿ha adoptado la Administración la declaración de lesividad en plazo?**
- No, puesto que la tendría que haber adoptado antes de que hubiesen transcurrido seis meses desde que se inició el procedimiento de declaración de lesividad.
  - No, puesto que la tendría que haber adoptado antes de que hubiese transcurrido un año desde que la resolución administrativa del Director General fuese publicada; es decir, el plazo acababa el 17 de marzo de 2012.
  - Sí, puesto que la declaración de lesividad puede adoptarla la Administración en cualquier momento.
  - Sí, puesto que la declaración de lesividad puede adoptarla la Administración antes de que transcurran cuatro años desde que el acto haya sido dictado.
9. **De acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa (en adelante Ley 29/1998) ¿de qué plazo dispone la Administración para acudir a la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en este caso?**
- Seis meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de declaración de lesividad.
  - Cuatro meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de declaración de lesividad.
  - Dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de declaración de lesividad.
  - Podrá acudir en cualquier momento.
10. **De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, ¿era necesario recabar el dictamen del Consejo de Estado con carácter previo a declarar la lesividad de la Resolución del Director de 14 de marzo de 2011?**
- Sí, el dictamen del Consejo de Estado es preceptivo y vinculante.
  - Sí, el dictamen del Consejo de Estado es preceptivo pero no vinculante.
  - Sí, el dictamen del Consejo de Estado es preceptivo y además debe ser favorable.
  - No, para declarar la lesividad de un acto no se exige el dictamen previo del Consejo de Estado.
11. **El programa informático que utiliza el Ministerio de Educación Cultura y Deporte para la tramitación del procedimiento de concesión de becas fue adquirido a la empresa "Mi PC", que lo había desarrollado a la medida de las necesidades de ese Departamento. Indique ante qué clase de contrato nos encontramos:**
- Contrato de colaboración.
  - Contrato de suministros.
  - Contrato de servicios.
  - Contrato de gestión de servicios públicos.
12. **Conforme a lo previsto en el artículo 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato al que se hace referencia en la pregunta anterior no podrá tener un plazo de vigencia superior a:**
- Diez años, incluidas las prórrogas.
  - Seis años, incluidas las prórrogas.
  - Cuatro años, sin posibilidad de prórrogas.
  - Diez años, sin posibilidad de prórrogas.

#### **Preguntas de reserva**

1. **Conforme a lo establecido la Ley 30/1992 ¿de qué plazo dispone la Administración para resolver las solicitudes de rectificación de errores?**
- Tres meses desde que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.
  - Un mes desde que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su resolución.
  - Seis meses desde que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.
  - La Administración puede resolver la solicitud de rectificación de errores en cualquier momento.



2. **indique la respuesta correcta de acuerdo con la Ley 29/1998, el recurso de lesividad se iniciará:**
- Por un escrito limitado a indicar la resolución que se impugna y a solicitar que se tenga por interpuesta.
  - Por demanda.
  - Con la propia declaración de lesividad.
  - Por denuncia.
3. **Conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, ¿podría haberse convalidado la resolución administrativa como alega la señora Carrasco?**
- Sí, podría haberse convalidado por el Ministro de Educación, Cultura y Deporte.
  - Sí, podría haberse convalidado por el propio Director General que dictó la resolución administrativa.
  - Sí, podría haberse convalidado por el Consejo de Ministros.
  - No, puesto que la resolución administrativa adolece de un vicio de nulidad de pleno derecho.

## SUPUESTO II. GESTIÓN DE PERSONAL

### NO SE OLVIDE DE MARCAR EL SUPUESTO ELEGIDO EN LA HOJA DE EXAMEN

Se ha incorporado a un puesto de Jefe de Sección de Personal en un pequeño organismo. En este centro directivo tan pequeño, su sección es la encargada de resolver cualquier asunto relacionado con la gestión de los recursos humanos que surja en el organismo. En estos momentos tiene ante sí diversas cuestiones que resolver, entre las que se encuentran:

- Varias solicitudes de cobertura temporal; estando ya autorizadas por considerarse justificada y urgente la necesidad, por lo que se debe proceder a su realización;
- Están ya convocados dos procesos de provisión de puestos que ha de resolver uno de libre designación y otro de concurso;
- Recibe consultas tanto de los empleados públicos como de las unidades sobre cambios de situación administrativa, permisos y licencias, incompatibilidades, régimen de seguridad social...

Se le plantean en estas situaciones las siguientes cuestiones:

- Se ha incrementado la carga de trabajo en una unidad cuya principal función es la emisión de certificados tras la inspección de determinados productos debido a la mayor producción estacional. Usted elegiría para su cobertura:**
  - El nombramiento de personal eventual para cubrir al menos una de las dos plazas vacantes de la unidad.
  - La contratación de personal laboral, ya que son necesidades no permanentes.
  - El nombramiento de un funcionario interino por exceso o acumulación de tareas por plazo de 6 meses.
  - La incorporación de una de las dos plazas vacantes en la siguiente Oferta de Empleo Público.
- En el plazo establecido al efecto, recibe una reclamación de uno de los aspirantes, en la que indica que no se le ha valorado como mérito su condición de personal eventual en el Gabinete de un Ministro.**
  - Usted estima la reclamación, ya que el aspirante presta servicio en la Administración y debe ser valorado.
  - Usted desestima la reclamación, ya que la prestación de servicios se produce en otro Ministerio.
  - Usted desestima la reclamación ya que la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública.
  - Usted desestima la reclamación por considerar que ya desempeña un puesto de trabajo en la Administración Pública.
- Una vez registrada la contratación del ordenanza que sustituye al titular, la inscripción de esta contratación:**
  - Deberá comunicarse, en todo caso, al Registro Central de Personal.
  - No hace falta comunicarla al Registro Central de Personal, al tratarse de personal temporal.
  - Sólo se ha de comunicar al Registro Central de Personal la comunicación de la Incapacidad Temporal del titular.
  - Sólo hace falta comunicar al Registro Central de Personal el nombramiento del funcionario interino, pero no la contratación del personal laboral temporal.
- Un funcionario tiene a su cargo a una abuela y a una tía, ambas con discapacidades que no les permiten valerse por sí mismas. Consulta si puede solicitar excedencia por cuidado de familiares por cualquiera de ellas, y si, en caso de disfrute de esta excedencia, tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo.**
  - Puede solicitarlo por ambas, pero la reserva del puesto de trabajo sólo se mantendría por la abuela, al ser un familiar más cercano.
  - No puede solicitarse más que por padres e hijos, y se tiene derecho a la reserva durante, al menos, dos años.
  - Sólo puede solicitarlo por su abuela, y tiene derecho a reingresar en un puesto de la misma localidad.
  - Sólo puede solicitarlo por su abuela y el puesto de trabajo se reservará, al menos, durante dos años.
- El Director del Organismo le comunica que quiere proceder al cese de un funcionario que ocupa un puesto de libre designación. Usted le indica que:**
  - Tiene que iniciar un proceso de remoción del puesto, para lo cual necesita un informe motivado sobre inhibición en el rendimiento del trabajador.
  - Puede cesar al funcionario con carácter discrecional, pero ha de realizar un informe que trasladará al funcionario motivando las causas en su rendimiento.
  - Puede cesar al funcionario sin motivar la resolución.
  - Puede cesar al funcionario con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

6. **Se ha convocado en el organismo un concurso de méritos de personal funcionario para la provisión de puestos de trabajo y le encargan formar la Comisión de Valoración del mismo. Usted incluye como miembros de la misma:**
- Un representante por cada organización sindical más representativa o que cuente con más de un 10 por ciento de representación en las AAPP.
  - Únicamente a miembros a propuesta de la Administración, por ser concurso de méritos de personal funcionario y no laboral.
  - Al menos un representante, que será preferiblemente de la organización sindical más representativa en el organismo.
  - Un representante, al menos, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.
7. **Un funcionario está disfrutando de un permiso de 15 días por matrimonio. Transcurrido este tiempo, el funcionario no se incorpora al puesto de trabajo ni justifica el motivo de su ausencia. En este caso:**
- Se le declara de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular.
  - Se inicia un expediente disciplinario por falta muy grave, ya que se trata de abandono del servicio.
  - Se inicia un expediente disciplinario por falta grave, ya que se trata de abandono del servicio.
  - Se inicia un expediente disciplinario por falta leve, y se le computa como vacaciones el tiempo que tarde en incorporarse.
8. **Un empleado público solicita permiso para concurrir a un examen final de una asignatura de la carrera universitaria que está cursando. En este caso, usted:**
- Le autorizaría el permiso durante el tiempo indispensable de realización del examen.
  - Le autorizaría el permiso durante el día de su celebración.
  - No le autorizaría el permiso, por no ser formación organizada por la Administración.
  - Le autorizaría el permiso, por el día anterior y el día del examen, para facilitar su desplazamiento si es en otra ciudad.
9. **Un funcionario que pertenece a un Cuerpo de la Administración de la Seguridad Social solicita su incorporación al régimen especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado. Usted le indica que:**
- Los funcionarios de la Administración de la Seguridad Social están excluidos de la aplicación de este régimen especial.
  - Puede incluirse como mutualista voluntario en MUFACE, pero no estar incluido en el régimen de Clases Pasivas.
  - Se le puede aplicar este régimen especial, como a todos los funcionarios de la Administración General del Estado.
  - Sólo podría haber ejercido la opción por uno u otro régimen cuando se produjo su nombramiento en el cuerpo de la Administración de la Seguridad Social.
10. **Un funcionario se ha incorporado al Organismo a un puesto que resulta incompatible con otro que viene desempeñando en el sector público. En este caso:**
- Tiene un plazo de dos meses para optar por uno u otro de los puestos, entendiéndose que renuncia al anterior si no indica nada.
  - Ha de optar por uno de ellos en el plazo de toma de posesión; si no opta expresamente, se entiende que elige el nuevo puesto.
  - En este caso no podría ocupar el nuevo puesto.
  - Debe solicitar la compatibilidad en el plazo de 10 días.
11. **El ordenanza , personal laboral del III Convenio Único, que trabaja en jornada de tarde, y que atiende a todo el organismo en este horario, va a ser operado y se prevé que permanezca en situación de Incapacidad Transitoria durante un período de, al menos, cuatro meses. En este caso, usted considera que la mejor forma de cobertura de esta necesidad es:**
- El nombramiento de un funcionario interino para la sustitución transitoria del titular del puesto.
  - El nombramiento de un funcionario interino por exceso o acumulación de tareas por un plazo máximo de 4 meses.
  - La contratación de personal laboral temporal mediante un contrato de circunstancias de la producción por acumulación de tareas por un período máximo de 4 meses.
  - La contratación de personal laboral temporal para la sustitución del trabajador con derecho a reserva de plaza, con indicación del titular y causa de sustitución.
12. **Una vez que finaliza el proceso selectivo y se ha elegido a un candidato, se formaliza el contrato y se inicia el período de prueba. Antes de que éste finalice, la unidad indica que el candidato no cumple con las obligaciones mínimas que requiere el desempeño del puesto. Esto significa que:**
- Se ha de iniciar un procedimiento disciplinario, que deberá finalizar con una sanción de extinción de contrato.
  - La Administración podrá poner fin a la relación laboral, sin que haya derecho a indemnización alguna.
  - La Administración pondrá fin a la relación laboral, indemnizando al trabajador en función de los días de servicios efectivamente prestados.
  - Se ha de iniciar un procedimiento de remoción del puesto de trabajo por bajo rendimiento del trabajador que no comporta inhibición.

### Preguntas de reserva

1. **Una vez finalizado el proceso selectivo, preparará el nombramiento del funcionario interino en un Cuerpo especial adscrito al Ministerio del que depende su organismo y lo pone a la firma del órgano competente que es el titular de:**
- La Dirección del Organismo.
  - La Subsecretaría de su Ministerio.
  - La Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
  - La Dirección General de la Función Pública.
2. **Un funcionario del organismo ha sobrepasado el período de tres años de excedencia por cuidado de hijos que le correspondía sin que haya solicitado el reingreso. Procede, en este caso:**
- Iniciar un expediente disciplinario por abandono del servicio.
  - Notificarle que tiene un plazo de un mes para solicitar el reingreso.
  - Declarar de oficio al funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular.
  - Iniciar un período de investigación previa para conocer los motivos de la ausencia.



6. **En este contrato de obras, si en alguno de los ejercicios posteriores a aquel en que se asumió el compromiso, la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado no autorizase créditos suficientes para el cumplimiento de dichas obligaciones, indique la afirmación correcta:**
- El órgano competente acordará la resolución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido, sin que el contratista tenga derecho a compensación alguna.
  - Si lo permiten las disponibilidades de los créditos, se acordará la reprogramación de las obligaciones asumidas por cada parte, con el consiguiente reajuste de anualidades.
  - No cabe este supuesto, toda vez que el crédito está comprometido con un tercero que es el contratista.
  - En todo caso, se procederá a un reajuste de anualidades.
7. **En este caso, ¿se podría haber firmado la reserva de crédito, documento contable RC, antes del acuerdo de inicio del expediente de contratación?**
- Sí, pues el documento contable RC puede hacerse en cualquier momento antes del inicio del expediente para reservar el crédito necesario, siempre que lo haga el centro gestor.
  - No hasta que lo firme el órgano de contratación junto con el acuerdo de inicio del expediente.
  - No, el documento contable RC se expide cuando está firmado el acuerdo de inicio del expediente y firmado el pliego de cláusulas administrativas informado favorablemente por la Abogacía del Estado.
  - Sí, pues el documento contable RC puede hacerse en cualquier momento antes del inicio del expediente para reservar el crédito necesario.
8. **Una vez concertada la contratación de la obra con el tercero adjudicatario de la misma, en la tramitación ordinaria, procede expedir los documentos contables siguientes:**
- Un documento D de ejercicio corriente y un documento D de ejercicios posteriores, por el importe del precio de adjudicación, y un RC/ y un A/ de ejercicio corriente y un RC/ y un A/ de ejercicios posteriores por el importe de la baja en la adjudicación.
  - Un documento D de ejercicio corriente y un documento D de ejercicios posteriores, por el importe del precio de adjudicación y un A/ de ejercicio corriente y un A/ de ejercicios posteriores por el importe de la baja en la adjudicación.
  - Un documento AD de ejercicio corriente y un documento AD de ejercicios posteriores, por el importe del precio de adjudicación, y un RC/ y un AD/ de ejercicio corriente y un RC/ y un AD/ de ejercicios posteriores por el importe de la baja en la adjudicación.
  - Un documento AD de ejercicio corriente y un documento AD de ejercicios posteriores, por el importe del precio de adjudicación, y un A/ de ejercicio corriente y un A/ de ejercicios posteriores por el importe de la baja en la adjudicación.
9. **Indique el órgano competente para aprobar el gasto de este expediente de contratación:**
- El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, previa autorización del Consejo de Ministros.
  - El Secretario de Estado de Administraciones Públicas, previa autorización del Consejo de Ministros.
  - El Consejo de Ministros.
  - El Director General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado, previa autorización del Consejo de Ministros.
10. **Con anterioridad al acto de autorización del compromiso del gasto derivado de la adjudicación y formalización de este contrato de obras, se ha de proceder a:**
- La fiscalización previa por la Intervención de la aprobación del gasto correspondiente.
  - La contabilización del documento contable D correspondiente.
  - La autorización del compromiso de gasto por el Consejo de Ministros.
  - La contabilización del documento contable AD correspondiente.
11. **En el programa 921P, de acuerdo a la estructura del gasto por programas, el 9 que figura como primer dígito significa:**
- El Grupo de Programas.
  - El Grupo de Función.
  - El Área de Gasto.
  - La Política de Gasto.
12. **A la vista de los créditos del programa 921P, Administración Periférica del Estado, ¿es necesario tramitar una modificación presupuestaria para poder celebrar este contrato de obras?**
- Sí, habrá que tramitar una transferencia de crédito desde el subconcepto 620.02 al subconcepto 630.02.
  - Sí, habrá que tramitar una transferencia de crédito desde el programa de funciones no clasificadas, aprobada por el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.
  - No, porque la vinculación de los créditos en el capítulo 6, inversiones reales, es a nivel de capítulo en el que hay crédito suficiente.
  - Sí, habrá que tramitar una transferencia de crédito desde el subconcepto 620.06 al subconcepto 630.02.

### **Preguntas de reserva**

1. **En relación con esta estructura de gastos previstos en los Presupuestos Generales del Estado, indique la afirmación correcta:**
- La estructura orgánica asigna los recursos teniendo en cuenta los objetivos propuestos por cada centro gestor.
  - La clasificación económica agrupa los créditos según la naturaleza de las actividades a realizar.
  - Los créditos incluidos en los estados de gasto se ordenan por capítulos que se desglosarán en artículos y estos en conceptos que podrán dividirse en subconceptos.
  - La estructura por programas identifica a los centros gestores del gasto en secciones y servicios en función de la finalidad del mismo.
2. **El pago de las certificaciones de este contrato de obras le corresponde a:**
- El Ministro de Economía.
  - El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.
  - El Secretario de Estado de Administraciones Públicas.
  - El Ordenador General de Pagos del Estado.

3. **En este procedimiento de contratación, desde el punto de vista de las fases de gestión del gasto, indique cuál de los siguientes actos administrativos NO implica relaciones con terceros ajenos a la Hacienda Pública Estatal:**
- a) El compromiso del gasto.
  - b) La retención de crédito.
  - c) El reconocimiento de la obligación.
  - d) La aprobación del gasto.