

## Test N° 05. El Acto Administrativo.

201.- Los actos administrativos:

- a) Son dictados por una administración pública
- b) Contienen una resolución definitiva
- c) Afectan a todos los ciudadanos
- d) Contiene disposiciones sancionadoras

202.- No existen los:

- a) Actos simples
- b) Actos complejos
- c) Actos administrativos privados
- d) Actos firmes

203.- Un acto de trámite:

- a) No decide sobre el fondo del asunto ni da lugar a la terminación del expediente sino que prepara la decisión final
- b) Agota la vía administrativa en vía de recurso
- c) Causa estado
- d) Crea una relación jurídica

204.- Un acto constitutivo:

- a) El que no decide sobre el fondo del asunto ni da lugar a la terminación del expediente sino que prepara la decisión final
- b) El que agota la vía administrativa en vía de recurso
- c) El que causa estado
- d) El que crea una relación jurídica

205.- Un acto firme:

- a) Es el que no se puede recurrir
- b) Es el que pone fin al procedimiento administrativo
- c) Es el dictado por la Administración en vía de recurso exclusivamente
- d) El dictado al inicio del procedimiento

206.- Un acto definitivo:

- a) Es el que no se puede recurrir
- b) Es el que pone fin al procedimiento administrativo
- c) Es el dictado por la Administración en vía de recurso

exclusivamente

d) El dictado al inicio del procedimiento

207.- No es impugnabile:

a) Un acto definitivo

b) Un acto de trámite que decida sobre el fondo del asunto

c) Un acto de trámite que provoque indefensión

d) Un acto que no ponga fin a la vía administrativa en determinados casos

208.- ¿Qué artículo de la ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, establece los actos que ponen fin a la vía administrativa? :

a) El 108

b) El 107

c) El 108

d) El 109

209.- Es impugnabile:

a) Un acto firme

b) Un acto que reproduce el contenido de otro anterior definitivo y firme

c) Un acto confirmatorio de un acuerdo no recurrido en tiempo y forma

d) Un acto definitivo

210.- Un acto expreso:

a) Un acto en el que se manifiesta la voluntad expresada por la Administración y normalmente en forma escrita

b) Un acto que no se produce directamente por la Administración

c) Cualquier acto que agote la vía administrativa

d) Un acto firme

211.- No es un elemento de un acto administrativo:

a) El fin

b) La forma

c) El sujeto

d) El contenido

212.- La motivación de los actos administrativos se recoge en la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, en:

- a) El artículo 53
- b) El artículo 54
- c) El artículo 55
- d) El artículo 56

213.- No debe motivarse:

- a) Un acto que acuerde la aplicación del procedimiento de urgencia
- b) Un acto que acuerde la limitación de un interés legítimo
- c) Un acto que acuerde la aplicación del precedente administrativo
- d) Un acto que acuerde ampliar los plazos del procedimiento

214.- Las reglas de notificación de los actos administrativos se recogen en la Ley reguladora del procedimiento en:

- a) El artículo 58
- b) El artículo 53
- c) El artículo 52
- d) El artículo 59

215.- ¿Deben notificarse los actos de trámite? :

- a) Sí, en cualquier caso
- b) No
- c) Sólo si lo solicita el interesado
- d) Sólo si se da una causa de fuerza mayor

216.- ¿Qué artículo de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, establece la regulación de las notificaciones personales de un acto administrativo? :

- a) El artículo 53.2
- b) El artículo 54.4
- c) El artículo 55.2
- d) El artículo 59

217.- La acreditación de una notificación:

- a) Se incorpora al expediente
- b) Se remite al interesado
- c) Se remite al registro correspondiente
- d) Se notifica al interesado inmediatamente

218.- Las notificaciones se practican:

- a) Siempre por escrito
- b) De manera directa
- c) De manera indirecta
- d) De cualquier forma que permita tener constancia de su recepción

219.- ¿Dónde se realizan las notificaciones a un interesado que presenta una solicitud que da lugar al inicio de un procedimiento? :

- a) En el domicilio indicado en la misma
- b) En el domicilio que conste en el padrón municipal
- c) En el tablón de edictos del Ayuntamiento
- d) En la propia sede administrativa

220.- ¿Cuántas veces debe intentarse una notificación? :

- a) Dos veces
- b) Una vez
- c) Tres veces
- d) Cuantas veces sea necesario

221.- Es imprescindible que conste en una notificación:

- a) El texto íntegro del acto
- b) La fecha de inicio del expediente
- c) La fecha de terminación del procedimiento
- d) La identificación de la autoridad firmante

222.- La eficacia de un acto se produce:

- a) Desde el momento en que se dictan
- b) Desde el día siguiente al que sean dictados
- c) Desde que se notifiquen
- d) Desde el día en que se publiquen

223.- ¿En qué artículo de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, se establecen los supuestos en los que queda demorada la eficacia de un acto administrativo? :

- a) En el artículo 56
- b) En el artículo 57
- c) En el artículo 58
- d) En el artículo 59

224.- ¿En qué artículo de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, se establecen los supuestos de anulabilidad de un acto administrativo? :

- a) En el artículo 66
- b) En el artículo 62
- c) En el artículo 63
- d) En el artículo 69

225.- ¿En qué artículo de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, se establecen los supuestos de nulidad de un acto administrativo? :

- a) En el artículo 62
- b) En el artículo 63
- c) En el artículo 64
- d) En el artículo 69

226.- Indique cual de los siguientes actos es nulo de pleno derecho:

- a) El que restrinja intereses legítimos
- b) El que tenga un contenido posible
- c) El que se dicte por un órgano incompetente por razón del territorio
- d) El que contenga un defecto de forma

227.- Indique cual de los siguientes actos es anulable:

- a) El que incurra en desviación de poder
- b) El que tenga un contenido imposible
- c) El que se dicte prescindiendo parcialmente del procedimiento
- d) El que lesione un derecho susceptible de amparo

228.- Los actos anulables:

- a) No producen efectos
- b) Sólo afecta a los interesados
- c) No puede ser convalidado
- d) Producen ineficacia por sí mismos

229.- No es cierto que los actos nulos:

- a) No producen efectos
- b) Sólo afectan a los interesados
- c) No pueden ser convalidado
- d) Producen ineficacia por sí mismos

230.- Las actuaciones administrativas realizadas fuera de plazo ¿invalidan el acto que se dicte? :

- a) Sí, en cualquier caso
- b) No, en ningún caso
- c) Sólo si provocan indefensión
- d) Sólo si el término es esencial

231.- ¿En qué artículo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se establecen los supuestos de convalidación de un acto administrativo? :

- a) En el artículo 68
- b) En el artículo 63
- c) En el artículo 61
- d) En el artículo 67

232.- ¿En qué artículo de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, se establece la regulación de la declaración de lesividad de los actos anulables? :

- a) En el artículo 116
- b) En el artículo 106
- c) En el artículo 108
- d) En el artículo 103

233.- ¿Cuál es el plazo del que dispone la Administración para declarar de oficio, la nulidad de los actos que dicte? :

- a) Un año
- b) Dos años
- c) No existe plazo alguno

d) Cinco años

234.- El plazo de caducidad de un procedimiento de revisión de actos nulos es de:

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

235.- El plazo de caducidad de un procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables es de:

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

236.- ¿Qué órgano es competente para revisar de oficio los actos dictados por un órgano dependiente de una Secretaría de Estado? :

- a) El Secretario de Estado
- b) El Ministro del Departamento correspondiente
- c) El Consejo de Ministros
- d) El Presidente del Gobierno

237.- ¿Pueden revocarse actos de gravamen por parte de la Administración? :

- a) No, en ningún caso
- b) Sí, en cualquier momento
- c) Sí, pero siempre que no constituya dispensa de la ley o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico
- d) Sólo por el órgano superior al que lo dictó

238.- Puede solicitarse la revisión de errores materiales de un acto administrativo:

- a) En cualquier momento
- b) En el plazo de diez días desde que fuera dictado
- c) En el plazo de un mes desde que fuera dictado
- d) En el plazo de un año desde que fuera dictado

239.- ¿Cuándo puede solicitarse la revisión de errores de hecho de un acto administrativo? :

- a) En cualquier momento
- b) En el plazo de diez días desde que fuera dictado
- c) En el plazo de un mes desde que fuera dictado
- d) En el plazo de un año desde que fuera dictado

240.- ¿En qué artículo de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, se establecen las causas de abstención de las autoridades y funcionarios en un procedimiento administrativo? :

- a) En el artículo 22
- b) En el artículo 23
- c) En el artículo 28
- d) En el artículo 21

241.- ¿En qué artículo de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, se establecen las causas de recusación de las autoridades y funcionarios en un procedimiento administrativo? :

- a) En el artículo 26
- b) En el artículo 21
- c) En el artículo 28
- d) En el artículo 23

242.- No es causa de recusación en el procedimiento administrativo:

- a) Haber tenido intervención como perito en el procedimiento
- b) Haber mantenido relación de servicios con una persona interesada en el año anterior inmediato al inicio del procedimiento
- c) Tener parentesco de afinidad de tercer grado con un interesado en el procedimiento
- d) Tener parentesco de consanguinidad de cuarto grado con un interesado en el procedimiento

243.- No es causa de abstención en el procedimiento administrativo:

- a) Haber tenido intervención como perito en el procedimiento



- b) Haber mantenido relación de servicios con una persona interesada en el año anterior inmediato al inicio del procedimiento
- c) Tener parentesco de afinidad de tercer grado con un interesado en el procedimiento
- d) Tener parentesco de consanguinidad de cuarto grado con un interesado en el procedimiento

244.- Un acto no debe tener un contenido:

- a) Lícito
- b) Posible
- c) Indeterminado
- d) Determinable

245.- ¿Cuál de los siguientes actos del Ayuntamiento, como regla general, agota la vía administrativa? :

- a) Un acto dictado por el Alcalde
- b) Un acto dictado por el Pleno
- c) Un acto dictado por la Comisión de Gobierno
- d) Un acto dictado por los Tenientes de Alcalde

246.- ¿Qué recurso se presenta contra un acto que agota la vía administrativa? :

- a) Recurso de alzada
- b) Recurso potestativo de reposición
- c) Recurso contencioso administrativo
- d) No cabe ningún tipo de recurso

247.- Los actos que se separen del criterio administrativo precedente:

- a) En ningún caso deberán motivarse
- b) Siempre deben motivarse
- c) Siempre que medie orden de un superior jerárquico deberán motivarse
- d) Son nulos de pleno derecho

248.- Los actos que pongan fin a un procedimiento selectivo:

- a) Deben motivarse siempre por escrito
- b) Deben motivarse de manera individualizada
- c) Deben motivarse en la forma que establezcan las normas que regulen su convocatoria
- d) Deben motivarse siempre en el tablón de anuncios del órgano convocante

249.- Debe notificarse un acto:

- a) Cuando afecte a los intereses de un administrado
- b) Cuando se produzca sea de la clase que sea
- c) Cuando lo solicite el interesado por escrito
- d) Cuando lo indique el interesado en la solicitud de iniciación del procedimiento

250.- El elemento del acto que justifica su existencia es:

- a) Elemento formal
- b) Elemento causal
- c) Elemento objetivo
- d) Elemento subjetivo

[www.policialocalhuesca.com](http://www.policialocalhuesca.com)

[www.policialocalhuesca.com](http://www.policialocalhuesca.com)