

DERECHO ADMINISTRATIVO III
2ª SEMANA

Examen tipo test de 25 preguntas (más dos de reserva), con cuatro opciones de respuesta posible. Cada respuesta correcta sumará 0,4 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos. Las preguntas no contestadas ni suman ni restan.

1. Los contratos celebrados por poderes adjudicadores que no tengan naturaleza de Administración pública serán:
 - a. Contratos administrativos.
 - b. Contratos privados.
 - c. Contratos mixtos.
 - d. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

2. La compraventa de bienes inmuebles:
 - a. Es un contrato de obras.
 - b. Es un contrato de suministro.
 - c. No está incluida en el objeto del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - d. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

3. El contrato de suministro:
 - a. Siempre tiene por objeto bienes muebles.
 - b. Siempre tiene por objeto bienes inmuebles.
 - c. Puede tener por objeto bienes muebles e inmuebles, indistintamente.
 - d. Siempre tiene por objeto bienes inmateriales, como programas de ordenador.

4. Se consideran contratos menores los contratos de servicios de importe inferior a:
 - a. 15.000€.
 - b. 18.000€.
 - c. 25.000€.
 - d. 50.000€.

5. La consideración de los umbrales para la calificación de un contrato como menor, o a efectos de obligaciones de publicidad, ha de realizarse a partir de:
 - a. El valor estimado del contrato, sin IVA.
 - b. El valor estimado del contrato, con IVA.
 - c. El precio de adjudicación del contrato, sin IVA.
 - d. El precio del contrato, con IVA.

6. No es una prohibición de contratar:
 - a. Haber incurrido en quiebra.
 - b. Haber sido sancionado por infracción tributaria.

- c. Haber incurrido en delito de falsedad.
 - d. No tener experiencia en la prestación del servicio.
7. En el dialogo competitivo han de participar, por lo menos:
- a. Dos empresas.
 - b. Tres empresas.
 - c. Cuatro empresas
 - d. Cinco empresas.
8. El plazo mínimo que debe transcurrir entre la notificación de la adjudicación y la formalización de los contratos administrativos debe ser de:
- a. 10 días hábiles.
 - b. 15 días hábiles.
 - c. 20 días hábiles.
 - d. 30 días hábiles.
9. NO es una prerrogativa de la Administración, en materia de contratación:
- a. Interpretar los contratos administrativos.
 - b. Confirmar la legalidad del clausulado de los contratos administrativos.
 - c. Modificar los contratos administrativos por razones de interés público.
 - d. Acordar la resolución de los contratos administrativos.
10. Una modificación de un contrato administrativo se entiende que altera las condiciones esenciales de licitación cuando:
- a. Iguale o exceda, en más pero no en menos, el 10% del precio de adjudicación del contrato.
 - b. Iguale o exceda, en más o en menos, el 10% del precio de adjudicación del contrato.
 - c. Iguale o exceda, en más pero no en menos, el 20% del precio de adjudicación del contrato.
 - d. Iguale o exceda, en más o en menos, el 20% del precio de adjudicación del contrato.
11. El justiprecio
- a. Constituye el pago previo a la ocupación del bien.
 - b. Debe pagarse con anterioridad a la ocupación del bien según la jurisprudencia constitucional.
 - c. Puede ser pagado al expropiado con posterioridad a la ocupación del bien.
 - d. Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
12. A efectos de la reversión expropiatoria, se entiende que la obra no se ha ejecutado cuando la obra no se ha iniciado transcurridos:

- a. Cinco años desde la toma de posesión del bien.
 - b. Cinco años desde el pago del justiprecio.
 - c. Diez años desde la toma de posesión del bien.
 - d. Diez años desde el pago del justiprecio.
13. En el ámbito de la responsabilidad administrativa, se entiende por “funcionamiento anormal del servicio”:
- a. El “funcionamiento con falta”, es decir, que el servicio no ha funcionado o ha funcionado defectuosamente.
 - b. El “funcionamiento sin falta”, es decir, que el servicio ha funcionado correctamente pero ha causado un daño.
 - c. El “funcionamiento con falta”, es decir, que el servicio ha funcionado correctamente pero ha causado un daño.
 - d. El “funcionamiento sin falta”, es decir, que el servicio no ha funcionado o ha funcionado defectuosamente.
14. En casos de daños corporales, ¿qué criterios de valoración admite la Ley para cuantificar económicamente la indemnización que la Administración deba abonar a título de responsabilidad?
- a. Siempre el valor de mercado.
 - b. Siempre la valoración que haga un médico forense designado por el Juez
 - c. Los criterios fiscales establecidas por la Ley del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas.
 - d. Los baremos de la normativa vigente en materia de seguros obligatorios y de la Seguridad Social.
15. El procedimiento por responsabilidad administrativa se iniciará:
- a. Siempre de oficio
 - b. Siempre a instancia de parte
 - c. De oficio o a instancia de parte.
 - d. De oficio cuando se trata de un funcionamiento anormal del servicio público y a instancia de parte cuando se trata de un funcionamiento normal del servicio público
16. En el caso de la responsabilidad del Estado por actos del Poder legislativo, el daño se debe derivar:
- a. directamente de la ley
 - b. de la aplicación de una norma con rango de ley.
 - c. de un acto de las Cortes Generales o de una Asamblea legislativa autonómica
 - d. no existe responsabilidad del Estado por actos del Poder legislativo.
17. ¿Qué clase de empleados públicos, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza y asesoramiento especial?
- a. Funcionarios de carrera.
 - b. Personal eventual.

- c. Funcionarios de libre designación.
 - d. Personal laboral.
18. Según el Estatuto Básico del Empleado Público, ¿sobre cuál de los siguientes aspectos no desplegará efectos la evaluación del desempeño de los empleados públicos?
- a. Sobre la carrera horizontal.
 - b. Sobre la formación.
 - c. Sobre la extinción de la relación de servicio entre el funcionario y la Administración.
 - d. Sobre la continuidad del funcionario en el puesto obtenido por concurso.
19. Según el Estatuto Básico del Empleado Público, el personal directivo:
- a. Es el que desempeña funciones de confianza y asesoramiento especial.
 - b. Es el que desempeña funciones directivas.
 - c. Es el que desempeña funciones de autoridad.
 - d. Es el que desempeña funciones públicas.
20. ¿Quién ejerce en un Ayuntamiento la jefatura del personal al servicio de la entidad local?
- a. El Pleno del Ayuntamiento.
 - b. El Alcalde.
 - c. El personal al servicio de los municipios depende del Estado pues dicho personal está integrado íntegramente por funcionarios con habilitación de carácter estatal.
 - d. El personal al servicio de los municipios depende de la Comunidad Autónoma en la que dicho municipio esté ubicado.
21. ¿Qué procedimiento selectivo de ingreso en la Función Pública consiste en uno o varios exámenes competitivos conforme a programas previos y en virtud del cual las plazas se otorgan a los candidatos que, superando las pruebas de aptitud, obtengan las mejores puntuaciones?
- a. Oposición.
 - b. Concurso.
 - c. Concurso-oposición.
 - d. Libre designación.
22. Según el Estatuto Básico del Empleado Público ¿a qué empleos públicos no pueden acceder los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea?
- a. A los empleos que ocupan los funcionarios.
 - b. A los empleos que ocupan funcionarios y personal laboral.
 - c. A los empleos que impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

- d. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión pueden acceder a todos los empleos públicos, pues lo contrario sería una discriminación por razón de la nacionalidad que se encuentra prohibida por el Derecho de la Unión Europea.
23. ¿Cuál de los siguientes derechos de los funcionarios debe ser ejercido colectivamente por éstos?
- a. El derecho a la formación.
 - b. El derecho de huelga.
 - c. El derecho a la carrera.
 - d. Todos los derechos de los funcionarios se deben ejercer de forma individual.
24. ¿De qué fases debe constar el procedimiento disciplinario de los funcionarios públicos?
- a. De una fase instructora y de una fase sancionadora, que serán encomendadas a órganos distintos.
 - b. De una fase instructora y de una fase sancionadora, que podrán ser encomendadas al mismo órgano.
 - c. De una fase administrativa, de una fase instructora y de una fase sancionadora, que serán encomendadas a órganos distintos.
 - d. El procedimiento disciplinario sólo consta de una fase de carácter sancionador.
25. La negociación colectiva en la Función Pública se desarrolla en el seno de las mesas de negociación entre:
- a. Los representantes de la Administración y las Juntas de Personal.
 - b. Los representantes de la Administración y los Cuerpos y Escalas de funcionarios.
 - c. Los representantes de la Administración y los Delegados de Personal.
 - d. Los representantes de la Administración y las organizaciones sindicales más representativas.

Preguntas de reserva (estas preguntas se evaluarán, en caso de anulación de alguna de las 25 preguntas anteriores, según las reglas de evaluación descritas en la Guía de la asignatura y al principio de este examen):

26. NO es un procedimiento de adjudicación de contratos:
- a. El procedimiento abierto.
 - b. El procedimiento negociado.
 - c. El dialogo competitivo
 - d. El procedimiento de colaboración público-privada.
27. La hoja de aprecio...(completar)
- a. La formula exclusivamente el expropiado.

- b. La formula exclusivamente la Administración.
- c. La puede formular el expropiado y la Administración.
- d. No la formula ni el expropiado ni la Administración.