



**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024/NI
TEST REFERENCIA ADM1 (ADMINISTRATIVO 6)**

26 ABRIL 2025



INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Verifique que la referencia del cuadernillo se corresponde con la referencia a la que opta.
2. El cuestionario está compuesto por 30 preguntas. Adicionalmente, se incluyen 3 preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 30 anteriores.
3. Las preguntas del cuestionario tienen el mismo valor. Cada una de las preguntas tiene cuatro opciones de respuesta, existiendo una sola respuesta válida. El criterio calificador será el siguiente: sumará 1 punto cada respuesta válida; restará 0,33 puntos cada respuesta errónea y la respuesta en blanco no puntuará.
4. El tiempo de realización de este ejercicio es de 60 MINUTOS.
5. Cumplimente la hoja de respuestas siguiendo las instrucciones que constan al dorso de esta. En la parte izquierda cumplimente sus datos. En la parte de la derecha marque las respuestas. En la parte superior derecha indique la referencia a la que opta.
6. Compruebe siempre que la señal que se efectúe en la casilla de la hoja de respuestas se corresponde con el número de pregunta del cuestionario.
7. Marque las respuestas con BOLÍGRAFO NEGRO, o en su defecto, AZUL. No está permitido el uso de corrector ni de lápiz.
8. Mantenga el DNI o documento acreditativo sobre la mesa.
9. Apague y guarde el móvil y cualquier otro dispositivo electrónico.
10. No podrá abandonar su asiento durante los primeros 30 minutos ni durante los últimos 10 minutos del ejercicio.
11. No se contestarán preguntas sobre dudas de contenido de las preguntas. Si desea plantear otras cuestiones o ha terminado, levante la mano y será atendido/a.
12. Una vez finalizado el ejercicio, deberá separar la hoja autocopiativa y la matriz con sus datos de la hoja de respuestas de acuerdo con las indicaciones que se le faciliten. Podrá quedarse con la hoja autocopiativa de respuestas y con el cuestionario.

INICIO DE LA PRUEBA

- 1. De conformidad con el artículo 13 de la Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, los órganos de gobierno de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia son:**
 - A. Las Salas de Competencia y de Supervisión Regulatoria del Consejo de la Comisión.
 - B. El Consejo de la Comisión y el Presidente de la Comisión, que lo será también de su Consejo.
 - C. Las direcciones de instrucción de la Comisión.
 - D. La Secretaría del Consejo de la Comisión.

- 2. Entre otras, son funciones indelegables del Consejo de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia:**
 - A. La potestad de dictar reales decretos y circulares.
 - B. La formalización de contratos y convenios administrativos.
 - C. La potestad de dictar circulares y la aprobación del reglamento de funcionamiento interno.
 - D. La impugnación de actos y disposiciones y también la resolución de los conflictos a los que se refieren, respectivamente, los artículos 5.4 y 12 de la Ley de creación de la Comisión.

- 3. La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia tiene por objeto garantizar, preservar y promover el correcto funcionamiento, la transparencia y la existencia de una competencia efectiva en todos los mercados y sectores productivos en beneficio de:**
 - A. Los consumidores y usuarios.
 - B. Las empresas supervisadas.
 - C. La Administración General del Estado.
 - D. Los mercados relevantes afectados.

- 4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Presidente de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia será sustituido en el ejercicio de sus funciones por:**
 - A. El consejero de mayor antigüedad.
 - B. El consejero de mayor edad.
 - C. Indistintamente, el Vicepresidente o el consejero de mayor antigüedad.
 - D. El Vicepresidente.

5. **De conformidad con su Ley de Creación, están sujetos al deber de colaboración con la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia:**
- A. Toda persona jurídica y los órganos y organismos de cualquier Administración Pública.
 - B. Toda persona física o jurídica y los órganos de las administraciones locales.
 - C. Toda persona física o jurídica y los órganos y organismos de cualquier Administración Pública.
 - D. Los organismos de cualquier Administración Pública.
6. **Señale la respuesta correcta conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
- A. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.
 - B. Los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma utilizarán en todo caso la lengua cooficial.
 - C. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en todo caso en castellano.
 - D. La lengua de los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales será el castellano.
7. **¿Cuándo se entiende practicada una notificación por medios electrónicos conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?**
- A. Cuando hayan transcurrido diez días naturales desde el acceso a su contenido.
 - B. En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
 - C. En el momento en que se rechace la misma.
 - D. Cuando hayan transcurrido diez días hábiles desde la puesta a disposición.
8. **Señale la respuesta incorrecta sobre ampliación de plazos conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
- A. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.
 - B. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.
 - C. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.
 - D. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

- 9. De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿quién adoptará las medidas provisionales una vez iniciado el procedimiento administrativo?**
- A. El órgano competente para instruir el procedimiento.
 - B. El órgano competente para iniciar el procedimiento.
 - C. El órgano competente para resolver el procedimiento.
 - D. Indistintamente el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento.
- 10. De acuerdo al artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cuáles de los siguientes actos NO son nulos de pleno derecho?**
- A. Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
 - B. Los que tengan un contenido imposible.
 - C. Los que sean constitutivos de infracción administrativa o se dicten como consecuencia de ésta.
 - D. Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.
- 11. Señale la respuesta incorrecta. Conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:**
- A. La adopción de disposiciones de carácter general.
 - B. La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.
 - C. Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, la Presidencia del Gobierno de la Nación, las Cortes Generales, las Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - D. Las materias en que así se determine por norma con rango reglamentario.
- 12. Conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ¿a quién corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Departamento?**
- A. Los Subdirectores Generales.
 - B. Los Secretarios Generales.
 - C. Los Subsecretarios.
 - D. Los Directores Generales.

13. De acuerdo con el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, señale la afirmación correcta:

- A. En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegado.
- B. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.
- C. Excepcionalmente, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con posterioridad a la resolución final que se dicte.
- D. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente a sus órganos administrativos dependientes, cuando este lo estime conveniente.

14. Conforme establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señale la opción correcta:

- A. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan.
- B. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado en la misma, excepto aquellos que se reciban en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente.
- C. Los documentos presentados de manera digital ante las Administraciones Públicas, deberán ser conservados en soporte físico para su custodia.
- D. Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración no podrán disponer de su propio registro electrónico.

15. De acuerdo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuál de las siguientes reglas es incorrecta respecto al cómputo de plazos en los registros:

- A. Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- B. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.
- C. En ningún caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.
- D. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo.

- 16. Según el artículo 9 del Real Decreto 1708/2011, 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, aquellos archivos existentes en todos los órganos y unidades administrativas para la custodia de los documentos en fase de tramitación o sometidos a continua utilización y consulta administrativa, se denominan:**
- A.** Archivos generales o centrales.
 - B.** Archivos únicos.
 - C.** Archivos de oficina o de gestión.
 - D.** Archivos históricos.
- 17. De acuerdo con el Real Decreto 1708/2011, 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 entiende por expediente electrónico:**
- A.** Ejemplar en cualquier tipo de soporte, testimonio de las actividades y funciones de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas
 - B.** Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
 - C.** Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.
 - D.** Descripción estandarizada de las características de un conjunto de datos.
- 18. ¿Qué se entiende por interoperabilidad de acuerdo al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos?**
- A.** Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.
 - B.** Propiedad o característica consistente en que el activo de información no ha sido alterado de manera no autorizada.
 - C.** Posibilidad de identificar el origen de un documento en las distintas fases de su producción, pudiendo determinar en qué fase y por quién se han producido, en su caso, las modificaciones del documento original.
 - D.** Capacidad organizativa y técnica que satisface necesidades comunes de las personas usuarias en diversos ámbitos de la Administración, junto con su gobernanza operativa de apoyo, que pueden tener carácter horizontal o sectorial, con diversos modos de provisión, como servicio o como producto, o integración a modo de plataforma.

- 19. Según el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el sector público deberá respetar los siguientes principios en sus actuaciones y relaciones electrónicas. Seleccione la opción incorrecta:**
- A.** Los principios de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las tecnologías y sistemas de comunicaciones electrónicas.
 - B.** El principio de accesibilidad.
 - C.** El principio de especialidad.
 - D.** El principio de facilidad de uso.
- 20. De conformidad con el artículo 4 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, de 30 de marzo, ¿cuál de los siguientes es un canal de asistencia para facilitar el acceso a las personas interesadas a los servicios electrónicos?**
- A.** Presencial, a través de las oficinas de asistencia que se determinen.
 - B.** Telefónico.
 - C.** Redes sociales.
 - D.** Todos los anteriores.
- 21. Según lo previsto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, ¿cómo se denomina el área personalizada a través de la cual cada interesado, mediante procedimientos seguros que garanticen la integridad y confidencialidad de sus datos personales, podrá acceder a su información, al seguimiento de los trámites administrativos que le afecten y a las notificaciones y comunicaciones en el ámbito de la Administración Pública competente en su relación con el sector público estatal?**
- A.** Punto de Acceso General electrónico.
 - B.** El punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público que permite el acceso a través de internet a la información y, en su caso, a la sede electrónica o sede electrónica asociada correspondiente.
 - C.** Carpeta ciudadana.
 - D.** Registro electrónico.

- 22. ¿Cuál de los siguientes enunciados relativos al Punto de Acceso General electrónico de acuerdo al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, es incorrecto?**
- A. El PAgE de cada Administración Pública facilitará el acceso a los servicios, trámites e información de los órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes de la Administración Pública correspondiente.
 - B. El PAgE dispondrá de una sede electrónica, a través de la cual se podrá acceder a todas las sedes electrónicas y sedes asociadas de la Administración Pública correspondiente.
 - C. Podrá incluir un área personalizada a través de la cual cada interesado, mediante procedimientos seguros que garanticen la integridad y confidencialidad de sus datos personales, podrá acceder a su información, al seguimiento de los trámites administrativos que le afecten y a las notificaciones y comunicaciones en el ámbito de la Administración Pública competente.
 - D. El PAgE de la Administración General del Estado no podrá interoperar con portales web oficiales de la Unión Europea.
- 23. ¿Qué herramienta de Windows se utiliza para ver y controlar los programas que se están ejecutando en segundo plano, así como el uso de recursos del sistema como CPU, memoria y disco?**
- A. Liberador de espacio en disco.
 - B. Administrador de tareas.
 - C. Visor de eventos.
 - D. Administrador de dispositivos.
- 24. ¿Cuál es el comando de teclado en Windows para pegar el contenido copiado sin el formato original?**
- A. Ctrl + Shift + V.
 - B. Ctrl + V.
 - C. Ctrl + Alt + V.
 - D. Ctrl + Shift + C.
- 25. Si en Word 2019 queremos traducir un documento, lo haremos en la siguiente pestaña de la cinta de opciones:**
- A. Referencias.
 - B. Ayuda.
 - C. Inicio.
 - D. Revisar.

- 26. Si alguien tiene acceso a nuestra cuenta de Outlook como delegado, ¿cuáles son los permisos que tendría?**
- A. Enviar elementos en nuestro nombre y crear convocatorias de reunión.
 - B. Enviar elementos en nuestro nombre, pero no crear convocatorias de reunión.
 - C. No puede enviar elementos en nuestro nombre, solo crear convocatorias de reunión.
 - D. No puede enviar elementos y solo puede responder a convocatorias de reunión.
- 27. ¿Qué debes hacer para configurar una regla de mensaje en Outlook 2019 para mover los correos de un remitente específico a una carpeta?**
- A. Seleccionar el correo y hacer clic en "Mover a carpeta".
 - B. Ir a "Archivo", luego "Administrar reglas y alertas".
 - C. Cambiar la dirección del remitente.
 - D. Crear un nuevo calendario para esa persona.
- 28. ¿Qué función en Excel te permite contar cuántas celdas contienen números en un rango determinado?**
- A. =CONTAR.SI().
 - B. =SUMA().
 - C. =CONTAR().
 - D. =PROMEDIO().
- 29. Si tenemos esta fórmula en Excel =SI(SUMA(A1:A10)<150;0;SUMA(A1:A10)), ¿cuál sería el resultado si la suma del rango A1:A10 fuera 100?**
- A. 10.
 - B. 100.
 - C. 0.
 - D. 150.
- 30. En una hoja de cálculo de Excel, tenemos una lista de precios de productos en el rango A1:A10 y las cantidades vendidas en el rango B1:B10. Queremos calcular el total de ingresos generados únicamente por los productos cuyo precio es mayor a 50. ¿Cuál de las siguientes fórmulas es la más adecuada para realizar este cálculo?**
- A. =SUMAR.SI(A1:A10; ">50"; B1:B10 * A1:A10).
 - B. =SUMAPRODUCTO((A1:A10>50)*(A1:A10*B1:B10)).
 - C. =SUMAR.SI(A1:A10; ">50";B1:B10).
 - D. =SUMA.SI(A1:A10;">50") * SUMA(B1:B10).

PREGUNTAS DE RESERVA

- 31. ¿Qué protocolo se utiliza para garantizar la seguridad en las transacciones en línea?**
- A. HTTP.
 - B. FTP.
 - C. HTTPS.
 - D. IMAP.
- 32. ¿Para qué sirve una consulta de datos anexados en Access?**
- A. Para agregar registros.
 - B. Para unir registros de dos o más tablas.
 - C. Para eliminar registro duplicados.
 - D. Para actualizar registros.
- 33. ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor la función de una consulta de acción en Access 2019?**
- A. Se utiliza para crear informes detallados a partir de una tabla principal y sus relaciones.
 - B. Permite insertar, actualizar o eliminar datos en una tabla o tablas.
 - C. Proporciona un resumen de los datos almacenados en una tabla.
 - D. Facilita la creación de consultas complejas utilizando múltiples criterios de selección.

**FIN DE LA PRUEBA
SI HA TERMINADO ANTES DEL TIEMPO CONCEDIDO
REPASE SUS CONTESTACIONES**



**COMISIÓN NACIONAL DE LOS
MERCADOS Y LA COMPETENCIA**