



TEST DECRETO 622/2019 ¹

1.- ¿El Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, tiene por objeto?

- a) Establecer los principios generales y adoptar medidas de simplificación administrativa y racionalización organizativa.
- b) El uso de los medios electrónicos por la Administración de la Junta de Andalucía.
- c) A y B son correctas.
- d) Ninguna es correcta.

2.- Las finalidades de este decreto son:

- a) Mejorar la eficacia y la eficiencia en la actuación administrativa.
- b) Garantizar los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración de la Junta de Andalucía, entidades instrumentales y consorcios en los términos del artículo 2.
- c) Preservar la seguridad jurídica determinando las condiciones de validez y eficacia en el uso de los medios electrónicos en las relaciones jurídico-administrativas.
- d) Todas son correctas.

3.- El ámbito de aplicación de este Decreto es:

- a) La Administración de la Junta de Andalucía en su organización central y periférica.
- b) Las agencias administrativas, las agencias públicas empresariales y las agencias de régimen especial, cuando se haga referencia específica a las mismas en los preceptos de este decreto y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas. Incluso en sus relaciones de derecho privado.
- c) Los consorcios a que se refiere el artículo 12.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, cuando se haga referencia específica los mismos en los preceptos de este decreto y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas. Incluso en sus relaciones de derecho privado.
- d) Todas son correctas.

4.- Según El Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en materia de administración electrónica, en función del estado de la tecnología y con plena sujeción a las disposiciones estatales básicas en la materia, se tendrán particularmente en consideración los siguientes principios:

- a) Accesibilidad y discriminación.
- b) Reducción del techo digital, con especial consideración a las personas mayores o con discapacidad.
- c) Impulso de la actuación administrativa mecanizada.
- d) Usabilidad.

¹ Actualizado por D.-ley 3/2024, de 6 de febrero

5.- La Comisión Interdepartamental de Coordinación y Racionalización Administrativa como órgano colegiado decisorio y de asesoramiento tiene como finalidad

- a) El análisis de la actuación, la planificación, coordinación.
- b) El seguimiento de cuantas medidas se adopte para la transformación continua de la Administración Pública.
- c) El análisis de la situación, la planificación, cooperación.
- d) El seguimiento de cuantas medidas se adopte para la racionalización y transformación continua de la Administración Pública.

6.- Según el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en relación con la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos, ¿cuál de las siguientes opciones NO es un criterio recogido en la normativa?

- a) La unificación o eliminación de procedimientos para evitar duplicidades innecesarias.
- b) La imposición de trámites adicionales para reforzar el control y la supervisión de los procedimientos administrativos.
- c) La extensión y potenciación de los procedimientos de respuesta inmediata o resolución automatizada para el reconocimiento inicial de un derecho o facultad.
- d) La programación temporal del desarrollo de los procedimientos, considerando el impacto de incidencias administrativas o generadas por los interesados.

7.- No son criterios de reducción de cargas y simplificación documental:

- a) La supresión de cargas administrativas que no sean imprescindibles para la resolución del procedimiento, eliminando requisitos no exigidos por la normativa vigente, valorando su adecuación y reduciendo la frecuencia de su aportación.
- b) La supresión o reducción de la documentación requerida a las personas interesadas y su posible sustitución por transmisiones de datos o la presentación de declaraciones responsables.
- c) La valoración del procedimiento idóneo para la aportación de la documentación requerida a las personas interesadas, promoviendo siempre que sea posible, su aportación en el trámite de audiencia anterior a la formulación de la propuesta de resolución.
- d) El fomento de las declaraciones responsables y comunicaciones, reduciendo la aportación de datos, documentos y requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

8.- Según el Decreto 622/2019, ¿cuándo se elabora una Memoria Abreviada en lugar de una Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN)?

- a) Cuando el proyecto normativo no tiene impactos relevantes o estos no son significativos.
- b) Siempre que se elabore un anteproyecto de ley.
- c) Cuando el impacto económico es alto, pero no afecta a otros ámbitos.
- d) Solo si el proyecto normativo afecta a cargas administrativas.

9. Según el Decreto 622/2019, ¿con qué periodicidad se elabora el Plan de Calidad y Simplificación Normativa?

- a) Anualmente.
- b) Cada dos años.
- c) Cada cinco años.
- d) No tiene un plazo fijo.

10.- El resultado de la ejecución de cada plan Planes de Calidad y Simplificación Normativa se plasmará en:

- a) Un informe de evaluación previo conocimiento de la Comisión Interdepartamental de Coordinación y Racionalización Administrativa.
- b) Un informe de evaluación se hará público en el Portal de la Junta de Andalucía.
- c) Un informe de evaluación se hará público por los medios que se estimen pertinentes.
- d) Todas son correctas.

11.- El Registro de Procedimientos y Servicios es:

- a) El inventario de los procedimientos administrativos y servicios que gestiona la Administración de la Junta de Andalucía, incorporando tanto los procedimientos y servicios internos como los dirigidos a la ciudadanía y al resto de Administraciones Públicas.
- b) El inventario de los procedimientos administrativos y servicios que gestiona las agencias y, en su caso, los consorcios adscritos, incorporando tanto los procedimientos y servicios internos como los dirigidos a la ciudadanía y al resto de Administraciones Públicas.
- c) El Registro de Procedimientos y Servicios como el inventario de los procedimientos administrativos y servicios que gestiona la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y, en su caso, los consorcios adscritos, incorporando tanto los procedimientos y servicios internos como los dirigidos a la ciudadanía y al resto de Administraciones Públicas.
- d) Todas son correctas.

12.- El Registro de Procedimientos y Servicios tiene los fines siguientes:

- a) Identificar todos los procedimientos administrativos y servicios existentes mediante un código genérico.
- b) Homogeneizar la información correspondiente a cada procedimiento administrativo y servicio.
- c) Fomentar el cumplimiento de las exigencias de publicidad de la información sobre procedimientos administrativos y servicios establecidas en la legislación vigente.
- d) Facilitar la interoperabilidad administrativa de los procedimientos administrativos y servicios.

13.- El Registro de Procedimientos y Servicios es único para toda la Administración de la Junta de Andalucía, incluyendo sus agencias y, en su caso, los consorcios adscritos, y se configura del siguiente modo:

- a) Su mantenimiento corresponde a la Consejería competente en materia de administración pública, que será responsable de su coordinación y del seguimiento de la calidad de su información, velando por su correcto funcionamiento y dictando las disposiciones reglamentarias e instrucciones precisas.
- b) Las Consejerías serán responsables de la legalidad, imparcialidad y disponibilidad de los datos del Registro correspondientes a su ámbito de competencias y al de sus agencias y consorcios adscritos.
- c) Su mantenimiento corresponde a la Consejería competente en materia de administración local, que será responsable de su coordinación y del seguimiento de la calidad de su información, velando por su correcto funcionamiento y dictando las disposiciones reglamentarias e instrucciones precisas.

d) Las Agencias serán responsables de la legalidad, imparcialidad y disponibilidad de los datos del Registro correspondientes a su ámbito de competencias y al de sus agencias y consorcios adscritos.

14. Según el Artículo 12 del Decreto 622/2019, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es INCORRECTA en relación con los formularios utilizados por la Administración de la Junta de Andalucía?

a) Todos los formularios deben estar inscritos en el Registro de Procedimientos y Servicios, independientemente del soporte en que se utilicen.

b) La cláusula sobre protección de datos de carácter personal es opcional y solo se incluirá si el formulario recoge información sensible.

c) Los formularios podrán incluir la opción de que las personas interesadas manifiesten su oposición expresa al acceso por parte de la Administración a los servicios de consulta y verificación de datos.

d) Los formularios cuyo medio de presentación sea exclusivamente electrónico deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía únicamente a efectos informativos.

15.- El Portal de la Junta de Andalucía, como punto de acceso general electrónico, es:

a) La dirección electrónica disponible a través de redes de telecomunicación cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía.

b) Tiene por objeto poner a disposición de la ciudadanía toda clase de servicios e informaciones relacionadas con la Comunidad Autónoma de Andalucía de manera gratuita, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la información y atención a la ciudadanía y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos.

c) Su dirección electrónica será www.juntadeandalucia.es.

d) Todas son correctas.

16.- A través de dicho portal se accede:

a) A la información institucional.

b) A la información relativa a transparencia y participación ciudadana, según la normativa vigente, sistematizándose y facilitándose de manera clara e intuitiva el acceso a todos los puntos de acceso electrónico y a los datos de titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía en formato abierto y reutilizable, sin perjuicio de que también sea posible el acceso directo a los mismos.

c) También podrá proporcionar acceso a servicios o informaciones de otras Administraciones y entidades del sector público.

d) Todas son correctas.

17.- El mantenimiento, gestión y evolución tecnológica de la infraestructura del Portal de la Junta de Andalucía:

a) Corresponde a la Consejería competente en materia de hacienda.

b) Corresponde a la Consejería competente en materia de dirección, impulso y gestión de la política digital en lo concerniente a las nuevas tecnologías aplicadas al Gobierno Abierto.

c) Corresponde a la Consejería competente en materia de administraciones públicas.

d) Ninguna es correcta.

18.- Según el Artículo 17 del Decreto 622/2019, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es CORRECTA sobre la creación y requisitos de las sedes electrónicas en la Junta de Andalucía?

- a) Las sedes electrónicas pueden ser creadas por cualquier Consejería sin necesidad de una orden específica.
- b) Existen tres tipos de sedes electrónicas: general, derivadas y compartidas.
- c) No es obligatorio que las actuaciones que requieran identificación electrónica se realicen en sedes electrónicas.
- d) La seguridad de las sedes electrónicas se rige exclusivamente por la normativa interna de la Junta de Andalucía, sin referencias a esquemas nacionales.

19.- Según el Artículo 17 del Decreto 622/2019, ¿cuál de los siguientes enunciados NO es un requisito para la creación de una sede electrónica en la Junta de Andalucía?

- a) Debe crearse mediante orden de las Consejerías competentes en administración pública y transformación digital.
- b) Debe garantizarse la autenticidad, integridad y trazabilidad de sus contenidos y servicios.
- c) Debe incluir información sobre la Consejería, agencia o consorcio titular y los servicios prestados.
- d) Puede crearse sin establecer su dirección electrónica siempre que sea accesible desde otros portales administrativos.

20.- En la Sede electrónica general de la Administración de la Junta de Andalucía, además de los contenidos y servicios mínimos como sede electrónica establecidos en el artículo 18, se podrán encontrar todos los procedimientos administrativos, así como los servicios de administración electrónica dirigidos a la ciudadanía en la Administración de la Junta de Andalucía y, en particular, los siguientes:

- a) Acceso a la relación de sedes electrónicas creadas por la Administración de la Junta de Andalucía.
- b) Acceso al directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Junta de Andalucía.
- c) Acceso al Registro electrónico de apoderamientos, acceso a la pasarela de pagos electrónicos y acceso al sistema para contrastar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos expedidas por la Administración de la Junta de Andalucía.
- d) Todas son correctas.

21.- Se creará y establecerá la Sede electrónica general de la Administración de la Junta de Andalucía:

- a) Mediante decreto conjunto de las Consejerías competentes en materia de administración pública y transformación digital.
- b) Mediante orden conjunta de las Consejerías competentes en materia de administración local y transformación digital.
- c) Mediante orden conjunta de las Consejerías competentes en materia de administración pública y regeneración digital.
- d) Ninguna es correcta.

22. Completa la siguiente afirmación según el Artículo 20 del Decreto 622/2019:

Las sedes electrónicas derivadas de la sede electrónica general de la Junta de Andalucía se crean mediante _____, mientras que las sedes electrónicas compartidas con otras Administraciones Públicas se crean mediante _____.

- a) Resolución de la Consejería de Hacienda – Contratos administrativos.
- b) Orden conjunta de las Consejerías competentes en administración pública y transformación digital – Convenios de colaboración.
- c) Decreto del Consejo de Gobierno – Acuerdos internos no publicados.
- d) Publicación en el portal web de la Junta de Andalucía – Memorándums de entendimiento sin formalización.

23.- Para la creación de sedes electrónicas compartidas entre la Administración de la Junta de Andalucía y otras Administraciones Públicas, es necesario:

- a) Un acuerdo entre funcionarios de ambas administraciones sin necesidad de formalización.
- b) Un convenio de colaboración suscrito por las Consejerías competentes en administración pública y transformación digital y publicado en el BOJA.
- c) Una resolución unilateral de la Junta de Andalucía, sin intervención de otras administraciones.
- d) Un decreto aprobado por el Parlamento de Andalucía.

24.- Identificación y firma de la ciudadanía mediante sistemas no basados en certificados electrónicos.

- a) Para la autenticación de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y, en su caso, consorcios adscritos, podrán ser admitidos los sistemas no basados en certificados electrónicos indicados en el Anexo II del decreto 622.
- b) Para la relación de la ciudadanía con la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y, en su caso, consorcios adscritos, a través de medios electrónicos se considerarán válidos a efectos de firma los sistemas no basados en certificados electrónicos indicados en el Anexo III del decreto 622, de conformidad con los términos y condiciones indicados en el mismo.
- c) En los asientos registrales de entrada correspondientes a expedientes presentados por la ciudadanía firmados mediante estos sistemas, se hará constar el concreto sistema de firma utilizado.
- d) Todos son falsos.

25.- Las autoridades y el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad.
- b) Firma electrónica basada en el certificado electrónico proporcionado con carácter general a la ciudadanía.
- c) Firma electrónica basada en el certificado electrónico de personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- d) Todas son ciertas.

26.- La Administración de la Junta de Andalucía dispone de un registro electrónico, que será único para los órganos y entidades contemplados en el artículo 2.1, en el que quedará constancia de la entrada y salida de documentos.

- a) La Consejería competente en materia de administración pública es responsable de la gestión del Registro Electrónico Básico, correspondiendo el soporte tecnológico a la Consejería competente en materia de transformación digital.
- b) El Registro Electrónico Único será accesible en las sedes electrónicas, rigiéndose por su fecha y hora oficial y donde constará el calendario de días inhábiles de cada una de las sedes.

c) En las sedes electrónicas de acceso al Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden realizarse en el mismo, articulada mediante las Cartas de Servicios.

d) Ninguna es correcta.

27.- Los formularios establecidos por la Administración de la Junta de Andalucía para la realización de trámites:

a) Independientemente del soporte en que se utilicen por parte de las personas interesadas, podrán estar inscritos en el Registro de Procedimientos y Servicios.

b) Se pueden configurar de manera intuitiva y fácilmente accesible.

c) Pueden utilizar un lenguaje claro que favorezca su comprensión por la ciudadanía.

d) Bajo los principios de accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

28.- La Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y, en su caso, los consorcios, podrán practicar las notificaciones electrónicas por los siguientes medios:

a) Puesta a disposición en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración regulado en el artículo 31.

b) El acceso se podrá efectuar por parte de la persona interesada y su representante, empleando un medio de identificación electrónica de los previstos en los artículos 21 y 22.

c) En su caso, por parte de funcionario público habilitado y su entrega personal cuando la persona interesada o su representante comparezca espontáneamente en las oficinas de asistencia en materia de registros y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

d) Puesta a disposición en la sede electrónica y dirección electrónica habilitada de otras Administraciones Públicas, previa firma del correspondiente convenio por parte de la Consejería competente en materia de transformación digital.

29.- La ciudadanía podrá indicar una dirección de correo electrónico y, opcionalmente, dispositivo electrónico en el que recibir avisos de notificaciones electrónicas por los siguientes medios:

a) La incorporación de estos datos en los registros asociados a procedimientos administrativos.

b) La incorporación de estos datos en el sistema de notificaciones no electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía.

c) La incorporación en un punto centralizado de datos de contacto de la ciudadanía, común a todas las Administraciones Públicas, a partir del momento en que este servicio esté habilitado y sea accesible por la Administración de la Junta de Andalucía.

d) La incorporación de estos datos en registros telemáticos en los que deba o pueda inscribirse para el ejercicio de una actividad.

30.- Comunicación previa y notificación a personas obligadas a relacionarse por medios electrónicos en procedimientos iniciados de oficio. Indique la errónea.

a) Cuando una persona interesada en un procedimiento iniciado de oficio esté obligada a relacionarse por medios electrónicos y no esté dada de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía, se procederá a su alta de oficio, cuando se conozcan los datos para realizar el aviso de notificación a que se refiere el artículo 32.1.

b) Cuando, en la apertura de un periodo de información o actuaciones previas al inicio de oficio de un procedimiento, se compruebe que una persona interesada obligada a relacionarse

electrónicamente con la Administración no esté dada de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía, y no se conozcan los datos para realizar el aviso de notificación a que se refiere el artículo 32.1, los órganos y entidades del artículo 2.1 podrán enviarle una comunicación en papel con un aviso previo, recordándole su deber de relacionarse por medios electrónicos y la necesidad de darse de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía, indicándole cómo proceder a su alta y manifestándole que dispone para ello de un plazo de diez días, incorporando sus datos para la remisión de avisos. Se le advertirá que, transcurrido dicho plazo sin que haya procedido a ello, se le dará de alta de oficio en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía sin datos para la remisión de avisos, y que en lo sucesivo podrá ser utilizada para la práctica de notificaciones electrónicas en todos los procedimientos en que tenga condición de persona interesada.

c) En el caso de que no se haya realizado el alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía porque no se disponga de la dirección de correo electrónico o dispositivo electrónico en el que recibir avisos de notificaciones electrónicas por alguno de los medios relacionados en los apartados c), d) y e) del artículo 32.1, y no se haya enviado la comunicación con el aviso previo regulado en el apartado 2, el órgano gestor del procedimiento realizará la primera notificación del procedimiento en papel, incluyendo los contenidos de dicho aviso.

d) Procederán las comunicaciones y notificaciones reguladas en los apartados 2 y 3 cuando el inicio del procedimiento se produzca mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a la que deban concurrir las personas interesadas presentando obligatoriamente escritos de solicitud por medios electrónicos. En tal caso, el alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Junta de Andalucía se realizará de oficio con los datos que figuren en la solicitud.

31.- La notificación electrónica se encontrará en alguno de los siguientes estados: (señale la falsa)

a) No leída: cuando una notificación sea puesta a disposición de la persona destinataria, mientras no cambie su estado durante el plazo previsto en la normativa básica para practicar la notificación.

b) Leída: cuando la persona destinataria acceda al contenido de la notificación, quedando constancia de la fecha y hora en la que se produjo dicho acceso.

c) Rechazada: cuando la persona destinataria rechace la notificación, quedando constancia de la fecha y hora en que se produjo dicho rechazo. En el caso de que la persona destinataria se encuentre obligada a relacionarse por medios electrónicos o haya elegido voluntariamente ese medio, la notificación se entenderá rechazada transcurridos diez días naturales desde la fecha de su puesta a disposición sin acceder a su contenido, pues pasa tres pueblos del tema, continuándose con la tramitación del procedimiento conforme a lo establecido en la legislación del procedimiento administrativo común. Podrá accederse al contenido de las notificaciones rechazadas con efectos meramente informativos.

d) Caducadas: cuando la notificación tenga por destinataria una persona no obligada a relacionarse por medios electrónicos que no haya elegido voluntariamente este medio, una vez transcurrido el plazo previsto en la normativa básica para practicar la notificación sin que la persona interesada haya accedido a su contenido. Las notificaciones caducadas no estarán disponibles para su acceso, sin que por ello se entiendan por rechazadas.

32. Elige la opción correcta según el Artículo 36 del Decreto 622/2019:

En el impulso de los medios electrónicos, la Administración de la Junta de Andalucía debe garantizar que:

a) La digitalización de la actividad administrativa no genere restricciones ni discriminaciones en el acceso a los servicios públicos.

- b) Todos los trámites administrativos sean exclusivamente electrónicos, sin excepciones.
- c) La ciudadanía deba adaptarse a la digitalización sin que la Administración promueva medidas para evitar la exclusión digital.
- d) Los empleados públicos no puedan beneficiarse de la digitalización de los procesos administrativos internos.

33.- Desarrollo de soluciones para la tramitación electrónica de los procedimientos. Señale la falsa.

- a) La aplicación de medios electrónicos a procedimientos y servicios previamente tramitados en papel requerirá de un estudio previo de rediseño funcional y simplificación por parte del órgano o unidad administrativa competente por razón de la materia en el que se considerarán especialmente los criterios de simplificación y agilización establecidos en el artículo 6.
- b) Cuando las series documentales generadas por tales procedimientos administrativos cuenten con la tabla de valoración prevista en la legislación de documentos, archivos y patrimonio documental, se deberá iniciar el procedimiento establecido para su elaboración por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos con objeto de que la tramitación electrónica de dichos procedimientos contenga la información necesaria para garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.
- c) Los sistemas de información que produzcan o custodien documentos electrónicos se inscribirán en el Registro General de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía, tal y como se dispone en la legislación de documentos, archivos y patrimonio documental.
- d) En todo caso se garantizará la plena interoperabilidad de las soluciones implantadas. Asimismo, se promoverá el intercambio y reutilización de sistemas y aplicaciones con otras Administraciones Públicas y entidades del sector público.

34.- Se promoverá activamente la actuación administrativa automatizada en actividades que puedan producirse mediante un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención directa de una persona empleada pública en cada caso singular, y especialmente las que consistan en: Señale la falsa:

- a) La adopción de un acuerdo o decisión administrativa mediante la aplicación de fórmulas matemáticas y otros procesos puramente mecánicos en los que se utilicen valores cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras y porcentajes.
- b) La certificación de hechos o datos preexistentes en registros o en sistemas de información, salvo el silencio administrativo.
- c) La constatación puramente mecánica de requisitos previstos en la normativa aplicable y la posterior declaración, en su caso, de la consecuencia jurídica prevista en la misma.
- d) La comunicación o declaración de un hecho, acto o acuerdo preexistente a través de su transcripción total o parcial. Así como la práctica de las notificaciones electrónicas.

35.- Comprobación, constancia y verificación de datos y documentos no aportados por las personas interesadas. Señale la errónea.

- a) La comprobación y constancia de los datos y documentos que se deban aportar al procedimiento administrativo, y que ya obren en poder de la Administración, se realizará de manera automatizada o de oficio por la persona instructora, en su caso, preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos realizadas por los sistemas de gestión de los procedimientos a las plataformas y sistemas electrónicos habilitados al efecto, todo ello sin perjuicio de lo que establezca la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.
- b) En caso de posibilidad de obtener los datos o documentos necesarios, se comunicará dicha circunstancia a la persona interesada a los efectos de su aportación.

c) Si resultara alguna discrepancia entre los datos y documentos obtenidos y los facilitados o alegados por la persona interesada, o fuera necesario aclarar algún aspecto de los mismos, el órgano competente para la comprobación, constancia y, en su caso, verificación, está facultado para realizar las actuaciones procedentes de comprobación y, en particular, para requerir las actuaciones pertinentes a la persona interesada conforme a lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común y en la normativa específica aplicable en cada caso.

d) La verificación u obtención de los datos y documentos en poder de otras Administraciones Públicas se realizará conforme determinen los respectivos convenios de colaboración o, en su caso, los instrumentos o instrucciones de acceso, en cuanto a las finalidades, los requisitos que deban satisfacer las posibles personas usuarias, los perfiles de quienes utilicen los servicios, los protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos servicios y los mecanismos de gobierno de los sistemas interoperables, así como las condiciones de seguridad aplicables.

36.- En el registro electrónico de apoderamientos pueden inscribirse:

a) Los apoderamientos o representaciones otorgadas por las personas a terceras personas para actuar en su nombre.

b) Los bastanteos de poderes.

c) Las personas que se hayan adherido a un convenio firmado con la Administración de la Junta de Andalucía para la habilitación de representación de colectivos.

d) Todas son correctas.

37.-La gestión y funcionamiento del Registro electrónico de apoderamientos corresponderán a la Consejería competente en materia de administración pública. Mediante orden de la persona titular de dicha Consejería se establecerá:

a) Las personas funcionarias que podrán ser habilitadas para analizar e inscribir, en su caso, los apoderamientos y bastanteos de poderes.

b) Los modelos de poderes inscribibles en el Registro cuando se circunscriban a actuaciones a realizar ante la Administración de la Junta de Andalucía.

c) Los formularios de apoderamientos «apud acta» y de solicitudes de habilitación general que resulten precisos para el adecuado funcionamiento del Registro.

d) Todas son correctas.

38.- Funcionarios públicos habilitados.

a) El Sistema de Información de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía (SIRHUS) actuará como sistema de constancia de los funcionarios públicos habilitados para realizar cualquiera de las siguientes funciones: Para la Identificación y firma electrónica para actuar en nombre de personas interesadas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración que no dispongan de los medios electrónicos necesarios. Para Expedir copias auténticas.

b) La habilitación se llevará a cabo por la persona titular del órgano directivo central con competencia en materia de personal de la Consejería de adscripción o unidad equivalente en el caso de las agencias.

c) El alcance de la habilitación para identificación y firma será para intervenir en toda clase de procedimientos.

d) Todas son correctas.

39.- Se crea el Registro Electrónico de Órganos Colegiados de la Administración de la Junta de Andalucía como herramienta de gestión y coordinación en la que se reúne la

información necesaria para la identificación inmediata de los órganos colegiados adscritos o en los que participa la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, así como de los acuerdos que se adopten en el seno de los mismos. 2. Quedan excluidos de lo dispuesto en este artículo los siguientes órganos:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) Las Comisiones Delegadas del Gobierno.
- c) La Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras.
- d) Todas son correctas.

40.- El Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía entrará en vigor:

- a) En el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
- b) Al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
- c) No obstante, lo establecido en el artículo 45 en relación al Registro electrónico de apoderamientos, y lo dispuesto en el artículo 46.1 a) respecto de la identificación y firma electrónica por funcionario público habilitado, producirá efectos en la fecha establecida en la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) a) y c) son correctas.

41.- Registro Electrónico Único. Señale la errónea.

- a) La Administración de la Junta de Andalucía dispone de un registro electrónico, que será único para los órganos y entidades contemplados en el artículo 2.1, en el que quedará constancia de la entrada y salida de documentos.
- b) La Consejería competente en materia de administración pública es responsable de la gestión del Registro Electrónico Único, correspondiendo el soporte tecnológico a la Consejería competente en materia de transformación digital.
- c) El Registro Electrónico Único será accesible en las páginas electrónicas, rigiéndose por su fecha y hora oficial y donde constará el calendario de días inhábiles.
- d) En las sedes electrónicas de acceso al Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden realizarse en el mismo, articulada mediante el Catálogo de Procedimientos y Servicios.

42.- Registro Electrónico Único. Señale la errónea.

- a) El Registro Electrónico Único funcionará conforme establece el artículo 28, producirá la recepción automática de los documentos y podrá emitir automáticamente un justificante de dicha recepción. Dicho justificante se hará llegar inmediatamente a la persona interesada a la dirección electrónica que ésta haya indicado.
- b) La presentación en el Registro Electrónico Único de documentos dirigidos a las entidades a las que se refiere los apartados c) y d) del artículo 2.1 podrá llevarse a cabo siempre que se trate de prestación de servicios o de procedimientos en los que se ejerzan potestades administrativas y así esté dispuesto en el instrumento jurídico que regule dicho procedimiento.
- c) Las dudas o discrepancias que se produzcan acerca de la emisión o recepción de documentos electrónicos en el registro serán gestionadas por el órgano o entidad competente para la tramitación del documento de que se trate.

d) El Registro Electrónico Único será interoperable con los registros del resto de Administraciones Públicas, en los términos establecidos por la legislación del procedimiento administrativo común, garantizándose su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros electrónicos.

43.- Presentación de documentos.

a) En los formularios normalizados para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico Único se relacionarán los documentos exigidos por la normativa reguladora del procedimiento, en los términos previstos en el artículo 12.3.

b) El Registro Electrónico Único permitirá la presentación de los datos y documentos que las personas interesadas deseen acompañar voluntariamente a los escritos.

c) Los escritos y documentos presentados de manera presencial en una oficina de atención en materia de registros deberán ser digitalizados en ésta para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

d) Todas son correctas.

44.- Será objeto de rechazo en el registro cualquier escrito en el que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando conste el nombre, apellidos o denominación o razón social de la persona interesada en el procedimiento así como su firma y número del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

b) Cuando se desconozca la Administración, órgano o entidad al que se dirija el escrito.

c) Cuando la Administración o entidad, a la que pertenezca la unidad u órgano administrativo de destino, no se encuentre integrada en el sistema de interoperabilidad de las Administraciones Públicas.

d) Cuando se rechace la presentación de un escrito por las causas expuestas, la persona interesada tendrá derecho a solicitar un recibo a efectos de constancia del intento de presentación y de las causas que provocaron su inadmisión.

45.- Sistema de identificación y firma del personal para los trámites y actuaciones que realice con la Administración de la Junta de Andalucía por razón de su condición de empleado público.

a) La Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias admitirán, para los trámites y actuaciones que su personal realice con ella por razón de su condición de empleado público, el sistema de identificación de la plataforma de Gestión Unificada de Identidades de Andalucía (GUIA), que es la plataforma corporativa de la Junta de Andalucía encargada de la gestión de autorizaciones de acceso a los sistemas de información.

b) La Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias podrán, para los trámites y actuaciones que el personal realice con ellas por razón de su condición de persona empleada pública, en particular los relativos a permisos y licencias, admitir la utilización del sistema de identificación del apartado anterior como sistema de firma electrónica, siempre que se acredite la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, en los términos que se dispongan reglamentariamente para los sistemas de información que gestionen los trámites y actuaciones y cuya categorización sea de nivel bajo, realizada de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

c) Todas las respuestas anteriores son correctas.

d) Ninguna es correcta.

46.- Elige la opción correcta según el Artículo 28 del Decreto 622/2019:

Si el **Registro Electrónico Único** se interrumpe por razones de mantenimiento técnico, la Administración debe:

- a) Rechazar todas las solicitudes presentadas durante el tiempo de interrupción.
- b) Ampliar los plazos no vencidos si es necesario y publicar tanto la incidencia como la ampliación del plazo.
- c) No tomar ninguna medida, ya que las interrupciones no afectan a los plazos administrativos.
- d) Mantener el registro cerrado hasta nuevo aviso sin necesidad de justificación.

47. Completa la siguiente afirmación según el Artículo 29 del Decreto 622/2019:

Las **comunicaciones electrónicas interiores** en la Administración de la Junta de Andalucía deben realizarse por _____, asegurando la _____ y mediante _____, garantizando su _____ y su carácter _____ cuando sea necesario.

- a) Medios físicos – Seguridad – Procedimientos tradicionales – Confidencialidad – Temporal.
- b) Medios electrónicos – Interoperabilidad – Estándares abiertos – Trazabilidad integral – Fehaciente
- c) Mensajería instantánea – Simplicidad – Protocolos privados – Resguardo limitado – Opcional
- d) Cualquier medio – Adaptabilidad – Formatos comerciales – Registro parcial – Discrecional

48.- Completa la siguiente afirmación según el Artículo 30 del Decreto 622/2019:

Las **notificaciones electrónicas** en la Administración de la Junta de Andalucía pueden practicarse mediante _____ o mediante su puesta a disposición en _____, siempre que exista un _____ firmado por la Consejería competente en materia de transformación digital.

- a) Correo electrónico – Aplicaciones de mensajería – Acuerdo interno no publicado
- b) Publicación en boletines – Redes sociales oficiales – Decreto del Consejo de Gobierno
- c) El sistema de notificaciones electrónicas de la Junta de Andalucía – La sede electrónica o dirección electrónica habilitada de otras Administraciones Públicas – Convenio.
- d) Aviso en medios de comunicación – Documento en papel – Resolución judicial

49. Conforme al publicas 26 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, las dudas o discrepancias que se produzcan acerca de la emisión o recepción de documentos electrónicos en el Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía, serán gestionadas por:

- a) La Consejería competente en materia de administración pública.
- b) La Consejería competente en materia de transformación digital.
- c) El órgano o entidad competente para la tramitación del documento de que se trate.

- d) El órgano o entidad competente en materia de publicas digital.

50. De acuerdo con el publicas 25 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, la plataforma corporativa de la Junta de Andalucía encargada de la gestión de autorizaciones de acceso a los sistemas de información de su personal, es:

- a) LDAP (Plataforma Ligera de Acceso al Directorio)
- b) AutoFirma (Identificación de autoridad para la firma).
- c) SIRhUS (Sistema de Información de Recursos Humanos).
- d) GUIA (Gestión Unificada de Identidades de Andalucía).

51. Elige la opción correcta según el Artículo 42 bis del Decreto 622/2019:

En la Administración autonómica, la **comprobación automatizada de información** en la gestión de trámites:

- a) Requiere siempre la intervención de una persona empleada pública en cada expediente antes de su verificación.
- b) Se realiza sin intervención directa de una persona empleada pública, aunque está sujeta a supervisión y control.
- c) Puede efectuarse sin restricciones, sin necesidad de cumplir normativa sobre protección de datos.
- d) Solo puede aplicarse a trámites económicos y presupuestarios, excluyendo otros procedimientos administrativos.

52. ¿Cuáles de los siguientes son principios orientadores de la simplificación y racionalización procedimental y organizativa de la administración de la Junta de Andalucía, recogidos en el Decreto 622/2019, 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía?

- a) Agilidad y calidad de los servicios publicas.
- b) Eficiencia en los recursos económicos consumidos.
- c) Objetividad y juridicidad.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.

53. Según el Artículo 43 del Decreto 622/2019, la gestión documental tiene como una de sus finalidades:

- a) Garantizar únicamente la conservación física de los documentos administrativos
- b) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la
- c) información pública.
- d) Restringir el acceso de la ciudadanía a la documentación administrativa.
Centralizar todos los documentos en un único archivo físico sin digitalización.

54. Según el Artículo 43 del Decreto 622/2019, la gestión documental contribuye a la configuración adecuada de:

- a) El Patrimonio Documental de Andalucía.
- b) El Archivo Histórico Nacional.
- c) Los registros de propiedad privados.
- d) Los sistemas de comunicación internos de la Junta de Andalucía sin relación con archivos documentales.

55. Completa la siguiente afirmación según el Artículo 43 del Decreto 622/2019:

La gestión documental no solo garantiza la protección y conservación de documentos administrativos, sino que también _____, _____ y _____, contribuyendo a la transparencia y al desarrollo de políticas públicas.

- a) Facilita el acceso ciudadano – Configura el Patrimonio Documental de Andalucía – Proporciona información para la gobernanza inteligente del dato.
- b) Centraliza archivos físicos – Elimina documentos innecesarios – Restringe la consulta a la administración.
- c) Reduce el número de documentos en circulación – Prohíbe la digitalización – Limita el acceso a la información pública.
- d) Se enfoca en el almacenamiento de documentos – Evita la divulgación de información – Se gestiona sin normativa específica.

56. Según el Decreto 622/2019, ¿a qué órgano le corresponde la elaboración del Plan de Calidad y Simplificación Normativa?

- a) Al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- b) A la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa
- c) A la Comisión Interdepartamental de Coordinación y Racionalización Administrativa.
- d) Al Parlamento de Andalucía.

57. De conformidad con el presente decreto, ¿qué órgano es competente para aprobar el Plan de Calidad y Simplificación Normativa?

- a) La Comisión Interdepartamental de Coordinación y Racionalización Administrativa.
- b) El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- c) La Consejería competente en materia de calidad normativa.
- d) El Parlamento de Andalucía.

58. Completa la siguiente afirmación según el Artículo 17 del Decreto 622/2019:

Las sedes electrónicas de la Junta de Andalucía deben garantizar la _____, _____, _____ y _____ de sus contenidos y servicios, conforme a los criterios del Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

- a) Publicidad, accesibilidad, veracidad, interoperabilidad y actualización.
- b) Disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad.
- c) Transparencia, actualización, protección de datos, accesibilidad y simplificación.
- d) Identificación, seguridad, firma electrónica, trazabilidad y compatibilidad.

59. Completa la siguiente afirmación según el Artículo 17 del Decreto 622/2019:

Las actuaciones que requieran la _____ o _____ de la ciudadanía por medios electrónicos en los procedimientos administrativos deberán realizarse exclusivamente en _____.

- a) Identificación – Firma – Plataformas de comunicación interna.
- b) Verificación – Autenticación – Aplicaciones móviles oficiales.
- c) Identificación – Firma – Sedes electrónicas.
- d) Registro – Validación – Cualquier página web de la Junta de Andalucía.

60. Completa la siguiente afirmación según el Artículo 17 del Decreto 622/2019:

La creación de una sede electrónica en la Junta de Andalucía debe realizarse mediante una orden que establecerá, entre otros aspectos, _____, _____, _____ y _____.

- a) El titular de la sede – La dirección electrónica – Su ámbito de aplicación – Los contenidos y servicios prestados.
- b) El diseño gráfico – El presupuesto de mantenimiento – Los tiempos de carga – El software utilizado.
- c) La ubicación física – La red de telecomunicaciones utilizada – Los protocolos de seguridad – Los horarios de atención presencial.
- d) El número de funcionarios asignados – La necesidad de informes previos – Los trámites que pueden gestionarse – La política de cookies.

Pregunta	Respuesta	Artículo
1	C	1.1
2	D	1.2
3	A	2.1
4	D	3.2
5	D	5.1
6	B	6.2
7	C	6.3
8	A	7
9	B	9.1
10	D	9.3
11	C	10.1
12	B	10.2
13	A	10.3
14	B	12.1
15	D	15.1
16	D	15.2
17	B	15.4
18	B	17.2
19	D	17.3
20	D	19.1
21	D	19.2
22	B	20.1
23	B	20.2
24	B	22.2
25	D	24.1
26	D	26 (2-4)
27	D	12.1
28	C	30.1.A.2
29	C	32.1.C
30	D	33.4
31	C	35.3.C

32	A	36
33	B	37.2
34	B	40.1.B
35	B	42.2
36	D	45.2
37	D	45.3
38	D	46 (1-3)
39	D	47.2
40	D	DF4 ^a
41	C	26.3
42	A	26.5
43	D	27 (1-3)
44	A	27.4.A
45	C	25
46	B	28
47	B	28
48	C	30
49	C	PREGUNTA DE EXAMEN C2 2021
50	D	PREGUNTA DE EXAMEN C1EXT. 2021
51	B	
52	D	PREGUNTA DE EXAMEN C12021
53	B	43
54	A	45
55	A	43
56	A	9.1
57	B	9.1
58	B	17
59	C	17
60	A	17