



Parlamento de Cantabria

RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE FUNCIONARIO DEL CUERPO ADMINISTRATIVO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA POR LA QUE SE ANULA LA PREGUNTA NÚMERO 22 Y SE PUBLICA LA PLANTILLA DE RESPUESTAS DEL SEGUNDO EJERCICIO

Advertido de oficio error en la redacción de la pregunta número 22 del segundo ejercicio de las pruebas selectivas para la selección por oposición de cuatro plazas de funcionario del Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria, celebrado en el día de hoy, el Tribunal ha acordado, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria, la **ANULACIÓN de la pregunta número 22 y la valoración en su lugar de la pregunta de reserva núm. 1**, así como proceder a la publicación de la plantilla de respuestas que figura como anexo a la presente resolución.

Santander, a la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL,

Fdo.: Luis González del Campo

PLANTILLA DE RESPUESTAS DEL SEGUNDO EJERCICIO

1. Según la Ley de Contratos del Sector Público, la garantía provisional responde:

- a) De la correcta ejecución de las prestaciones.
- b) Del mantenimiento de sus ofertas hasta la perfección del contrato.**
- c) De los posibles daños en ejecución del contrato.
- d) De los Penalidades contempladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial:

- a) No son tipos de actos que requieran motivación.
- b) Son actos que requieren motivación únicamente cuando se imponen sanciones graves y se desestima la reclamación de responsabilidad patrimonial.
- c) En todo caso, son actos que requieren motivación.**
- d) Requieren motivación únicamente los actos que resuelvan los procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial, no así las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.

3. La Ley de Contratos del Sector Público (LCSP):

- a) Introduce la obligatoriedad de dividir en lotes en todas las licitaciones públicas.
- b) Se remite a la aprobación de un Reglamento para regular los lotes en las licitaciones públicas.
- c) No hace mención alguna a la división en lotes.
- d) Exige que se motive en todo caso, la inexistencia de lotes en las licitaciones públicas.**

4. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la revocación de un acto administrativo:

- a) Es obligatoria en relación con los actos nulos.
- b) No cabe en relación con los actos de gravamen o desfavorables.
- c) Cabe únicamente en relación con los actos de gravamen o desfavorables.**
- d) No cabe en ningún caso.

5. Según el artículo 12.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, relativo a la calificación de los contratos:

a) Los contratos de obras, concesión de servicios, suministro y servicios que celebren las entidades pertenecientes al sector público se calificarán de acuerdo con las normas contenidas en la presente sección.

b) Los contratos de concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios que celebren las entidades pertenecientes al sector público se calificarán de acuerdo con las normas contenidas en la presente sección.

c) Los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios que celebren las entidades pertenecientes al sector público se calificarán de acuerdo con las normas contenidas en la presente sección.

d) Los contratos de obras, concesión de obras, suministro y gestión de servicios que celebren las entidades pertenecientes al sector público se calificarán de acuerdo con las normas contenidas en la presente sección.

6. Según el artículo 8 de la Norma de adecuación del procedimiento de contratación del Parlamento de Cantabria a las disposiciones de la legislación general del sector público en materia de contratación aprobada el 9 de noviembre de 2018.

a) A partir del 1 de octubre de 2020 la Administración del Parlamento de Cantabria contratará de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público.

b) A partir del 1 de octubre de 2022 la Administración del Parlamento de Cantabria contratará de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público.

c) La Administración del Parlamento de Cantabria no está obligada a contratar de forma electrónica.

d) La Administración del Parlamento de Cantabria contratará de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público.

7. De conformidad con el artículo 8 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), son empleados públicos:

a) Quienes realicen cualquier actividad al servicio de las Administraciones Públicas de forma retribuida.

b) Quienes están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

c) Quienes están vinculados a una Administración Pública por una relación regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios públicos.

d) Quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

8. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

a) En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación pormenorizada de trámites que puedan iniciarse en el mismo.

b) En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de procedimientos que puedan iniciarse en el mismo.

c) En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que puedan resolverse en el mismo.

d) En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que puedan iniciarse en el mismo.

9. De conformidad con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tienen capacidad de obrar:

a) Cuando la norma así lo declare, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

b) Cuando se declare en el procedimiento, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

d) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, los sindicatos y las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

10. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) El plazo para interponer Recurso de Alzada es de dos meses y el plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de tres meses.

b) El plazo para interponer Recurso de Alzada es de un mes y el plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de dos meses.

c) El plazo para interponer Recurso de Alzada es de un mes y el plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de tres meses.

d) El plazo para interponer Recurso de Alzada es de tres meses y el plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de un mes.

11. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán convalidarse:

a) Los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.

b) Los actos nulos de pleno derecho que no generen indefensión.

c) Los actos anulables, mediante la conservación de actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual.

d) Los actos nulos, mediante el otorgamiento de autorización por el órgano competente.

12. De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el apoderamiento “apud acta” se otorgará:

- a) Exclusivamente mediante comparecencia personal.
- b) Exclusivamente mediante comparecencia electrónica.
- c) Mediante comparecencia personal en la correspondiente sede electrónica.

d) Haciendo uso de los sistemas de firma electrónica, en caso de comparecencia electrónica.

13. De acuerdo con las Directrices generales para la valoración y selección de documentos del Parlamento de Cantabria, la conservación, integridad y accesibilidad de la información almacenada en los repositorios informáticos corresponde a:

- a) La Secretaría General de la Cámara.**
- b) La Presidencia de la Cámara.
- c) El Servicio de Informática.
- d) El Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo.

14. En el marco del procedimiento administrativo, y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las medidas provisionales:

a) Se podrán adoptar de forma motivada cuando resulten necesarias y proporcionadas, antes de la iniciación del procedimiento.

b) Solo pueden adoptarse una vez iniciado el procedimiento, por el órgano competente para iniciar o instruir el mismo.

c) Responderán siempre a los principios de seguridad jurídica, objetividad y eficacia.

d) Solo pueden adoptarse cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

15. En el marco del procedimiento administrativo y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el despacho de los expedientes guardará:

a) Con carácter general, el orden riguroso de incoación en asuntos de distinta naturaleza.

b) Con carácter general, el orden riguroso de registro en asuntos de homogénea naturaleza.

c) Con carácter general, el orden riguroso de incoación de asuntos, al margen de su naturaleza.

d) Con carácter general, el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza.

16. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación:

- a) Siempre que haya subsanación por parte del interesado.
- b) Mientras no haya caducidad.
- c) Siempre que se deduzca su verdadero carácter.
- d) Siempre que no haya recaído resolución definitiva.

17. De acuerdo con la Ley de contratos del Sector Público, en caso de discrepancia entre la información recogida en el servicio de información de una Comunidad Autónoma y la Plataforma de Contratación del Sector Público acerca de la convocatoria de licitaciones y sus resultados:

- a) Resolverá la Junta Consultiva de Contratación.
- b) Resolverá el Tribunal administrativo de recursos contractuales.
- c) Prevalecerá la información recogida en el servicio de información de la Comunidad Autónoma.
- d) Prevalecerá la información recogida en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

18. De acuerdo con el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior, corresponde a la Mesa del Parlamento de Cantabria la autorización de los expedientes de contratación cuyo presupuesto sea:

- a) Superior a 10.000 euros.
- b) Inferior a 10.000 euros.
- c) Superior a 15.000 euros.
- d) Inferior a 15.000 euros.

19. De acuerdo con el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, los asesores especialistas ajenos al Parlamento de Cantabria que participen en la Mesa de contratación:

- a) Podrán recibir una contraprestación.
- b) Actuarán con voz y voto.
- c) Serán designados por el Letrado Secretario General.
- d) Serán designados por la Presidencia.

20. De acuerdo con el Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, la condición de funcionario de la Cámara en servicio activo es incompatible:

- a) Con la condición de Jefe de Servicio.
- b) Con la condición de Diputado del Parlamento de Cantabria.
- c) Con la condición de miembro de la Junta de Personal.

d) Con la condición de Letrado Secretario General.

21. De acuerdo con el Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, la creación de Plazas Singulares podrá tener lugar:

a) Por acuerdo de la Mesa del Parlamento, para los órganos unipersonales de la Secretaría General.

b) Por acuerdo de la Mesa del Parlamento, para el ejercicio de funciones concretas que no correspondan a los Cuerpos.

c) Por Resolución de la Presidencia, oída la Junta de Personal.

d) Por Resolución de la Presidencia, oída la Junta de Portavoces.

22. (ANULADA)

23. Según las Normas relativas a la clasificación de expedientes de la Administración parlamentaria, el seguimiento de la tramitación corresponderá:

a) Al Letrado Secretario General.

b) Al Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo.

c) Al Servicio que inicie el expediente.

d) A cada uno de los Servicios que intervenga en las distintas fases.

24. Según el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, el Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo depende:

a) Del Letrado Secretario General, directamente.

b) De la Dirección de Gobierno Interior.

c) De la Dirección de Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios.

d) De la Dirección de Gestión Parlamentaria.

25. Según el régimen de organización de exposiciones en el Parlamento de Cantabria, el órgano encargado de estudiar las solicitudes presentadas para realizar exposiciones es:

a) El Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales.

b) La Mesa del Parlamento.

c) La Comisión de Gobierno.

d) La Mesa del Parlamento, oída la Junta de Portavoces.

26. Según la Norma de creación de la sede electrónica y regulación del Registro General de la Cámara e implantación del registro electrónico, se admitirá la presentación en el Registro General de:

a) Los documentos, solicitudes, escritos y comunicaciones cuyo destinatario sea el Parlamento de Cantabria o alguno de sus órganos.

b) Los documentos, solicitudes, escritos y comunicaciones cuyo destinatario no sea alguno de los órganos del Parlamento de Cantabria.

c) La correspondencia dirigida de forma nominal a los Diputados y Diputadas.

d) La correspondencia dirigida de forma nominal al personal de los Grupos Parlamentarios.

27. Según la Norma de creación de la sede electrónica y regulación del Registro General de la Cámara e implantación del registro electrónico, cuál de los siguientes órganos es el responsable de la gestión del Registro electrónico:

a) El Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

b) El Servicio de Régimen Interno.

c) El Servicio de Gobierno Interior.

d) El Servicio de Órganos Superiores y Comisiones.

28. Según el artículo 49 de la Ley de Finanzas de Cantabria, se consideran, entre otras, modificaciones de créditos iniciales:

a) Generaciones e incrementos.

b) Transferencias y generaciones.

c) Transferencias y traspasos.

d) Incorporaciones y traspasos.

29. El artículo 41 de la Ley de Finanzas de Cantabria regula la estructura de los estados de ingresos de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma estableciendo que la clasificación económica de los mismos agrupa los ingresos distinguiendo:

a) Los corrientes, los de capital y los de operaciones financieras.

b) Los corrientes y los de capital.

c) Los corrientes, los de capital y los activos financieros.

d) Los corrientes y los no corrientes.

30. Según el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, la ordenación de pagos con cargo al presupuesto del Parlamento de Cantabria es competencia de:

a) El Letrado Secretario General.

b) El Presidente o el Vicepresidente que le sustituya.

c) El Interventor.

d) El Tesorero.

31. Según el artículo 121 de la Ley de Finanzas de Cantabria, ¿cuáles son los documentos que forman parte de las cuentas anuales?

a) El balance de comprobación, el informe económico-financiero, la cuenta de pérdidas y ganancias, la memoria del ejercicio, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.

b) El balance de comprobación, el balance de situación, la memoria del ejercicio, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.

c) El balance de comprobación, el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.

d) Balance, cuenta de resultado económico patrimonial, el estado de cambios en patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, el estado de liquidación del presupuesto y la memoria.

32. ¿Qué principio contable establece en relación a los ingresos que sólo deben contabilizarse los efectivamente realizados a la fecha de cierre del ejercicio?

a) Principio de devengo.

b) Principio de presupuesto anual.

c) Principio de prudencia.

d) Principio de correlación de ingresos y gastos.

33. Según establece la Ley de Finanzas de Cantabria, corresponde elevar a acuerdo del Gobierno el anteproyecto de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma:

a) A la Consejería competente en materia de Hacienda.

b) A la Consejería competente en materia de Presupuestos.

c) A la Consejería competente en materia de Finanzas.

d) A la Consejería competente en materia de Gastos.

34.Cuál de los siguientes principios contables no es de carácter económico patrimonial, a tenor de lo que disponen el artículo 115 de la Ley de Finanzas de Cantabria, así como el Plan General de contabilidad Pública aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril:

a) Devengo.

b) Prudencia.

c) No compensación.

d) De desafectación.

35. A tenor de lo establecido en la Ley de Finanzas de Cantabria, la fase contable que comprende el conjunto de actuaciones administrativas en que se concreta el cumplimiento de las obligaciones económicas de la Comunidad Autónoma es:

- a) La aprobación del gasto.
- b) El reconocimiento de la obligación.
- c) La ordenación del pago.

d) El pago material.

36. El precio de los contratos públicos, conforme al artículo 102 de la Ley de Contratos del Sector Público:

- a) No incluye el IVA.
- b) Deberá fijarse y pagarse siempre en euros.

c) Según el caso, se puede formular en términos de precios unitarios.

- d) Una vez fijado, solo puede ser revisado al alza.

37. De acuerdo con el artículo 3 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, al personal al servicio del Parlamento le es aplicable supletoriamente:

a) El Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y su legislación complementaria.

b) La Ley 30/1984, de Medidas para la reforma de la Función Pública, y su legislación complementaria.

c) La Ley 4/1993 de Cantabria, de Función Pública, y su legislación complementaria.

- d) El Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria.

38. Señale la afirmación incorrecta en relación con la reducción de jornada prevista en el Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria:

- a) Debe ser autorizada en todo caso por la Mesa.

b) Puede ser causa de sustitución o contratación temporal de personal funcionario.

- c) Implica la correspondiente reducción retributiva.

- d) Puede acumularse diaria, mensual, trimestralmente o por años naturales.

39. Según la clasificación económica del estado de gastos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, ¿cuál de los siguientes gastos no constituye una operación corriente?

a) Activos financieros.

- b) Gastos financieros.

- c) Gastos de personal.

d) Transferencias corrientes.

40. ¿Cuál de las siguientes no es una competencia del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria?

a) La elaboración del inventario del patrimonio del Parlamento.

b) La realización material de pagos y percepción de los ingresos.

c) El control de Caja y la custodia de los fondos y efectos depositados en ella.

d) La preparación y redacción del anteproyecto de Presupuestos del Parlamento.

41. Señale la afirmación correcta en relación con los gastos plurianuales del Parlamento de Cantabria:

a) Son autorizados por la Mesa previo parecer favorable del órgano de contratación.

b) En cada ejercicio se puede vincular hasta el 70% del crédito inicial.

c) No pueden superar los cuatro ejercicios presupuestarios.

d) Pueden ser autorizados por el Letrado Secretario General.

42. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, en materia de protección de datos es aplicable en España desde:

a) El 27 de abril de 2016.

b) El 25 de mayo de 2018.

c) El 5 de diciembre de 2018, cuando se aprobó la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

d) El 27 de julio de 2018, cuando se aprobó el Real Decreto-ley 5/2018 para adaptar el Derecho español a la normativa europea en materia de protección de datos.

43. Según el artículo 117.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia:

a) Habrá de publicarse necesariamente en el BOE.

b) En los casos en los que fuera posible, habrá de ser notificada personalmente a los interesados.

c) Habrá de ser publicada en el periódico oficial en el que aquel se insertó.

d) Deberá ser colgada en la página web de la Administración que dictó el acto.

44. Podrán ser ejecutados por compulsión directa sobre las personas, conforme al artículo 104 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

a) Los actos personalísimos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar.

b) Todos los actos personalísimos.

c) Los actos personalísimos y los no personalísimos respecto de los cuales no quepa multa coercitiva.

d) Los actos administrativos cuando así lo autorice una norma.

45. La Intervención del Parlamento de Cantabria.

a) No se integra en ninguna Dirección Parlamentaria.

b) Se integra en la Dirección de Gobierno Interior, por ser de contenido económico.

c) Se integra en el organigrama de la Presidencia del Parlamento.

d) Se integra en la Dirección de Régimen Jurídico.

46. Según el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado:

a) Cuando no sea posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, las administraciones públicas recabarán mediante consulta a los datos del INE, los datos sobre el domicilio del interesado en el padrón municipal.

b) Cuando no sea posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, la notificación se producirá por medios electrónicos.

c) La notificación se practicará, en todo caso, por el medio señalado al efecto por aquel.

d) Cuando no sea posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin.

47. Según dispone el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos administrativos se producirán:

a) Siempre por escrito a través de medios electrónicos.

b) Por escrito salvo que su naturaleza permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

c) Por escrito a través de medios electrónicos salvo que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

d) Por escrito, salvo que el órgano administrativo ejerza su competencia de forma oral.

48. Señale la respuesta correcta en relación con la figura de la recusación, regulada en la Ley 40/2015, de 1 de octubre:

a) Se podrá promover por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

b) Siempre que el recusado reconozca la causa, el superior acordará su sustitución acto seguido.

c) Si el recusado no reconoce la causa, el superior resolverá en el plazo de 5 días.

d) Contra las resoluciones dictadas en esta materia cabrá recurso.

49. Aplicando las reglas del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el plazo de un mes para interponer recurso de alzada contra un acto que se notifica el 31 de enero:

a) Finaliza el 28 de febrero, si no es año bisiesto. En el caso de ser inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Finaliza el 1 de marzo. En el caso de ser inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

c) Finaliza el 2 de marzo, ya que el plazo se comienza a contar a partir del día siguiente del de la notificación, es decir, a partir del 1 de febrero. En el caso de ser inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

d) Finaliza el 2 de marzo si es año bisiesto y el 1 de marzo si no es año bisiesto, siempre que los mismos no sean inhábiles.

50. Señale la respuesta correcta respecto de la caducidad del procedimiento prevista en el art. 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

a) La resolución que declare la caducidad agota la vía administrativa.

b) La caducidad podrá acordarse por la inactividad del interesado durante tres meses en todo tipo de trámites.

c) Cuando hablamos de la caducidad por inactividad del interesado, sólo podrá acordarse en los procedimientos iniciados de oficio.

d) La Administración deberá advertir que, transcurridos tres meses se producirá la caducidad del procedimiento, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

PREGUNTAS DE RESERVA

1. De conformidad con el artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se define como personal eventual:

a) Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente realiza funciones expresamente calificadas como de confianza, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

b) Es personal eventual el que con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

c) Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.

d) Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o

asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. Conforme al art. 41 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se producirán: a) En todo caso por medios electrónicos.

b) Preferentemente por medios electrónicos, cuando el interesado esté obligado a recibirlas por esta vía.

c) Preferentemente por medios electrónicos cuando el interesado sea una entidad sin personalidad jurídica.

d) Preferentemente por medios electrónicos, cuando el interesado no esté obligado a recibirlas por esta vía.

3. Señale la respuesta falsa: conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, en todo caso están obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas:

a) Los registradores de la propiedad.

b) Las personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

c) Las entidades sin personalidad jurídica.

d) Quienes representen a un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

4. Según establece el artículo 19 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, la preparación de la liquidación del Presupuesto de la Cámara corresponde a:

a) La Intervención.

b) Al Jefe del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

c) Al Jefe del Servicio de Régimen Interno.

d) Al Director de Gobierno Interior.

5. ¿En cuál de los siguientes actos no es obligada la motivación, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 39/2015?

a) La resolución por la que se acuerde la suspensión de un procedimiento de otorgamiento de licencia de apertura de un establecimiento comercial.

b) El acto que rechace la aportación de documentos por el interesado en un procedimiento administrativo.

c) La propuesta de resolución de un procedimiento de responsabilidad patrimonial en el que se estime la pretensión formulada por el interesado.

d) El acto por el que se notifique al interesado la fecha de puesta de manifiesto de documentación para su consulta.