



## EXPLICACION A LAS RESPUESTAS DEL TEST TEMA 5 ESPECIFICO OPOSICION CONSERJE LIMPIADOR

**1. Respuesta correcta: C) Real Decreto 208/1996**

**Explicación:** Es la norma específica que regula los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, incluyendo tipos de información, funciones y organización.

**2. Respuesta correcta: C) Es accesible a todos los ciudadanos sin necesidad de legitimación**

**Explicación:** La información general debe ofrecerse a cualquier ciudadano sin que tenga que demostrar interés legítimo.

**3. Respuesta correcta: C) Información sobre procedimientos en tramitación**

**Explicación:** Es información particular, accesible solo a interesados directos o sus representantes legales.

**4. Respuesta correcta: C) Unidad responsable designada por cada órgano u organismo**

**Explicación:** Cada órgano determina una unidad específica que debe gestionar y responder a quejas y sugerencias.

**5. Respuesta correcta: B) 20 días hábiles**

**Explicación:** Es el plazo estándar para informar sobre las actuaciones realizadas o las medidas adoptadas.

**6. Respuesta correcta: D) Sugerencia**

**Explicación:** Las sugerencias tienen como objetivo proponer mejoras en los servicios, eficiencia o ahorro público.

**7. Respuesta correcta: B) Ley Orgánica 4/2001**

**Explicación:** Esta ley desarrolla el derecho fundamental del artículo 29 CE, incluyendo requisitos y procedimientos.

**8. Respuesta correcta: D) Se requiere subsanación en 15 días**

**Explicación:** Se concede un plazo de 15 días para corregir errores antes de tener por desistido al solicitante.

**9. Respuesta correcta: C) Firmar circulares del equipo directivo**

**Explicación:** Las funciones del conserje no incluyen actos administrativos como firmar documentos oficiales.

**10. Respuesta correcta: B) Voluntad de residir en la vivienda del centro**

**Explicación:** Este criterio se considera prioritario si la vacante ofrece residencia.

**11. Respuesta correcta: A) Imparcialidad**

**Explicación:** La imparcialidad exige apartarse de decisiones que puedan estar condicionadas por intereses personales.

**12. Respuesta correcta: C) Documento administrativo**

**Explicación:** Tiene efectos frente a terceros y debe cumplir con requisitos de emisión y validez jurídica.



**13. Respuesta correcta: C) Accesibilidad solo presencial**

**Explicación:** Los documentos electrónicos deben ser accesibles mediante medios digitales, no solo presencialmente

**14. Respuesta correcta: B) Ley Orgánica 3/2018**

**Explicación:** Es la norma vigente que regula la protección de datos personales y derechos digitales.

**15. Respuesta correcta: B) Recepción y acogida**

**Explicación:** Esta función facilita al ciudadano la orientación inicial durante su visita a la Administración.

**16. Respuesta correcta: A) La reclamación exige algo; la queja expresa disconformidad**

**Explicación:** La queja muestra malestar, mientras que la reclamación tiene un componente de exigencia de derechos.

**17. Respuesta correcta: C) Inspección General de Servicios**

**Explicación:** Es el órgano que supervisa el cumplimiento y respuesta de las unidades responsables.

**18. Respuesta correcta: C) Uso de formatos accesibles y comprensibles**

**Explicación:** El Real Decreto 366/2007 garantiza el acceso a la información en formatos adaptados.

**19. Respuesta correcta: C) 3 meses**

**Explicación:** La Ley Orgánica 4/2001 establece un plazo máximo de 3 meses desde la presentación.

**20. Respuesta correcta: A) Tiempo de espera**

**Explicación:** Las primeras impresiones se forman a partir de aspectos como el trato recibido, la atención y el tiempo de espera.

