

SUPUESTO 101 HORARIO DE REGISTROS, INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, QUEJAS Y SUGERENCIAS, MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA, SUBVENCIONES, PROGRAMAS INFORMÁTICOS (CUERPOS C1 Y C2)

El Sr. Paulino Rubio, se dispone a solicitar una subvención convocada por la Delegación Territorial competente en Empleo en Julio de 2024, de Cádiz. El plazo de solicitudes acaba el Sabado 3 de Julio. Paulino, residente en Olvera, se da cuenta de la finalización del plazo, el mismo viernes día 3, y se plantea si puede presentar su solicitud en el Ayuntamiento de Olvera. Finalmente, como no queda muy convencido, el sábado decide acercarse hasta Cádiz y presentar su solicitud en la Delegación de Empleo, pero al llegar se encuentra el edificio cerrado, aunque un policía le informa sobre un registro abierto donde puede echar la solicitud.

Al presentar la solicitud, le sellan su copia, y vuelve a su casa. Durante el tiempo que permanece en dicha Delegación observa una discusión entre dos funcionarios en el que uno acusa al otro de estar usando sus credenciales para acceder a un programa informático.

A los tres meses de presentar su solicitud, sigue sin saber nada del procedimiento por lo que acude a la delegación, a pedir información sobre el estado de tramitación de su expediente, solicitando una copia de su solicitud, ya que alega haberla perdido. En la Delegación le informan de que puede esperar a que se publiquen los resultados de la valoración de las solicitudes en el tablón de anuncios correspondiente y se niegan a darle información sobre su expediente, ante lo cual Paulino, indignado, presenta la Queja correspondiente en la Oficina del registro del órgano.

Finalmente, recibe una comunicación de la Delegación Territorial competente en empleo. A Paulino le llama la atención el nuevo formato de sobre en el que le llega dicha comunicación, así como el escudo que aparece y el sello de firma del mismo y el tipo de letra del documento así como los nuevos colores empleados en el mismo, ya que es diferente a todas las comunicaciones que había recibido anteriormente en los años 2023 y anteriores cuando presentó otras subvenciones. En dicha comunicación aparece una copia de su escrito con un sello de registro realizado conforme al nuevo Manual de Identidad Corporativa, y una copia de una comunicación interior entre la Consejería y la Delegación Territorial relativa a la queja tramitada por el interesado.

También le llama la atención que el escrito recibido no esta firmado de forma manual sino a través de una aplicación informática de la propia Junta de Andalucía, denominada PORT@FIRMAS. En dicho escrito se le informa entre otros aspectos, de que dicha comunicación la tiene también accesible en la Carpeta Ciudadana. Paulino que es hombre de campo, jamás a escucha hablar de eso de la Carpeta Ciudadana.

PREGUNTAS ORDINARIAS Y EVALUABLES

1. La información solicitada por Paulino, según el Decreto 204/95 es de carácter:

- a) general
- b) particular
- c) a o b según a quien le pida la información
- d) ninguna es correcta

2. La información que se facilite será: (señalar la falsa)

- a) clara y sucinta,
- b) se suministrará por el medio más claro para su comprensión así como en la forma y por los medios que la Ley o los reglamentos dispongan
- c) tendrá exclusivamente carácter ilustrativo, tratará sobre el ordenamiento vigente o sobre hechos y situaciones producidas
- d) en ocasiones podrá generar el derecho del interesado a que la Administración actúe conforme a esta iformación

3. El órgano encargado de suministrarle la información a Paulino será:

- a) la unidad o puestos de trabajo que singularmente puedan existir para esta función en cada centro o dependencia y, en su defecto, a aquel personal que la autoridad responsable designe.
- b) la jefatura de servicio u órgano asimilado con responsabilidades en la materia o el procedimiento
- c) la jefatura de sección u órgano asimilado con responsabilidades en la materia o el procedimiento
- d) la jefatura de negociado u órgano asimilado con responsabilidades en la materia o el procedimiento

4. ¿ Puede Paulino pedir la copia señalada?

- a) Si, pues tiene la condición de interesado y se presume su legitimación
- b) Si, pero deberá previamente acreditar que está legitimado para ello.
- c) No, dado que una solicitud de información no puede ir acompañada de una petición de copia
- d) Ninguna es correcta

5. Conforme al Decreto 204/95 a la entrega de documentos que obren en un expediente a los interesados que los hubieran aportado y que así lo requieran, dejando constancia en el expediente de esa entrega, se denomina:
- Cotejo
 - Desglose
 - Copia
 - Compulsa.
6. ¿Podría haber presentado la solicitud en el Ayuntamiento de Olvera?
- Sí, siempre y cuando Ayuntamiento y JA tengan el correspondiente convenio
 - Sí, en todo caso.
 - No, salvo que lo permita de forma expresa la Norma reguladora de la subvención
 - Ninguna es correcta
7. De conformidad con la Resolución de 22 de octubre de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba el Código de Conducta en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía, ¿cómo deben actuar los profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía si sospechan que sus credenciales de acceso están siendo utilizadas por otra persona?
- Procederán inmediatamente a su cambio y notificarán la correspondiente incidencia de seguridad.
 - Habilitarán y configurarán el sistema de autenticación en dos pasos.
 - Deberán ponerlo en conocimiento de su responsable inmediato.
 - Procederán al cambio de contraseña aumentando la complejidad de la misma.
8. ¿ A que registro o registros pudo acudir Paulino el sábado cuando se encontró cerrado el de la Delegación de empleo?
- Al de la Delegación Provincial de la Consejería de Presidencia
 - A la Delegación del Gobierno
 - A y b son correctas
 - Ninguna es correcta
9. ¿ En que horario podrá haber presentado su solicitud el sábado en el Registro correspondiente?
- De 9 a 14,00 horas
 - De 9 a 14,30 horas
 - De 9 a 14 y de 16 a 20 horas
 - Ninguna es correcta
10. Una vez registrada la solicitud de Paulino, se introducirá en el sistema informatizado correspondiente, denominado:
- ARIES
 - @NOTA
 - REGISTR@
 - SIEFJA
11. Donde plasmará su queja Paulino:
- En el Libro de sugerencias y reclamaciones de la Consejería de empleo
 - En el Libro de sugerencias y reclamaciones de la Delegación de empleo de Cádiz
 - En el Libro de sugerencias y reclamaciones de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, ya que a nivel provincial solo hay un Libro de Sugerencias y Reclamaciones.
 - En el Libro de sugerencias y reclamaciones de la Delegación Provincial de la CHAP
12. Recepcionada la queja la oficina de registro:
- dará traslado inmediato del original al responsable de la dependencia
 - remitirá la copia correspondiente al Inspector Provincial de Servicios de la Delegación del Gobierno de Hacienda y AP
 - remitirá la copia correspondiente a la Inspección General de Servicios
 - son correctas a y b
13. Una vez recibida la queja. ¿De que tiempo dispone la dependencia afectada para informar al órgano directivo del que dependa?
- 15 días
 - 10 días
 - 2 días
 - 3 días

14. Recibida la queja en la dependencia afectada ¿Cuándo podrá esta recabar aclaraciones del interesado?
- Quando lo estime pertinente
 - Siempre que la denuncia haya sido formalizada en el Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la oficina del Registro de la dependencia administrativa directamente afectada
 - Quando de la denuncia se dedujeran indicios de un anormal funcionamiento de los servicios
- Ninguna es correcta
15. Como a Paulino no le contestan a su Queja, decide reiterarla. En este caso, además de en el correspondiente Libro de Sugerencia y Reclamaciones, se podrá formular:
- En el Libro de Sugerencia y Reclamaciones de la Oficina de Registro de la Consejería de Gobernación
 - En el Libro de Sugerencia y Reclamaciones de la Oficina de Registro de la correspondiente Delegación con competencias en materia de Administración Pública de la Junta de Andalucía
 - Necesariamente en las Oficinas de Información Administrativa adscrita a la Consejería de Hacienda y Administración Pública
 - ninguna es correcta
16. La subvención solicita por Paulino es una subvención:
- de imposición legal
 - nominativa
 - reglada a instancia de parte
 - reglada de oficio
17. Es correcto publicar la relación de beneficiarios en el tablón de anuncios, en lugar de notificarlo individualmente:
- Si, se permite como algo excepcional
 - Si, por el tipo de subvención
 - No, en ningún caso
 - Ninguna es correcta
18. La norma reguladora de la subvención:
- Habrà sido aprobada por Orden del Delegado de Empleo
 - Habrà sido informada por el Gabinete Jurídico
 - Habrà sido informada por la Intervención Delegada en Empleo
 - Son correctas a y c
19. ¿ Que es [PORT@FIRMAS?](#)
- un sistema de firmas biométricas parametrizadas a introducir en documentos oficiales
 - UN programa, que tiene como finalidad la firma de comunicaciones entre organismos y otras unidades organizativas de la administración sin usar papeles un servicio de atención telefónica al ciudadano.
 - una sencilla aplicación informática para incorporación de firmas escaneadas dentro de la expedición de copias autenticadas electrónicamente de documentos originales en soporte papel
 - la herramienta de interfase destinada a facilitar a los órganos y unidades administrativas el uso de la firma electrónica reconocida de documentos procedentes de diferentes Sistemas de información independientes, con la consiguiente agilización de la actividad administrativa.
20. Conforme al Decreto 622/2019, de Administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la JA la Admón. de la JA, respecto a la Carpeta Ciudadana
- será responsable de la gestión y supervisión de su contenido la Consejería competente en materia de transformación digital
 - corresponde el soporte tecnológico a la Consejería competente en materia de Admón. Pública
 - es un servicio de Admón. electrónica, denominado Carpeta Ciudadana, mediante el que podrá tener acceso a su información de carácter personal en poder de las Administraciones Públicas así como sobre los procedimientos en los que tenga condición de persona interesada.
 - Son correctas a y c
21. Los cambios en la comunicación recibida por Paulino, se deben a la publicación en 2020 del nuevo Manual de Diseño Gráfico. El Decreto por el que se aprueba el Manual de Diseño Gráfico para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía
- Decreto 118/2020, de 21 de diciembre,
 - Decreto 128/2020, de 21 de diciembre,
 - Decreto 218/2020, de 21 de diciembre,
 - Decreto 228/2020, de 21 de diciembre,

22. Tal y como señala Paulino, el nuevo manual supone un cambio en la tipografía corporativa. Así, el Decreto por el que se aprueba el Manual de Diseño Gráfico para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía ha seleccionado como tipografía corporativa la

- a) Comic Sans
- b) Arial News Roman
- c) Noto Sans
- d) Eras light

23. El Decreto por el que se aprueba el Manual de Diseño Gráfico para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía , dentro de la llamada “Papelería corporativa”; esta contiene las siguientes Especificaciones Tipografías: (señalar la falsa)

- a) Un nivel: Noto Sans HK Medium 8,5 pt.; Dos niveles: Noto Sans HK Regular 8 pt.
- b) Papel: A4 (210x297 mm.)
- c) Uso obligatorio de papel reciclado (salvo para documentos con vocación de permanencia)
- d) Impresión: CMYK con posibilidad de imprimir en escala de grises cuando se requiera.

24. El Decreto por el que se aprueba el Manual de Diseño Gráfico para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía , cuando regula los Sobres establece las siguientes topografías:

- a) Remitente: Noto Sans Regular 9,5 pt.
- b) Cuerpo de texto: Noto Sans HK Light 9,5 pt.
- c) Datos: Noto Sans HK Regular 7 pt
- d) Todas son correctas

25. El Decreto por el que se aprueba el Manual de Diseño Gráfico para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía , cuando regula las comunicaciones interiores señala

- a) La cabecera y el pie del documento se componen de la misma manera que en la papelería general y el papel de carta.
- b) La tipografía del Título será Noto Sans HK Medium 9,5 pt.
- c) El Grosor de líneas será 0,1 pt.
- d) El Papel será A3

PREGUNTAS DE RESERVA

26. A Paulino le llama la atención el escudo utilizado, ¿Cuál de los siguientes es el escudo simplificado actual?
a) b) c) d) Ninguno



27. ¿Cuál de los siguientes colores forma parte de la "Paleta corporativa prevista en el actual Manual de Diseño Gráfico?"

- a) Pantone 356C
- b) Pantone 314A
- c) Pantone WHITE c
- d) Pantone Tric 123

28. ¿Cuál de los siguientes colores forma parte de la "Paleta corporativa prevista en el actual Manual de Diseño Gráfico?"

- a) Pantone 3116C
- b) Pantone 7740 C
- c) Pantone YELLOW
- d) Pantone 123