

SEGUNDA PRUEBA FUNCIONARIOS ESCALA ADMINISTRATIVA (C1)

SUPUESTO 1

ECONÓMICO

En la Universidad Rey Juan Carlos se van a realizar unos exámenes especiales que necesitan de un tipo de hoja de examen nuevo y distinto de los usados hasta ahora. Para conseguirlas se decide hacer un contrato cuyo Valor estimado es de 14.000 €.

CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. ¿De qué tipo de contrato de los establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público se trata el del supuesto?:
 - a. Suministros
 - b. Concesión de Servicios
 - c. Servicios
 - d. Concesión de obras
2. ¿Cuál de los siguientes **NO** es un contrato que se regule en la Ley de Contratos del Sector Público?:
 - a. Concesión de obras
 - b. Mixtos
 - c. Servicios
 - d. Laboral
3. ¿Cuál de los siguientes es un contrato de obras?:
 - a. La adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles
 - b. La ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto
 - c. La adquisición de energía primaria o energía transformada
 - d. Los que tengan por objeto programas de ordenador
4. ¿Cuál de los siguientes es un contrato de suministros?:
 - a. La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o de su vuelo, o de mejora del medio físico o natural
 - b. La ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto
 - c. La adquisición de energía primaria o energía transformada
 - d. La adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida
5. ¿Cuál sería la duración máxima del contrato del supuesto?:
 - a. Cinco años no prorrogables
 - b. Cinco años incluidas las prórrogas
 - c. Un año no prorrogable
 - d. Un año incluidas las prórrogas

6. ¿Cuál sería la duración máxima del contrato del supuesto si su valor estimado fuera 60.000 €?:

- a. Cinco años no prorrogables
- b. Cinco años incluidas las prórrogas
- c. Un año no prorrogable
- d. Un año incluidas las prórrogas

7. Para la tramitación del expediente del contrato del supuesto:

- a. Se aconseja la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato
- b. Es innecesaria la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato
- c. Se podría adjuntar la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato
- d. Se exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato

8. Por su valor estimado, el contrato del supuesto es un:

- a. Contrato sujeto a regulación armonizada
- b. Contrato menor
- c. Contrato sujeto a la normativa autonómica
- d. Contrato mayor

9. Para la tramitación del expediente del contrato del supuesto:

- a. No será necesaria la aprobación del gasto
- b. Se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente
- c. No será necesaria la incorporación de la factura
- d. Se deberá incorporar la factura, pero no es necesaria la aprobación del gasto

10.El documento contractual:

- a. Podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos
- b. No podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos
- c. Deberá incluir, necesariamente, aunque ya se encuentre recogido en los pliegos, el precio cierto, o el modo de determinarlo
- d. Deberá incluir, necesariamente, aunque ya se encuentre recogido en los pliegos, las condiciones de pago

11. La publicación de la información relativa a los contratos menores realizados por la universidad deberá efectuarse al menos:

- a. Trimestralmente
- b. Mensualmente
- c. Anualmente
- d. Quincenalmente

12. El pliego de cláusulas administrativas particulares

- a. Siempre podrá ser modificado después de la adjudicación
- b. Solo podrá ser modificado después de la adjudicación por error material, de hecho o aritmético
- c. En ningún momento se puede modificar
- d. Se puede modificar en cualquier momento

13. La aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato de nuestro supuesto corresponderá:

- a. Al órgano de contratación
- b. Al órgano de contratación y al adjudicatario
- c. A la Comunidad de Madrid
- d. A la Comunidad de Madrid y al órgano de contratación

14. Si el pliego de prescripciones técnicas particulares de nuestro supuesto es modificado después de la adjudicación del contrato

- a. Será un acto nulo de pleno derecho
- b. Será necesaria la aceptación de la modificación por parte del adjudicatario
- c. Supondrá la retroacción de las actuaciones en cualquier caso
- d. Supondrá la retroacción de las actuaciones si la modificación no ha sido consecuencia de un error material, de hecho o aritmético

15. De acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, la adjudicación del contrato del supuesto:

- a. Será, obligatoriamente, utilizando el procedimiento abierto
- b. Será, obligatoriamente, utilizando el procedimiento restringido
- c. Será, obligatoriamente, utilizando el procedimiento negociado
- d. Podría adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación

16. La aprobación del gasto para la realización del contrato de nuestro supuesto:

- a. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros
- b. Se producirá previa acreditación documental de la realización de la prestación
- c. Es el acto mediante el cual se autoriza la realización del gasto
- d. Es el acto mediante el que se declara la existencia de crédito exigible

17. **NO** es una fase del procedimiento de la gestión de los gastos:

- a. Pago material
- b. Modificación de crédito
- c. Reconocimiento de la obligación
- d. Compromiso de gasto

18. ¿Se podría pagar el contrato de nuestro supuesto con un Anticipo de Caja Fija?

- a. No, porque en la Universidad no podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 5.000 euros, con algunas excepciones que no son de aplicación a nuestro supuesto.
- b. Sí, porque si se ha aprobado el gasto quiere decir que existe crédito adecuado y suficiente, por lo que en la Universidad estaría permitido.
- c. Depende de si la cuantía global de los anticipos de Caja fija concedidos excede del 2% del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto de gastos vigente en la Universidad
- d. No, porque en la Universidad por Caja Fija solo se pueden pagar las dietas y los gastos de locomoción

19. Los Anticipos de Caja Fija de acuerdo con la Ley General Presupuestaria son:

- a. Las provisiones de fondos de carácter presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos.
- b. Las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y temporal que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos.
- c. Las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos.
- d. Las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de ingresos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos.

20. ¿Quién ordenará el pago del importe del contrato en nuestro supuesto?:

- a. El Rector
- b. El Director Económico-Financiero
- c. El Gerente General
- d. El Secretario General

21. Con la ordenación del pago:

- a. Se produce la salida material de fondos de la tesorería de la Universidad
- b. Se produce cancelación de la deuda con el tercero.
- c. Se garantiza la existencia de crédito suficiente
- d. Se acuerda que se hagan efectivos los créditos comprometidos por el gasto liquidado

22. Cuando la universidad realice la transferencia bancaria a la empresa que haya resultado adjudicataria en el contrato de nuestro supuesto, estaremos ante la:

- a. Ordenación del pago
- b. Ejecución material del pago
- c. Reconocimiento de la Obligación
- d. Compromiso del Gasto

23. El valor estimado del contrato de nuestro supuesto (14.000 €) es:

- a. El importe total del contrato sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido
- b. El importe total del contrato incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido
- c. El importe inicial del contrato, sin incluir las prórrogas que fueran posibles y sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido
- d. El importe inicial del contrato, sin incluir las prórrogas que fueran posibles, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido

24. Los plazos que se establecen en la Ley de Contratos del Sector Público son:

- a. Días hábiles salvo que se especifique expresamente lo contrario
- b. Días hábiles siempre
- c. Días naturales salvo que se especifique expresamente lo contrario
- d. Meses naturales

25. De acuerdo con lo establecido en los presupuestos de la universidad, en la documentación que deberá incorporarse al expediente de nuestro supuesto habrá:

- a. Obligatoriamente tres presupuestos o el correspondiente certificado de exclusividad emitido por la empresa
- b. Obligatoriamente un certificado de exclusividad emitido por la empresa
- c. El presupuesto presentado por la empresa
- d. Tres presupuestos o documentación acreditativa de haber realizado la solicitud de los mismos o el correspondiente certificado de exclusividad emitido por la empresa

26. La formalización del contrato de nuestro supuesto es:

- a. Obligatoria
- b. Potestativa
- c. Perceptiva
- d. Vinculante

27. ¿Qué significan las siglas ADO en lo que a las fases de la ejecución presupuestaria del gasto se refiere?

- a. (A)Aprobación del gasto, (D)Compromiso del gasto y (O)Reconocimiento de la Obligación
- b. (A)Aprobación del gasto, (D)Reconocimiento de la obligación y (O)Ordenación del pago
- c. (A)Aprobación del gasto, (D)Compromiso de gasto y (O)Ordenación del pago
- d. (A)Aprobación del gasto, (D)Ordenación del pago y (O)Pago material

28. El contrato de nuestro supuesto se entenderá cumplido por el contratista cuando:

- a. Este haya realizado la totalidad de la prestación y exista un acto formal y positivo de recepción del objeto del contrato
- b. Este haya realizado un 95% de la prestación y exista un acto formal y positivo de recepción del objeto del contrato.
- c. Este haya realizado la totalidad de la prestación aunque no exista un acto formal y positivo de recepción del objeto del contrato
- d. Este haya realizado un 95% de la prestación aunque no exista un acto formal y positivo de recepción del objeto del contrato.

29. Para saber dónde imputar el gasto del contrato de nuestro supuesto debemos saber que, en la estructura del presupuesto de gastos de la universidad, la clasificación orgánica hace referencia a:

- a. La finalidad y objetivos perseguidos
- b. La naturaleza económica del gasto
- c. Al órgano o unidad que realiza el gasto
- d. Al órgano o unidad que aprueba el gasto

30. Para saber dónde imputar el gasto del contrato de nuestro supuesto debemos saber que, en la estructura del presupuesto de gastos de la universidad, la clasificación funcional hace referencia a:

- a. La finalidad y objetivos perseguidos
- b. La naturaleza económica del gasto
- c. Al órgano o unidad que realiza el gasto
- d. Al órgano o unidad que aprueba el gasto

PREGUNTAS DE RESERVA:

1. Para saber dónde imputar el gasto del contrato de nuestro supuesto debemos saber que, en la estructura del presupuesto de gastos de la universidad, la clasificación económica hace referencia a:
 - a. La finalidad y objetivos perseguidos
 - b. La naturaleza económica del gasto
 - c. Al órgano o unidad que realiza el gasto
 - d. Al órgano o unidad que aprueba el gasto
2. ¿Pueden acumularse una o más de las fases de la ejecución presupuestaria del gasto en un solo acto administrativo?
 - a. Nunca
 - b. Siempre
 - c. Cuando la naturaleza de la operación de gasto así lo determine
 - d. Sólo podrán acumularse la fase de Ordenación del Pago y la del Pago Material
3. En la Universidad Rey Juan Carlos, ¿a quién corresponde la autorización, compromiso y ordenación del gasto en los Servicios Centrales?
 - a. El Rector
 - b. El Director Económico-Financiero
 - c. El Gerente General
 - d. El Secretario General
4. De acuerdo con lo establecido en los presupuestos de la Universidad Rey Juan Carlos, la cuantía global de los anticipos de Caja fija concedidos no podrá exceder del:
 - a. 5% del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto de gastos vigente.
 - b. 7% del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto de gastos vigente.
 - c. 8% del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto de gastos vigente.
 - d. 15% del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto de gastos vigente.
5. De acuerdo con lo establecido en los presupuestos de la Universidad Rey Juan Carlos, los contratos se califican en:
 - a. Administrativos y laborales
 - b. Públicos y Privados
 - c. Administrativos, públicos y privados
 - d. Administrativos y Privados

SUPUESTO 2

ECONÓMICO

La Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid a través del programa “PROTEGE TU COMUNIDAD”, concede a la Universidad Rey Carlos una subvención de 50.000€ destinados a la campaña de residuos tóxicos. Para ello la Universidad encargará la construcción de un espacio de almacenamiento para este tipo de residuos que se generan en los diferentes laboratorios. La construcción deberá estar terminada antes del 15 de diciembre del 2023.

Para ello la Universidad Rey Juan Carlos, a través de su diferentes Servicios y al amparo de la legislación vigente en materia de contratación, deberá iniciar los trámites necesarios hasta realizar el pago a la empresa adjudicataria.

CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

31. La Ley en materia de contratación que se debe tener en cuenta para la adjudicación de la construcción del espacio almacenamiento de residuos tóxicos es:
 - a. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
 - b. La Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Contratos del Sector Público
 - c. La Ley 5/2019, de 15 de marzo, de Contratos del Sector Público
 - d. La Ley 3/2020, de 18 de febrero, de Contratos del Sector Público

32. La Ley Contratos del Sector Público tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante:
 - a. La exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer
 - b. La salvaguarda de la libre competencia
 - c. La selección de la oferta económicamente más ventajosa
 - d. Todas son correctas

33. ¿El tipo de contratación a la que se refiere el presente supuesto estará sujeta a regulación armonizada?
 - a. Si
 - b. No, porque su valor estimado no es igual o superior al fijado por la Ley de Contratos del Sector Público
 - c. Si al ser importe de la licitación superior a 40.000€
 - d. Ninguna es correcta

34. Se consideran contratos menores:

- a. Aquellos cuyo importe sea inferior a 40.000 €, cuando se trate de contratos de obras
- b. Aquellos cuyo importe sea inferior a 50.000 €, cuando se trate de contratos de obras
- c. Aquellos cuyo importe sea inferior a 60.000€, cuando se trate de contratos de obras
- d. Aquellos cuyo importe sea inferior a 100.000 €, cuando se trate de contratos de obras

35. Los contratos menores del sector público no podrán tener una duración superior a:

- a. Un año, sin que pueda ser objeto de prórroga
- b. Seis meses, con posibilidad de prórroga
- c. Un año, con posibilidad de prórroga
- d. La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público prohíbe la celebración de contratos menores en el ámbito de la contratación pública

36. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá:

- a. No exigirá ningún tipo de informe para su tramitación
- b. La emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato
- c. No será necesario hacer constar que se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales
- d. La emisión de un informe sin motivar la necesidad del contrato

37. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público, la publicación en el perfil del contratante relativa a contratos menores deberá realizarse al menos:

- a. Semestralmente.
- b. Anualmente.
- c. Trimestralmente
- d. Mensualmente.

38. ¿Podría realizarse el pago de la construcción de este espacio por el sistema de anticipos de caja fija?

- a. Si, es una operación que tiene carácter presupuestario
- b. Si, Tiene carácter temporal
- c. No, los anticipos de caja fija solo se utilizan para atender gastos periódicos y repetitivos
- d. Si, en cualquier caso

39. Salvo excepciones, no podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a:

- a. 5.000 euros de importe total (IVA incluido)
- b. 12.000 €
- c. 6.000€
- d. 12.000 € + IVA

40. ¿Cuáles son los tipos de contratos según la Ley Contratos del Sector Público?

- a. Obras y Concesión de Obras
- b. Servicios y Concesión de Servicios
- c. Suministros
- d. Todas son correctas

41. ¿Qué tipo de contrato realizaría la Universidad Rey Juan Carlos en el supuesto que nos ocupa?

- a. Contratos de obras
- b. Contrato de concesión de obras
- c. Contrato de concesión de servicios
- d. Contrato de suministro

42. En el expediente de contratación se justificará adecuadamente:

- a. La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes
- b. En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios
- c. La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.
- d. Todas son correctas

43. ¿Cuál de los documentos que integran el expediente de contratación debe contener los criterios de adjudicación?

- a. El pliego de cláusulas administrativas particulares
- b. El pliego de cláusulas administrativas generales
- c. El pliego de prescripciones técnicas particulares
- d. El pliego de prescripciones técnicas generales

44. ¿Cuál de las siguientes opciones es un criterio de la Universidad para la adjudicación de este contrato?

- a. Pluralidad de criterios en base a la mejor relación calidad-precio
- b. Pluralidad de criterios en base a la mejor oferta
- c. La no accesibilidad
- d. Ninguna es correcta

45. El valor estimado de los contratos vendrá determinado por:

- a. Para calcular el valor estimado de los contratos, se tomará en cuenta el monto total del contrato, incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como cualquier opción eventual, incluyendo prórrogas, ampliaciones y modificaciones
- b. El cálculo del valor estimado de los contratos se basará en el importe total del contrato, considerando el Impuesto sobre el Valor Añadido, y se incluirán todas las opciones eventuales, como prórrogas, ampliaciones y modificaciones potenciales
- c. A efectos de determinar el valor estimado de los contratos, se considerará el importe total del contrato incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido, y también se tendrán en cuenta todas las formas de opción eventual, como posibles prórrogas, ampliaciones y modificaciones
- d. El valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total del contrato (sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido) y cualquier forma de opción eventual como sus posibles prórrogas, ampliaciones y modificaciones

46. La publicidad del contrato se realizará:

- a. En los procedimientos abiertos la publicidad del contrato se realizará mediante la publicación de un anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público
- b. Los procedimientos sujetos a regulación armonizada requieren, además, su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea
- c. En los procedimientos abiertos la publicidad del contrato se realizará mediante la publicación de un anuncio en BOCAM
- d. a y b son correctas

47. ¿Qué se incorporará de manera transversal y preceptiva en toda contratación pública?

- a. Criterios sociales y medioambientales siempre que guarde relación con el objeto del contrato
- b. Criterios sociales
- c. Criterios medioambientales
- d. No incorpora ningún criterio de manera transversal y preceptiva

48. De acuerdo con el artículo 154 de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en el perfil del contratante del órgano de contratación, en un plazo:

- a. No superior a diez días tras la adjudicación del contrato
- b. No superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato
- c. No superior a quince días tras la adjudicación del contrato.
- d. No superior a veinte días tras el perfeccionamiento del contrato

49. En el presente supuesto, conforme a la normativa de la Universidad Rey Juan Carlos ¿Quién es órgano de contratación?

- a. El Gerente General
- b. El Vicegerente de Infraestructuras
- c. El Rector
- d. El Servicio de Contratación

50. Los Presupuestos Generales son expresión...

- a. Cifrada
- b. Conjunta
- c. Sistemática
- d. Todas son correctas

51. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural, y a él se imputarán:

- a. Las obligaciones económicas reconocidas hasta el uno de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos
- b. Las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos
- c. Las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin de diciembre, siempre que correspondan a enajenaciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos
- d. Ninguna de las anteriores afirmaciones es correcta

52. Dentro de la lógica presupuestaria, los ingresos tienen carácter...

- a. Ejecutivo
- b. Limitativo
- c. Estimativo
- d. Progresivo

53. Dentro de la lógica presupuestaria, los gastos tienen carácter...

- a. Ejecutivo
- b. Limitativo
- c. Estimativo
- d. Progresivo

54. ¿Cuál es el objeto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria?

- a. Esta ley tiene por objeto la regulación del régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad
- b. Esta ley tiene por objeto la regulación del régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención
- c. Esta ley tiene por objeto la regulación del régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero
- d. Esta ley tiene por objeto la regulación del régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero del sector público estatal

55. ¿A qué capítulo del presupuesto de gastos de la Universidad Rey Juan Carlos irá destinada la subvención que concede la Comunidad de Madrid?
- a. Capítulo I
 - b. Capítulo II
 - c. Capítulo IV
 - d. Capítulo VI
56. ¿Cómo se denomina el capítulo VI del Presupuesto de gastos de la Universidad Rey Juan Carlos?
- a. Transferencias y subvenciones corrientes
 - b. Gastos corrientes en bienes y servicios
 - c. Gastos en inversiones reales
 - d. Activos financieros
57. Considerando que el proyecto debe finalizarse antes del 15 diciembre de 2023, ¿Se trataría de un gasto plurianual?
- a. Sí, es un gasto plurianual
 - b. No, porque un gasto plurianual cubre un período de más de un año
 - c. No, porque un gasto plurianual cubre un período de menos de un año
 - d. No, porque cubre menos de 6 meses
58. Según la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, ¿Cuál de entre los siguientes gastos estará sujeto a fiscalización previa en su régimen general u ordinario?
- a. Subvenciones con asignación nominativa
 - b. Gastos de cuantía indeterminada
 - c. Contratos menores
 - d. Gastos correspondientes a procesos electorales
59. En el presente supuesto, conforme a la normativa de la URJC ¿Quién ordenará el pago de las cantidades adeudadas derivadas de la ejecución del contrato?
- a. El Rector
 - b. El Gerente de campus
 - c. El Gerente General
 - d. El Secretario General
60. Respecto a la estructura económica del presupuesto de la Universidad Rey Juan Carlos:
- a. Los artículos se desglosarán en capítulos y estos, a su vez, en conceptos que podrán dividirse en subconceptos
 - b. Los capítulos se desglosarán en artículos y estos, a su vez, en subconceptos que podrán dividirse en conceptos
 - c. Los capítulos se desglosarán en artículos y estos, a su vez, en conceptos que podrán dividirse en subconceptos y en su caso, partidas
 - d. Ninguna es correcta

PREGUNTAS DE RESERVA:

6. ¿Cuáles son las fases de la ejecución presupuestaria del gasto?
 - a. Aprobación del gasto
 - b. Compromiso del gasto
 - c. Reconocimiento de la obligación
 - d. Las respuestas a, b y c son correctas
7. ¿A qué fase del procedimiento de la gestión corresponde la aprobación de este gasto?
 - a. A
 - b. D
 - c. O
 - d. K
8. ¿Y el compromiso?
 - a. A
 - b. D
 - c. O
 - d. K
9. El acto mediante el que se declara existencia de crédito y que comporta la propuesta de pago correspondientes es:
 - a. La aprobación del gasto
 - b. El compromiso del gasto
 - c. El reconocimiento de la obligación
 - d. Ordenación del pago
10. En el caso de que hubiera que devolver la subvención no gastada por la imposibilidad de la construcción que nos ocupa ¿Qué indica la ley general presupuestaria respecto a la devolución de ingresos?
 - a. En la gestión de devoluciones de ingresos se distinguirá el reconocimiento del derecho a la devolución, cuyo origen será la realización de un ingreso indebido u otra causa legalmente establecida, y el pago de la devolución
 - b. La gestión de devoluciones de ingresos incluirá el reconocimiento del derecho a la devolución, el cual se origina a partir de un ingreso indebido u otra causa legítimamente establecida, y la posterior realización del pago correspondiente
 - c. En el proceso de gestionar devoluciones de ingresos, se diferenciará el reconocimiento del derecho a la devolución, cuyo origen puede ser un ingreso indebido u otra causa legalmente establecida, y la posterior realización del pago de dicha devolución
 - d. Se distinguirá en la gestión de devoluciones de ingresos entre el reconocimiento del derecho a la devolución, que surge por concepto de un ingreso indebido u otra causa establecida en la ley, y el proceso de efectuar el pago de dicha devolución

SUPUESTO 3

INVESTIGACIÓN

El Sr. Pérez, personal docente e investigador de la URJC, está interesado en desarrollar determinadas actividades de investigación para las que busca financiación. En este momento, está en conversaciones con una entidad privada con la que podría firmar un contrato para la realización de trabajos de carácter científico. Como es la primera vez que se plantea esta opción, le asaltan una serie de dudas sobre este tipo de financiación y el desarrollo de las actividades que es necesario solventar

CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

61. La fuente de financiación que el investigador propone, ¿Es posible?
- a. Sí.
 - b. No, en ningún caso
 - c. Sólo se pueden celebrar este tipo de contratos con personas físicas
 - d. Sólo se pueden celebrar este tipo de contratos con otras universidades
62. ¿Dónde se encuentra regulado el contrato para la realización de trabajos de carácter científico?
- a. Este tipo de contratos no se puede realizar
 - b. Solamente se encuentra regulado en los Estatutos de la URJC
 - c. En el art. 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
 - d. Todas las respuestas son falsas
63. ¿Solamente se pueden celebrar contratos para la realización de trabajos de carácter científico?
- a. No. También se pueden celebrar para la realización de trabajos de carácter tecnológico, humanístico o artístico.
 - b. No. También se pueden celebrar para actividades específicas de formación.
 - c. Las respuestas a) y b) son correctas
 - d. Todas son falsas.
64. El profesorado, ¿puede celebrar directamente este tipo de contratos?
- a. Sí, pero una vez firmado tienen que comunicarlo a la URJC
 - b. Los profesores pueden celebrar este tipo de contratos a través de la Universidad, los grupos de investigación por ella reconocidos, los Departamentos, los Institutos de Investigación, centros, fundaciones o estructuras organizativas de la universidad
 - c. Sólo necesitan que los contratos sean autorizados una vez formalizados.
 - d. Sólo pueden celebrarlos a través del grupo de investigación al que pertenezcan.

65. Según la Ley Orgánica 6/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, ¿quién regulará los procedimientos de autorización de los trabajos y de celebración de los contratos de colaboración con otras entidades o personas físicas?

- a. La ley Orgánica 6/2023 no establece nada al respecto
- b. Depende del tipo de contrato
- c. Los órganos de gobierno de las universidades
- d. El Consejo Social

66. Según el Reglamento de la URJC para la contratación de trabajos de carácter científico, ¿quién puede participar en las actividades y trabajos regulados en dicho Reglamento?

- a. Personal docente e investigador, funcionario o contratado, de la URJC
- b. Personal no incluido en las plantillas de la URJC y contratado con cargo al presupuesto del proyecto
- c. Personal investigador de otras Universidades, previa autorización expresa de la Universidad correspondiente
- d. Todas las respuestas son correctas

67. Según el Reglamento de la URJC para la contratación de trabajos de carácter científico, ¿quién firmará los contratos?:

- a. El Rector de la URJC
- b. Sólo los profesores
- c. Sólo los directores de Departamento
- d. Ninguna es correcta

68. En la URJC, ¿qué Vicerrectorado es el competente en materia de investigación?

- a. Vicerrector de Profesorado e Innovación docente
- b. Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia
- c. Vicerrectorado de Profesorado
- d. Vicerrectorado de Ordenación Académica

69. Las propuestas de contrato:

- a. Deberán tramitarse exclusivamente a través del Vicerrectorado con competencias para ello.
- b. Se someterán siempre a informe del CINNTEC
- c. Deberá constar en el expediente el correspondiente informe de la Asesoría Jurídica de la URJC
- d. Todas son correctas

70. ¿Qué es el CINNTEC?

- a. Es un Servicio de apoyo al Vicerrectorado con competencias en la materia
- b. Es un Servicio dependiente de la Comisión de Investigación
- c. Es un Servicio dependiente de la Unidad de Cultura científica y de la Innovación
- d. Todas son erróneas

71. No es una función del CINNTEC:

- a. Gestión de los grupos de investigación reconocidos en la URJC
- b. Gestión de patentes
- c. Promoción de programas de cooperación universidad-empresa
- d. Asesoramiento y promoción de contratos art. 60 LOSU

72. En el marco de los contratos del art. 60 de la LOSU suscritos por la URJC, ¿existe la obligación de presentar una justificación económica de los costes incurridos?

- a. No, nunca es necesario
- b. Sí, siempre es necesario
- c. Depende del organismo o entidad que lo financie
- d. Depende de lo establecido en el contrato art. 60

73. El art. 60 de la LOSU permite a los profesores de la universidad pública española la celebración de contratos con personas, universidades o entidades públicas y privadas para:

- a. El desarrollo de enseñanzas de especialización
- b. Actividades específicas de formación
- c. Trabajos de carácter científico, técnico o artístico
- d. Todas las respuestas son correctas

74. Una vez firmado el contrato, y llegado el momento, ¿es posible su prórroga?:

- a. Sí, siempre que esta posibilidad se recogiera de manera explícita en las cláusulas del contrato firmado
- b. Sí, aunque no se haya previsto en el contrato original
- c. No, un contrato de estas características no es prorrogable en ningún caso
- d. Depende del presupuesto del contrato original

75. ¿En qué circunstancias el contrato no puede firmarse?

- a. Cuando la empresa o institución a contratar no esté al corriente de pagos con la URJC
- b. Cuando el presupuesto del contrato supere los 250.000 € anuales
- c. Cuando no se haya utilizado el modelo de documento facilitado por la URJC, aun ajustándose al contenido.
- d. Cuando la duración del contrato sea superior a 12 meses.

76. En el caso de que la solicitud de contrato sea denegada:

- a. Las denegaciones a la solicitud de contratos deberán formalizarse mediante resolución motivada
- b. No podrá ser recurrida
- c. No se podrá presentar otra solicitud de contrato en un año.
- d. Todas las respuestas son correctas

77. En el presupuesto de gastos, cuáles son costes directos?:

- a. Los que cubren la gestión y administración del contrato
- b. La utilización de la infraestructura de la universidad
- c. Servicios de asesoramiento y consultoría
- d. La utilización de los servicios de la universidad

78. Una vez llegue la fecha fin del contrato:

- a. Se produce el cierre administrativo y contable del mismo
- b. El investigador responsable dispondrá de un período adicional de seis meses para proceder a su liquidación.
- c. Durante el período adicional pueden seguir vigentes los contratos laborales con cargo al proyecto
- d. Todas las respuestas son correctas

79. La gestión económica y administrativa de los contratos acogidos al art. 60 de la LOSU corresponde a:

- a. Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia
- b. Servicio de investigación
- c. Oficina de transferencia de resultados de investigación
- d. Centro de Apoyo Tecnológico

80. La gestión económico-administrativa de los gastos con cargo a todos los programas y proyectos de investigación:

- a. Corresponderá al Servicio de Gestión Económica
- b. Corresponderá a la administración que tenga asignada la unidad de gasto
- c. Corresponderá al Servicio de Gestión Económica de la Investigación
- d. Corresponderá a la Comisión de Investigación

81. Según el Reglamento de la URJC, el tipo de contrato que interesa al Sr. Pérez, ¿qué porcentaje tiene de costes indirectos?:

- a. Un 6%
- b. Un 15%
- c. No se establecen porcentajes
- d. Varía en función de lo establecido en el contrato

82. Si el docente necesita información concreta sobre el proceso de autorización del contrato que desea firmar, tiene que ponerse en contacto con:

- a. CINNTEC
- b. Servicio de Investigación
- c. Oficina de Proyectos Europeos
- d. Todas las respuestas son correctas

83. Llegado el momento y las necesidades, ¿se podrían realizar contratos laborales con cargo al proyecto?:

- a. Sí, siempre que disponga de presupuesto para ello.
- b. No, en ningún caso
- c. Depende del tipo de contrato
- d. Todas las respuestas son falsas.

84. ¿Qué servicios le ofrece al investigador el Servicio de Gestión Económica de la Investigación?

- a. Gestión de los gastos de caja fija, tarjetas del investigador y viajes y dietas (incluidos los anticipos)
- b. Gestión de patentes
- c. Apoyo en la captación de financiación para la innovación
- d. Asesoramiento en cuestiones relativas a propiedad intelectual.

85. Al Sr. Pérez le han informado que también podría firmar una carta de encargo ¿Qué es una carta de encargo?

- a. Es la posible sustitución del contrato en el caso de prestaciones de servicio, cuyo presupuesto es inferior a la cantidad legalmente establecida
- b. Tiene las mismas características que el contrato para trabajos de carácter técnico y ambos términos se utilizan de manera indistinta.
- c. Las respuestas a) y b) son correctas.
- d. Las respuestas a) y b) son falsas.

86. ¿Qué incluye el presupuesto de ingresos?

- a. La cantidad a abonar por la persona o entidad que contrata con la URJC, sin IVA.
- b. La cantidad a abonar por la persona o entidad que contrata con la URJC, incrementando su importe con el IVA siempre.
- c. La cantidad a abonar por la persona o entidad que contrata con la URJC, incrementando su importe con el IVA, salvo actividad exenta.
- d. Todas las respuestas son falsas.

87. En el caso de que sea necesario adquirir bienes en virtud de los contratos que se regulan en el Reglamento para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico de la URJC:

- a. Integrarán el patrimonio de la URJC
- b. Quedarán adscritos a los Departamentos, Institutos o Centros correspondientes.
- c. No quedarán adscritos a ningún Departamento, Instituto o Centro concreto.
- d. Las respuestas a) y b) son verdaderas.

88. ¿Qué actividades no están incluidas en el ámbito de aplicación del Reglamento para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico de la URJC?

- a. La participación en conferencias, jornadas o seminarios dentro de los límites establecidos por la legislación vigente en materia de incompatibilidades
- b. Los contratos editoriales efectuados por los profesores para la publicación de sus trabajos.
- c. La actividad profesional de los profesores acogidos al régimen de dedicación a tiempo parcial, no relacionada con su actividad docente o investigadora en la URJC
- d. Ninguna de las actividades anteriores está incluida.

89. Con carácter general, ¿quién es el responsable del equipo de investigación?,

- a. El Vicerrector competente en materia de contratación al amparo del art. 60 de la LOSU
- b. Un miembro de la plantilla de Personal Docente e Investigador de la URJC.
- c. En ningún caso podrán serlo los Profesores Contratados.
- d. Personal investigador de otra Universidad.

90. Con carácter excepcional, en el caso de contratos de licencia y contratos de prestación de servicios del CAT, ¿quién es el responsable del equipo de investigación?,

- a. El Vicerrector competente en materia de contratación al amparo del art. 60 de la LOSU
- b. Un miembro de la plantilla de Personal Docente e Investigador de la URJC.
- c. En ningún caso podrán serlo Profesores Contratados.
- d. Personal investigador de otra Universidad.

PREGUNTAS DE RESERVA

11. Ante otra propuesta que se le ha realizado al Sr. Pérez ¿es posible que participe en contratos firmados por otras universidades?

- a. No, en ningún caso.
- b. Sí, en cualquier caso.
- c. Sí, solicitando previamente la autorización al Gerente General
- d. Sí, solicitando previamente la autorización al Vicerrector competente en materia de contratación al amparo del art. 60 de la LOSU.

12. Según el Reglamento para la contratación de Trabajos de carácter científico, técnico o artístico de la URJC ¿qué propuestas de contrato precisarán la aprobación del Consejo de Gobierno de la URJC?,

- a. Todas las propuestas de contratación.
- b. Aquellas propuestas de contratación cuyo presupuesto supere la cantidad que la URJC tenga establecida legalmente.
- c. Ninguna propuesta de contratación precisa la aprobación del Consejo de Gobierno
- d. Todas las respuestas son falsas.

13. ¿Quién informa al Consejo de Gobierno de los contratos aprobados?
- a. El Vicerrector competente en materia de contratación al amparo del art. 60 de la LOSU
 - b. El Gerente General.
 - c. La Vicegerencia de Investigación e Innovación.
 - d. No se informa.
14. El Sr. Pérez, ¿podrá realizar modificaciones esenciales en los términos del contrato a lo largo de su ejecución?,
- a. No, en ningún caso
 - b. Sí, en cualquier caso.
 - c. Será necesario solicitar un informe sobre las mismas a Asesoría Jurídica y/o Gestión económica, en su caso, para que sobre los mismos se decida.
 - d. El Reglamento no contempla esa posibilidad.
15. ¿Qué documentación tiene que presentar el investigador responsable para iniciar el procedimiento de autorización de los contratos?,
- a. Con el modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado es suficiente
 - b. Con la Propuesta de contrato, en la que aparezcan todos los datos, es suficiente
 - c. Hay que presentar tanto el Modelo normatizado de solicitud como la propuesta de contrato.
 - d. Modelo normalizado de solicitud, propuesta de contrato, informe de Asesoría Jurídica, informe del CINTTEC, informe de gestión Económica.

SUPUESTO 4

INVESTIGACIÓN

Un Profesor Titular de la Universidad Rey Juan Carlos (URJC) ha sido contactado por una empresa que está interesada en la línea de investigación que están llevando a cabo en su grupo de investigación. Quiere reunirse con ellos para plantearles un problema que les ha surgido en una línea de las nuevas líneas de negocio que quieren desarrollar.

En la reunión acuerdan que la empresa contratará a la URJC para que los investigadores del grupo desarrollen un proyecto de I+D y busquen una solución al problema planteado para poder abrir la nueva línea de negocio y explotar los resultados del proyecto que se desarrolle. Llegan a un acuerdo por el cual, la empresa va a pagar a la URJC 150.000€ por la realización de los trabajos.

El investigador recurre a la Vicegerencia de Investigación e Innovación para asesorarse y formalizar la relación con la empresa.

Tras la firma del contrato, necesita hacer frente a unos gastos para poder llevar a cabo las tareas del proyecto: gastos de personal contratado con cargo al contrato, material fungible y equipamiento. Desde el Servicio de Gestión Económica de la Investigación realizan los trámites necesarios para que puedan imputarse estos gastos con cargo a los ingresos que realiza la empresa.

CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

91. Dentro de la Vicegerencia de Investigación e Innovación, ¿a qué servicio debe recurrir para recibir asesoramiento para formalizar la relación con la empresa y poder iniciar los trabajos encargados?
- a. Al Servicio de Investigación
 - b. Al Centro para la Innovación, Transferencia de Tecnología y del Conocimiento (CINTTEC)
 - c. Al Servicio de Gestión Económica de la Investigación
 - d. A la Oficina de Proyectos Europeos
92. ¿Cómo se formaliza la relación con la empresa para llevar a cabo el proyecto de investigación acordado?
- a. Mediante la firma de una cátedra
 - b. Mediante la firma de un convenio de colaboración
 - c. Mediante la firma de un contrato art. 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
 - d. Mediante la firma de un acuerdo de confidencialidad

93. Según el reglamento para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico de la URJC, ¿quién debe aprobar la realización de estos trabajos con carácter previo a la formalización del contrato?
- El Vicerrector con competencias en materia de investigación y/o innovación, ya que el importe es inferior a 250.000€
 - El propio investigador, ya que puede formalizarse como un encargo
 - Los miembros del equipo de investigación
 - El Director de la Asesoría Jurídica de la URJC
94. ¿Dónde debe ingresar la empresa el importe correspondiente a la realización de los trabajos?
- A la cuenta bancaria a nombre del Investigador Principal, responsable de la ejecución
 - No se realiza ningún ingreso, ya que el pago lo realizan en especie
 - A una cuenta bancaria a nombre de la URJC
 - A una cuenta bancaria a nombre del Vicerrector en materia de investigación y/o innovación
95. ¿Cómo se pueden financiar los costes asociados a la gestión y administración del contrato, la utilización de la infraestructura y los servicios universitarios?
- A través de la partida para la compra de aparatos y equipos
 - Por medio de la cuantificación del coste asociado a la dedicación del personal propio de la URJC en el desarrollo del proyecto
 - A través del remanente que se genere tras la finalización de los trabajos
 - A través de una partida de costes indirectos
96. ¿De quién será la titularidad de los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto?
- Exclusivamente de la URJC
 - Exclusivamente de la empresa
 - Dependerá de lo que se determine en el contrato firmado
 - A partes iguales entre la empresa y la URJC
97. ¿Cómo debe transferir la empresa las cantidades comprometidas?
- Siempre en varios pagos
 - Siempre en un único pago
 - En uno o varios pagos, según se establezca en el contrato
 - Siempre en un pago al inicio y otro al final
98. ¿Quién debe ser, con carácter general, el responsable de realizar los trabajos acordados?
- Un miembro de la plantilla de Personal Docente e Investigador de la URJC, con vinculación con la Universidad durante el periodo de ejecución de los trabajos
 - Un investigador predoctoral en formación
 - Un investigador contratado con cargo al proyecto
 - El Rector

99. ¿Qué partidas deben tenerse en cuenta en el presupuesto de gastos del contrato?
- a. Los costes directos e indirectos
 - b. Únicamente los costes directos
 - c. Únicamente los costes indirectos
 - d. Los costes asociados al mantenimiento de los edificios
100. Las facturas emitidas por la URJC para que la empresa pueda llevar a cabo el pago correspondiente por la realización de los trabajos:
- a. Deben ir a nombre del Rector y con el NIF de éste
 - b. No deben incluir el IVA
 - c. Deben ir a nombre de la empresa y con el correspondiente CIF
 - d. Deben ir a nombre del Gerente General
101. La empresa transfiere las cantidades acordadas, según el calendario de pagos establecido en el contrato. Según el presupuesto de ingresos de la URJC para 2023, ¿dentro de qué clasificación económica se incluye dentro del presupuesto de ingresos?
- a. No se refleja en el presupuesto de ingresos, ya que se financia con fondos propios
 - b. Capítulo III: Tasas, precios públicos y otros ingresos
 - c. Capítulo V: Ingresos patrimoniales
 - d. Capítulo IV: Transferencias corrientes
102. Cuando se recibe el ingreso de la empresa correspondiente al pago de las facturas emitidas por parte de la URJC, ¿qué fase del ingreso corresponderá realizar tras su recepción?
- a. El reconocimiento del derecho
 - b. La extinción del derecho
 - c. La incorporación del remanente de tesorería
 - d. La orden de pago
103. Si en el ejercicio económico no se ejecuta toda la cantidad transferida por la empresa para la realización de los trabajos acordados por parte de la Universidad, la cantidad no ejecutada
- a. No se puede incorporar como remanente de tesorería en el siguiente ejercicio económico
 - b. Se incorporará como remanente de tesorería al siguiente ejercicio económico al ser financiación afectada
 - c. No es un ingreso finalista por lo que no puede ejecutarse en el siguiente ejercicio económico
 - d. Aunque es un ingreso finalista, debe ejecutarse en el ejercicio económico en el que se recibe el ingreso

104. Si el investigador responsable necesita hacer frente a unos gastos antes de que se realice el ingreso por parte de la empresa, la URJC:
- a. No puede nunca adelantar cantidades pendientes de recibir
 - b. Podrá adelantar total o parcialmente el importe establecido en el contrato para remuneraciones de los investigadores que participan
 - c. Podrá adelantar total o parcialmente el importe establecido en el contrato incluso antes de que se firme el contrato con la empresa
 - d. Podrá adelantar total o parcialmente el importe establecido en el contrato
105. ¿Qué cantidad podrá adelantar la URJC para que el investigador pueda empezar a hacer frente a los gastos necesarios para la ejecución de los trabajos?
- a. Siempre se adelanta el importe total establecido en el contrato
 - b. La primera anualidad o la totalidad del contrato, si la duración es inferior a un año
 - c. Sólo el importe necesario para adquirir material fungible
 - d. El importe necesario para hacer frente a las remuneraciones de investigadores
106. El investigador principal solicita el pago de remuneraciones por el trabajo realizado en desarrollo de los trabajos encargados por la empresa a varios de los miembros del equipo de investigación, ¿cuándo pueden ordenarse estos pagos?
- a. Durante la vigencia del contrato, cuando el investigador lo solicite
 - b. Antes de la firma del contrato, a solicitud del investigador
 - c. A la finalización del contrato, una vez recibidos todos los ingresos del mismo, siempre y cuando la diferencia entre los ingresos totales y la suma de los costes directos e indirectos sea positiva
 - d. Antes de que finalice la vigencia del contrato, siempre y cuando la diferencia entre los ingresos totales y la suma de los costes directos e indirectos sea positiva
107. El investigador solicita un anticipo para poder atender a unos gastos que va a realizar durante un viaje para la realización de trabajo de campo. Tiene que adelantar el pago de una serie de gastos, lo que le supone un perjuicio económico. ¿Qué puede hacer?
- a. No hay otra opción más que adelantar los gastos para que luego se le abonen.
 - b. Solicitar un anticipo de los gastos en los que va a incurrir a la URJC
 - c. Pedir un préstamo al banco
 - d. Solicitar un anticipo de nómina
108. A su regreso, ¿qué plazo tiene el investigador para justificar el anticipo recibido para el viaje?
- a. Diez días
 - b. Tres meses
 - c. Seis meses
 - d. Antes de que acabe el ejercicio económico, independientemente de cuando haya recibido el anticipo

109. Dentro de los gastos en los que ha incurrido en el viaje realizado, ¿qué tipo de compensación va a recibir por la realización del mismo?
- a. Sólo el importe correspondiente a la dieta (alojamiento y manutención)
 - b. Dieta (alojamiento y manutención) y gastos de viaje (utilización de cualquier medio de transporte)
 - c. Sólo los gastos de viaje (utilización de cualquier medio de transporte)
 - d. Los investigadores de la URJC no pueden recibir ningún tipo de compensación por estos gastos
110. ¿Qué cuantía máxima recibirá en concepto de alojamiento?
- a. Siempre el máximo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, por indemnización por razón de servicio
 - b. Las cantidades establecidas en el contrato o autorizadas por el investigador principal, si el contrato no establece nada al respecto
 - c. Las cantidades establecidas en el contrato o las cantidades autorizadas por el investigador principal, aunque no exista crédito suficiente
 - d. Lo que autorice el Rector en cada caso
111. El investigador quiere adquirir un equipo por importe de 20.000€ (IVA incluido). ¿Cómo debe formalizarse la compra, según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público?
- a. A través de un contrato menor, ya que se trata de un contrato de suministro para actividades de investigación
 - b. Obligatoriamente, a través de un contrato mayor, ya que se trata de un ya que se trata de un contrato de suministro para actividades de investigación
 - c. Solicitando la factura directamente al proveedor sin ninguna autorización previa
 - d. No se puede formalizar la compra
112. Tras la autorización de la compra por parte del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, ¿cómo debe emitir la factura el proveedor que es una empresa privada española con entidad jurídica propia?
- a. Obligatoriamente de manera electrónica
 - b. Obligatoriamente en papel
 - c. En papel o de manera electrónica
 - d. No puede emitirse factura en ningún caso
113. Para la compra de un fungible de laboratorio por un importe de 200€ (IVA incluido), el trámite del pago de la factura correspondiente puede hacerse:
- a. Obligatoriamente a través de pago directo al proveedor, mediante transferencia bancaria
 - b. Obligatoriamente a través de pago directo al proveedor, mediante pago en metálico
 - c. A través de caja fija, mediante transferencia bancaria, cheques nominativos o pago en metálico
 - d. A través de caja fija, pero el pago tiene que ser en obligatoriamente en metálico

114. Si el investigador concierta con una empresa la realización de unas tareas de asesoría y consultoría, ¿qué duración máxima puede tener el contrato menor que se formalice?
- Superior a un año
 - La duración del proyecto de investigación
 - No superior a un año
 - Un mes
115. Los gastos que se formalicen a través de un contrato menor:
- Deben contar con tres presupuestos de tres proveedores distintos o un certificado de exclusividad emitido por el proveedor
 - Se formalizan directamente con la factura emitida por el proveedor
 - No se puede ordenar el pago a través de transferencia bancaria
 - Se pagan exclusivamente en metálico
116. Para poder tramitar el pago de las facturas de los gastos asociados a la ejecución de los trabajos acordados, un requisito que deben cumplir éstas es que:
- Deben ir a nombre del Rector y con el NIF de éste
 - No deben incluir el IVA
 - Deben ir a nombre de la Universidad Rey Juan Carlos y con el CIF de la Universidad
 - Deben ir a nombre del Gerente General
117. La adquisición del equipo necesario para la ejecución del proyecto, por importe superior a 60.000€ (IVA no incluido) debe tramitarse:
- A través de un contrato menor
 - Con un informe de exclusividad del proveedor
 - Seleccionando directamente al proveedor que interese
 - Mediante la publicación de una licitación, tal y como establece la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
118. Para darle publicidad del contrato para la adquisición del equipo se utilizará:
- El portal de transparencia de la Universidad Rey Juan Carlos
 - La plataforma de Contratación del Sector Público
 - La sede electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos
 - El Boletín Oficial del Estado
119. La duración del contrato mayor firmado con la empresa adjudicataria beneficiaria del contrato para la adquisición del equipo será:
- Superior a un año
 - La duración de un curso académico
 - Un mes
 - La necesaria para el suministro del equipo

120. ¿Cuándo se entenderá el contrato cumplido por el contratista?

- a. Cuando el contratista considere que ha realizado el servicio o el suministro encargado
- b. Cuando el contratista haya realizado la totalidad de la prestación y se realice un acto formal y positivo de recepción o conformidad por parte de la Universidad
- c. A los tres meses de la firma del contrato
- d. Tres años desde la entrega del suministro o la realización del servicio encomendado

PREGUNTAS DE RESERVA:

16. Para la realización de algunas de las actividades asociadas a la ejecución de los trabajos pactados con la empresa, el investigador necesita contratar a personal con cargo a la dotación del contrato. ¿Qué tipo de contrato laboral debe formalizarse según lo establecido en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación?

- a. Contrato de duración determinada hasta la finalización del contrato firmado con la empresa
- b. Contrato indefinido para la realización de actividades científico-técnicas
- c. Contrato por obra y servicio
- d. Contrato predoctoral de 6 meses de duración

17. ¿Cómo debe seleccionar el investigador a la persona que firme el contrato laboral financiado por esta ayuda?

- a. Puede seleccionar a la persona que le interese sin necesidad de realizar ningún procedimiento de selección público
- b. Debe realizarse una convocatoria pública en la que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y concurrencia
- c. La selección de la persona a contratar la realizará la empresa que es quien aporta la financiación para el contrato
- d. Debe convocarse siguiendo los requisitos de la Oferta Pública de Empleo

18. Antes de la fecha de finalización establecida en el contrato firmado entre la empresa y la URJC, la empresa y el investigador principal acuerdan prorrogar su vigencia siempre y cuando:

- a. Implique alargar la duración del contrato y/o modificar el presupuesto asociado
- b. No implique posponer la fecha de finalización
- c. No implique modificar el presupuesto asociado
- d. Sólo implique alargar la duración del contrato

19. ¿Con qué plazo contaría el investigador para liquidar el contrato tras su finalización?

- a. Un año
- b. Tres meses
- c. Seis meses
- d. No hay plazo establecido en el Reglamento de la URJC que regula la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico

20. Durante el periodo de liquidación del contrato, ¿qué tipo de gastos se pueden llevar a cabo con cargo a la financiación recibida?

- a. Cualquier tipo de gasto
- b. Sólo retribuciones de investigadores
- c. Gastos asociados a la contratación laboral
- d. Los gastos necesarios para la ejecución de los trabajos, excepto la contratación laboral

SUPUESTO 5

ASESORÍA TÉCNICO DOCENTE/MULTIMEDIA

Las restricciones a la movilidad derivadas de la pandemia por Covid-19 ha sido el detonante de una reflexión profunda de toda la comunidad universitaria sobre la necesidad de adaptar la docencia a fórmulas más flexibles que permitan plantear soluciones, en las que la presencia pueda ser un factor menos decisivo y que a su vez integren el empleo de nuevas tecnologías. Para poder cumplir con estos objetivos se ha hecho necesario el establecimiento de un procedimiento para la impartición de titulaciones en otras modalidades diferentes a la presencial.

CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

121. El Procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia ha sido aprobado por:
- a. el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia de la Universidad
 - b. el rector
 - c. el Comité de Calidad de la Universidad
 - d. el Centro de Innovación Docente y Educación Digital (CIED)
122. El tiempo de archivo de la rúbrica de evaluación de cada una de estas asignaturas, así como del informe anual de cumplimiento del Procedimiento es de:
- a. No es obligatorio ningún tipo de archivo
 - b. 2 años
 - c. 2 años para la rúbrica de evaluación de asignaturas y 4 años para el Informe anual de cumplimiento del Procedimiento
 - d. 4 años
123. Los máximos responsables del Procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia son:
- a. El Vicerrectorado de Calidad y Estrategia y el Centro de Innovación Docente y Educación Digital
 - b. El Vicerrectorado de Calidad y Estrategia junto al competente en materia de Docencia
 - c. El Vicerrectorado de Digitalización e Innovación Docente y el Centro de Innovación Docente y Educación Digital
 - d. El Vicerrectorado de Calidad y Estrategia, el Vicerrectorado competente en materia de Docencia y el Vicerrectorado de Digitalización e Innovación Docente

124. Tienen responsabilidades puntuales en el Procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia:

- a. El centro de Innovación Docente y Educación Digital junto a los coordinadores/as de las titulaciones semipresenciales y a distancia, los Directores/as de Departamento y Profesores/as de aquellas asignaturas impartidas en modalidades semipresenciales y a distancia.
- b. El Centro de Innovación Docente y Educación Digital junto a los coordinadores/as de las titulaciones semipresenciales y a distancia
- c. Los Coordinadores/as de las titulaciones semipresenciales y a distancia, los Directores/as de Departamento y Profesores/as de aquellas asignaturas impartidas en modalidades semipresenciales y a distancia bajo supervisión del Centro de Innovación Docente y Educación Digital.
- d. El Centro de Innovación Docente y Educación Digital junto a los coordinadores/as de las titulaciones semipresenciales y a distancia, los Directores/as de Departamento pero no los Profesores/as de aquellas asignaturas impartidas en modalidades semipresenciales y a distancia

125. La documentación de referencia para realizar el Procedimiento para la Impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia es:

- a. La Resolución del 15 de abril de 2021, de la Secretaría General de Universidades, por la que se aprueban recomendaciones en relación con los criterios y estándares de evaluación para la verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales de Grado y de Máster ofertados en modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas.
- b. La Resolución del 6 de abril de 2021, de la Secretaría General de Universidades, por la que se aprueban recomendaciones en relación con los criterios y estándares de evaluación para la verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales de Grado y de Máster ofertados en modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas
- c. La Resolución del 15 de abril de 2021, de la Secretaría General de Universidades, por la que se aprueban recomendaciones en relación con los criterios y estándares de evaluación para la verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales de Grado ofertados en modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas
- d. La Resolución del 6 de abril de 2021, de la Secretaría General de Universidades, por la que se aprueban recomendaciones en relación con los criterios y estándares de evaluación para la verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales de Grado ofertados en modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas

126. ¿Cuándo comenzaron a aplicarse las instrucciones de dicho procedimiento?
- a. En el curso 2015-2016
 - b. En el curso 2016-2017
 - c. En el curso 2019-2020
 - d. En el curso 2020-2021
127. ¿Dónde vienen definidos los términos “híbrido” y “virtual” a efectos del procedimiento citado?
- a. En el Real Decreto 823/2022
 - b. En el Real Decreto 822/2020
 - c. En el Real Decreto 822/2021
 - d. En el Real Decreto 823/2021
128. Para el desarrollo de la impartición de docencia en titulaciones semipresenciales o a distancia son necesarios una serie de requisitos relativos a. Señale la correcta:
- a. Planificación de la asignatura, contenidos y materiales, actividades formativas y evaluación.
 - b. Formación previa de los docentes, planificación de la asignatura, contenidos y materiales, actividades formativas y evaluación, y video clases y tutorías online
 - c. Planificación de la asignatura, contenidos y materiales, actividades formativas y evaluación, y videoclases y tutorías online.
 - d. Formación previa de los docentes, Planificación de la asignatura, actividades formativas y evaluación, así como videoclases y tutorías online.
129. ¿Qué significan las siglas CIDE?
- a. Centro de Innovación Docente y Educación Digital
 - b. Centro de Innovación Docente y Educación
 - c. Comité de Innovación Docente y Educación Digital
 - d. Ninguna de las anteriores es correcta

130. Señale la afirmación correcta:

- a. El Procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia sólo compete a los Grados y Másteres oficiales, así como estudios de Doctorado.
- b. El Procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia compete a todos los Grados y Másteres, independientemente de que sean oficiales o títulos propios.
- c. El Procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia sólo compete a los Grados y Másteres oficiales
- d. El Procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia compete a la docencia de Grados pero no de Másteres

131. ¿Durante cuánto tiempo tendrán derecho los docentes de asignaturas de las modalidades semipresenciales y a distancia a impartir dichas asignaturas?

- a. Durante un periodo de un curso académico
- b. Durante un periodo de un curso académico prorrogable al siguiente
- c. Durante un periodo no inferior a dos cursos académicos consecutivos
- d. Durante un periodo no inferior a tres cursos académicos consecutivos

132. El incumplimiento de los requisitos e instrucciones para la impartición de modalidades semipresenciales y a distancia supondrá para el docente:

- a. No supondrá para el docente ningún tipo de penalización
- b. No podrá impartir docencia en asignaturas de grados semipresenciales o másteres a distancia durante los tres cursos siguientes
- c. No podrá impartir docencia en asignaturas de grados semipresenciales o másteres a distancia durante los cuatro cursos siguientes
- d. Ninguna afirmación es correcta

133. ¿Quién se encarga de la actualización del Procedimiento?

- a. El Ministerio competente de Universidades
- b. El Comité de Calidad de la Universidad
- c. El Centro de Innovación Docente y Educación Digital
- d. El Centro de Innovación Docente y Educación Digital junto a los Vicerrectorados competentes.

134. ¿Es obligatoria la formación previa de los docentes para impartir docencia en modalidad semipresencial y a distancia?

- a. No, no es obligatorio ningún tipo de formación
- b. Si, es necesaria la acreditación de cualquier formación pública en docencia para modalidades semipresenciales y a distancia
- c. Si, es necesaria y además ha de contar con un itinerario formativo concreto
- d. No, no es necesario ningún tipo de formación, pero se valorará para la asignación de la docencia.

135. Dentro del itinerario formativo ofertado por el CIDE para la formación de los profesores que impartan docencia en titulaciones en modalidad semipresencial y a distancia comprenderá:

Señale la opción incorrecta:

- a. Curso Avanzado en el Uso Didáctico de Moodle
- b. Curso Básico de Office 365
- c. Curso Básico en el Uso Didáctico de Moodle
- d. Curso "Docencia virtual en URJC Online"

136. El curso "Tutorización y Docencia mediante videoconferencia" consta de:

- a. 5 horas
- b. 15 horas
- c. 20 horas
- d. 25 horas

137. El curso Avanzado en el Uso Didáctico de Moodle consta de:

- a. 5 horas
- b. 15 horas
- c. 20 horas
- d. 25 horas

138. ¿Cuándo deberán tener publicada en el Aula Virtual la información fundamental para el desarrollo de una asignatura de modalidad semipresencial y a distancia?

- a. Desde que el alumno se matricula en el curso
- b. Obligatoriamente con una semana de antelación al principio de cada cuatrimestre
- c. Obligatoriamente un día antes del principio de las clases lectivas
- d. Ninguna de las anteriores es correcta

139. La grabación del video de presentación institucional de las asignaturas de estas modalidades se realizará:

- a. Con los medios de los que disponga el propio docente
- b. A través de la productora de la Facultad de Ciencias de la Comunicación
- c. A través de la aplicación de la disponen en el Aula Virtual
- d. A través de la Unidad de Producción de Contenidos Académicos

140. Las siglas UPCA significan:

- a. Unidad de Producción de Contenidos Académicos
- b. Unidad de Producción de Comunicación Académica
- c. Unidad de Programación de Contenidos Académicos
- d. Ninguna de las anteriores es correcta

141. El itinerario formativo ofertado por el CIDE a través de la Unidad de Apoyo a la Docencia comprende obligatoriamente los siguientes cursos. Señale la opción correcta:

- a. "Uso de herramientas para prevenir el fraude académico"
- b. "Docencia virtual en URJC online"
- c. Curso Básico en el Uso Didáctico de Moodle
- d. Todas son correctas

142. ¿Cuál es el instrumento fundamental de la docencia en modalidades semipresenciales y a distancia para los alumnos?

- a. Las videoclases y el temario disponible en el Aula Virtual
- b. Las video clases
- c. Las videoclases y la calendarización
- d. El temario y resto de materiales disponibles en el Aula Virtual

143. ¿Cómo deben ser las sesiones de las videoclases?

- a. Se realizarán de formas síncrona con los estudiantes que deseen asistir y deben ser grabadas y subidas a TV URJC
- b. Se realizarán cuando el docente crea conveniente y se retransmitirán a los estudiantes en el horario fijado
- c. Se realizarán cuando el docente crea conveniente y se retransmitirán a los estudiantes en el horario fijado, además de subirse a TV URJC
- d. Se realizarán de forma síncrona con los estudiantes que deseen asistir y deben ser grabadas, pero no subidas a TV URJC

144. El plazo para la visualización de las clases online desde su realización es de:
- a. 24 horas
 - b. 2 días laborables
 - c. 2 días hábiles
 - d. Todo el cuatrimestre
145. ¿Cada cuánto es recomendable hacer una videoclase síncrona con los alumnos?
- a. Semanalmente
 - b. Quincenalmente
 - c. Mensualmente
 - d. No está estipulado
146. Señale la afirmación correcta:
- a. En la modalidad semipresencial, es obligatoria la realización de una prueba online evaluable por asignatura (teórica o práctica) y su ponderación en la nota final será superior al 50%.
 - b. En la modalidad semipresencial, es obligatoria la realización de una prueba presencial evaluable por asignatura (teórica o práctica) y su ponderación en la nota final será superior al 50%.
 - c. En la modalidad semipresencial, es obligatoria la realización de una prueba teórica presencial evaluable por asignatura y su ponderación en la nota final será superior al 50%.
 - d. En la modalidad semipresencial, es obligatoria la realización de una prueba presencial evaluable por asignatura (teórica o práctica) y su ponderación en la nota final será superior al 30%.
147. El plazo máximo para la corrección de las pruebas de evaluación continua es de:
- a. Una semana
 - b. 15 días
 - c. Un mes
 - d. Dos días antes del cierre de actas

148. Para garantizar la trazabilidad del proceso evaluativo, y la recuperación en procesos de reclamación o acreditación de títulos:

- a. La entrega de actividades evaluables se deberá realizar obligatoriamente a través de las herramientas del Aula Virtual (tarea, exámenes, talleres, etc.)
- b. La entrega de actividades evaluables se deberá realizar obligatoriamente a través de las herramientas del Aula Virtual (tarea, exámenes, talleres, etc.) o a través de la herramienta del Correo del Aula Virtual
- c. La entrega de actividades evaluables se deberá realizar obligatoriamente a través de las herramientas del Aula Virtual o de otras herramientas externas de las que disponga el alumno
- d. La entrega de actividades evaluables no se deberá realizar obligatoriamente a través de las herramientas del Aula Virtual

149. El plazo de respuesta del docente a los estudiantes no podrá exceder:

- a. 24 horas laborables
- b. 48 horas laborables
- c. 72 horas laborables
- d. No está establecido ningún plazo de respuesta que concierna al docente

150. ¿Qué significan las siglas ATDs?

- a. Asistencia técnica a docentes
- b. Asistencia de tutorización para docentes
- c. Ayuda técnica a docentes
- d. Asesores/as técnicos/as a docentes

PREGUNTAS DE RESERVA:

21. ¿A qué pertenecen los ATDs?

- a. Al Vicerrectorado de Calidad y Estrategia
- b. Al Vicerrectorado de digitalización e Innovación Docente
- c. Al Centro de Innovación Docente y Educación Digital
- d. Al Comité de Calidad de la Universidad

22. Si el equipo de Asesores del CIED detecta que la asignatura no cumple con los requisitos recogidos en este procedimiento:

Señale la afirmación correcta.

- a. Le notificará la incidencia vía correo electrónico al docente y si en un plazo de 48h laborables no subsana la incidencia, se notificará la incidencia al coordinador/a de la titulación.
- b. Si el coordinador/a de la titulación no obtiene la subsanación de la incidencia en un intervalo no superior a 48h tendrá que pasar la incidencia al Director/a de Departamento.
- c. De no ser subsanada la incidencia, se trasladará al Vicerrectorado correspondiente para la subsanación
- d. Todas son correctas

23. En caso de verificarse el incumplimiento de requisitos e instrucciones en la docencia de una asignatura semipresencial:

- a. El docente no podrá impartir docencia en asignaturas de grados semipresenciales o másteres a distancia durante el curso siguiente
- b. El docente no podrá impartir docencia en asignaturas de grados semipresenciales o másteres a distancia durante los dos cursos siguientes
- c. El docente no podrá impartir docencia en asignaturas de grados semipresenciales o másteres a distancia durante los tres cursos siguientes
- d. El docente no podrá impartir docencia en asignaturas de grados semipresenciales o másteres a distancia durante los diez cursos siguientes

24. Según el Anexo I del Apartado 4 del Procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia, en cuestiones relativas al itinerario formativo del docente se considera incorrecto que:

- a. Que el docente cuente con ninguno o uno de los cinco cursos obligatorios del itinerario formativo indicado en el Procedimiento
- b. Que el docente cuente con dos de los cinco cursos obligatorios del itinerario formativo indicado en el Procedimiento
- c. Que el docente cuente con tres de los cinco cursos obligatorios del itinerario formativo indicado en el Procedimiento
- d. Que el docente cuente con cuatro de los cinco cursos obligatorios del itinerario formativo indicado en el Procedimiento

25. Según el Anexo I del Apartado 4 del Procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia, en cuestiones relativas a la presentación del curso, se considera correcto:

- a. Que se incluya la Guía Docente, la Guía de Estudio, y el video de presentación
- b. Que se incluya únicamente la Guía Docente y la Guía de Estudio
- c. Que se incluya la Guía Docente y de Estudio, el video de presentación y el texto de presentación esté actualizado.
- d. Que se incluya la Guía Docente y de Estudio, además del texto de presentación

SUPUESTO 6

ASESORÍA TÉCNICO DOCENTE/MULTIMEDIA

D. Mario Fernández García, personal de administración y servicios de la Universidad Rey Juan Carlos tiene pendiente la puesta en marcha de un procedimiento para la impartición de docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia, y para ello debe estructurarlo y desarrollarlo. A continuación D. Mario deberá responder este cuestionario para demostrar sus conocimientos al respecto.

CONTESTE A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

151. Los profesores que impartan docencia en titulaciones en modalidad semipresencial o a distancia deberán haber realizado antes del comienzo de las clases el siguiente itinerario formativo ofertando por el Centro de Innovación Docente y Educación Digital.
- a. Curso Básico y Avanzado en el Uso Didáctico de Moodle, curso Docencia virtual en URJC online, curso Tutorización y Docencia mediante videoconferencia, y curso de uso de herramientas para prevenir el fraude académico.
 - b. Curso de uso de herramientas para prevenir el fraude académico.
 - c. Curso Básico en el Uso Didáctico de Moodle y curso de uso de herramientas para prevenir el fraude académico.
 - d. Curso de Docencia virtual en URJC online y curso de uso de herramientas para prevenir el fraude académico.
152. Las asignaturas deberán tener publicada en el espacio de Aula Virtual:
- a. la información fundamental para su desarrollo, de manera particular
 - b. la información fundamental para su desarrollo, de manera opcional
 - c. la información fundamental para su desarrollo de manera conveniente
 - d. la información fundamental para su desarrollo de manera obligatoria
153. La guía de estudio general de la asignatura desarrollará:
- a. La planificación de la materia estableciendo solo los criterios de evaluación
 - b. La planificación de la materia estableciendo solo las fechas de entrega marcadas en el calendario.
 - c. La planificación de la materia estableciendo la secuencia organizada de materiales disponibles y las actividades evaluables con las fechas de entrega marcadas en el calendario y los criterios de evaluación
 - d. La planificación de la materia estableciendo solo la secuencia organizada de materiales disponibles y las actividades evaluables.

154. El espacio de información general contendrá:
- Un vídeo de presentación del Rector
 - Un vídeo de presentación institucional de la universidad madrileña
 - Un vídeo de presentación institucional del Rector y Gerente General.
 - Un vídeo de presentación institucional de la asignatura en la que todos los docentes se presentarán y detallarán los aspectos fundamentales de la misma.
155. La grabación del vídeo de presentación se realizará a través de:
- La Unidad de Producción de Radio
 - La Unidad de Producción de sonido
 - La unidad de Producción de Contenidos Académicos
 - La Unidad de Producción de contenidos Académicos, Sonio y Radio.
156. Los contenidos y el material de las asignaturas serán:
- bloques o temas
 - Unidades didácticas, módulos, bloques o temas
 - Unidades didácticas
 - módulos
157. Cada unidad didáctica, bloque, módulo o tema deberá incluir en la Guía de estudio unas orientaciones que:
- Faciliten al estudiante estrategias para aprobar la materia.
 - Faciliten al estudiante hábitos conductuales
 - Faciliten al estudiante las claves principales para abordarlo.
 - Faciliten al estudiante tiempo libre
158. Los profesores deberán ajustar los contenidos de sus asignaturas a:
- la legislación vigente en materia de propiedad intelectual
 - la legislación vigente en materia de propiedad interpretativa
 - la legislación vigente en materia de propiedad colaborativa
 - la legislación vigente en materia de propiedad igualitaria
159. Las video clases son:
- un instrumento fundamental de la docencia en modalidades semipresencial y a distancia para facilitar el contacto directo entre el Rector y los docentes.
 - un instrumento fundamental de la docencia en modalidades semipresencial y a distancia para facilitar el contacto directo entre el docente y los gerentes de campus.
 - un instrumento fundamental de la docencia en modalidades semipresencial y a distancia para facilitar el contacto directo entre el docente y los futuros estudiantes.
 - un instrumento fundamental de la docencia en modalidades semipresencial y a distancia para facilitar el contacto directo entre el docente y los estudiantes.

160. La trazabilidad de las actuaciones de enseñanza y aprendizaje se deberán realizar:
- a través del sistema de audio disponible en Aula Virtual
 - a través del sistema de videoconferencia disponible en Aula Virtual
 - a través de registro de cada campus
 - a través del sistema de firma de actas disponible en departamental del docente
161. Las sesiones de videoclases se realizarán:
- de forma sincronizada con los estudiantes que deseen asistir y deben ser grabadas, subidas a TV URJC, y publicadas en la asignatura para su posterior visualización.
 - de forma sincronizada con los estudiantes que deseen asistir y se publicará un resumen para los no asistentes.
 - de forma sincronizada con los estudiantes que deseen asistir y por protección de datos no se grabarán ni se subirán a TV URJC.
 - de forma sincronizada con los estudiantes que deseen asistir y deben ser grabadas, subidas al tablón de anuncios de la URJC, y publicadas en la asignatura para su posterior visualización.
162. En la primera semana de la asignatura se deberá programar una videoclase con el fin de:
- Presentarse ante los estudiantes y atender las dudas y consultas del itinerario del Grado.
 - Presentarse ante los estudiantes y pasar lista.
 - Presentarse ante los estudiantes y atender las dudas y consultas de la Guía de Estudio
 - Presentarse ante los docentes y atender las dudas y consultas de la Guía de Docencia.
163. Durante el desarrollo de la asignatura se realizarán videoclases en las que se expliquen:
- los aspectos fundamentales de las salidas profesionales del Grado
 - los aspectos fundamentales de las unidades de contenido
 - los aspectos fundamentales de las oportunidades de aprobar la materia
 - los aspectos fundamentales de las prácticas en empresas
164. Las actividades formativas de evaluación deberán contener:
- Indicaciones precisas para su realización, y los criterios de evaluación aplicables en su corrección
 - Indicaciones precisas de puntuación ortográfica
 - Indicaciones precisas para la comprensión oral
 - Indicaciones precisas de los criterios de elaboración de la materia
165. En la modalidad semipresencial es obligatoria:
- la realización de una prueba on line evaluable por asignatura (teórica o práctica)
 - la realización de una redacción evaluable por cada tema.
 - la realización de una prueba de inglés (teórica o práctica)
 - la realización de una prueba presencial evaluable por asignatura (teórica o práctica)

166. La ponderación de la prueba presencial evaluable por asignatura en la modalidad semipresencial será:
- a. Inferior al 50%
 - b. Inferior al 20%
 - c. Superior al 50%
 - d. Superior al 80%
167. El plazo máximo para la corrección de las pruebas de evaluación continua será de:
- a. Un año
 - b. Tres meses
 - c. Un mes
 - d. Dos meses
168. Dentro del plazo de corrección de las pruebas de evaluación continua, el docente deberá:
- a. Poner a disposición de los docentes del Grado la evaluación de los trabajos del estudiante
 - b. Poner a disposición de los estudiantes la evaluación de sus trabajos
 - c. Poner a disposición de los estudiantes la evaluación de la Guía de Estudio
 - d. Poner a disposición de los estudiantes la evaluación de los trabajos de todos sus colegas de clase.
169. La calificación de las pruebas de evaluación deberá incorporarse en:
- a. el tablón de anuncios de la URJC
 - b. la carpeta compartida de teams.
 - c. el tablón del aulario donde se imparte la asignatura
 - d. el calificador de Aula Virtual
170. Se garantizará la trazabilidad del proceso evaluativo, la entrega de actividades formativas evaluables se deberá realizar:
- a. obligatoriamente a través de las herramientas de Aula Virtual
 - b. obligatoriamente a través de las herramientas de Outlook
 - c. obligatoriamente a través de las herramientas de pantalla de inicio
 - d. obligatoriamente a través de las herramientas de Aula presencial
171. El docente deberá ofrecer a los estudiantes la posibilidad de revisar cada prueba:
- a. Solo a distancia
 - b. Solo presencial
 - c. No se revisará
 - d. A distancia y/ o presencial

172. Para la atención tutorial,
- Debe fijarse un horario de atención mensual
 - Debe fijarse un horario de atención semanal
 - Debe fijarse un horario de atención cada quince días
 - Debe fijarse un horario de atención bimensual
173. Para la tutoría el profesor deberá:
- estar disponible a través del sistema de videoconferencia disponible en el Tablón de Anuncios de la URJC
 - estar disponible en su despacho para solo la atención presencial.
 - estar disponible a través del sistema de videoconferencia disponible en zoom
 - estar disponible a través del sistema de videoconferencia disponible en el Aula Virtual
174. El plazo de comunicación con los estudiantes no podrá exceder de:
- 30 horas (fines de semana excluidos)
 - 48 horas (fines de semana excluidos)
 - 2 horas (fines de semana excluidos)
 - 200 horas (fines de semana excluidos)
175. Como herramientas de comunicación deberán utilizarse:
- Las disponibles en Google y Firefox
 - Las que desee el docente
 - Las que desee el estudiante
 - Las disponibles en Aula Virtual
176. ¿Quién realiza el seguimiento de las asignaturas para el cumplimiento del procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia?
- El equipo de Asesores técnicos del Servicio de personal Docente e Investigador
 - El equipo de Asesores jurídicos de la Universidad
 - El equipo de Asesores técnicos docentes del Centro de Innovación Docente y Educación Digital
 - El equipo de delegados docentes nombrados por el Rector
177. Para el cumplimiento del procedimiento anterior, se realizará una rúbrica de evaluación que se compondrá de las siguientes puntuaciones:
- Correcto (10), Mejorable (5), Incorrecto (0)
 - Correcto (1), Mejorable (0,5), Incorrecto (0)
 - Correcto (2), Mejorable (1), Incorrecto (0)
 - Correcto (20), Mejorable (10), Incorrecto (0)

178. Entre los indicadores a seguir en la rúbrica de evaluación está el perfil del usuario, el cual tendrá una puntuación Correcta(2) si contiene:
- Foto o currículum
 - Un breve currículum o enlace al mismo y una foto
 - Foto
 - Está vacío
179. Entre los indicadores a seguir en la rúbrica de evaluación está el itinerario formativo docente, el cual tendrá una puntuación Correcta(2) si el docente cuenta con:
- Los 5 cursos del itinerario formativo indicados en el procedimiento
 - 3 o 4 cursos del itinerario formativo indicados en el procedimiento
 - Ningún curso del itinerario formativo indicados en el procedimiento
 - Los 10 cursos del itinerario formativo indicados en el procedimiento
180. Si la asignatura no cumple con los requisitos recogidos en el procedimiento el Equipo del Centro de Innovación Docente y Educación Digital:
- Notificará la incidencia vía correo electrónico al docente para que subsane en 2 horas
 - Notificará la incidencia vía correo electrónico al docente para que subsane en 4 horas
 - Notificará la incidencia vía correo electrónico al docente para que subsane en 48 horas
 - Notificará la incidencia vía correo electrónico al docente para que subsane en 60 horas

PREGUNTAS DE RESERVA

26. Si el docente no contesta a los requisitos de subsanación del Equipo del Centro de Innovación Docente y Educación Digital lo eleva al:
- Decano/a de la Facultad o Escuela
 - Coordinador/a de la titulación
 - Director/a del departamento correspondiente
 - Rector
27. Si la subsanación de la pregunta anterior no se resuelve se eleva a:
- Decano/a de la Facultad o Escuela
 - Coordinador/a de la titulación
 - Director/a del departamento correspondiente
 - Rector
28. Si la subsanación de la pregunta anterior no se resuelve se eleva a:
- Decano/a de la Facultad o Escuela
 - Coordinador/a de la titulación
 - Director/a del departamento correspondiente³⁴.
 - Los Vicerrectores competentes

29. El incumplimiento del procedimiento durante el seguimiento de las asignaturas supondrá:
- a. NO poder impartir docencia de grados semipresenciales o másteres a distancia
 - b. NO poder impartir docencia de doctorados semipresenciales
 - c. NO poder impartir docencia doctorados a distancia
 - d. NO poder impartir docencia en la URJC
30. El plazo para no impartir docencia a través de este procedimiento será:
- a. Durante 8 años
 - b. Durante 3 años
 - c. Durante 10 años
 - d. Nunca