TEST Nº 3

1. **De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el error o la ausencia de calificación del recurso por parte del recurrente:**
   A) No será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.
   B) Conllevará su tramitación conforme a lo manifestado por el recurrente, en todo caso.
   C) Conllevará su tramitación conforme a lo manifestado por el recurrente, salvo que una disposición reglamentaria establezca lo contrario.

2. **Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo tienen los siguientes derechos:**
   A) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
   B) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las entidades privadas.
   C) A actuar asistidos de abogado cuando lo considere conveniente en defensa de sus intereses la propia Administración.

3. **Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición:**
   A) Cuando el procedimiento no haya alcanzado la fase de instrucción.
   B) En cualquier fase del procedimiento, siempre que sea anterior al trámite de audiencia.
   C) Cualquiera que sea el estado del procedimiento.

4. **Conforme a lo dispuesto en artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que:**
   A) Los supuestos de hecho necesarios existieran en la fecha en la que se dicta el acto y ésta no lesione el interés general.
   B) Los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione el interés general.
   C) Los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

5. **De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de:**
   A) Los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.
   B) Los diez días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.
   C) Los diez días siguientes a su adopción, sin que dicho acto pueda ser objeto del recurso.

6. **De conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones:**
   A) No suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.
   B) No suspenderán la tramitación del mismo, aunque se produzca la recusación y abstención.
   C) Suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación y abstención.

7. **De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:**
   A) El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno será nombrado por un período no renovable de cuatro años mediante Real Decreto.
   B) El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno será nombrado por un período de cinco años, renovable una sola vez, mediante Real Decreto.
   C) El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno será nombrado por un período no renovable de cinco años mediante Real Decreto.

8. **De conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, a los efectos de la presente Ley se entiende por publicidad activa:**
   A) La obligación de difundir la información pública y de garantizar la transparencia de la actividad pública de oficio, de forma permanente y veraz.
   B) La acción administrativa, proactiva y permanente de los sujetos obligados por esta Ley, del deber de dar a conocer la información pública que posean.
   C) El derecho subjetivo de carácter universal, que se reconoce a las personas para solicitar y obtener la información veraz que obre en poder de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley.

9. **Según la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a las entidades privadas les será de aplicación las disposiciones relativas a publicidad activa en el siguiente caso:**
   A) Cuando perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 60.000 euros.
   B) Cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.
   C) La Ley no es de aplicación a las entidades privadas en ningún caso.

10. **El artículo 69 de la Ley 10/2019, del 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid recoge las Obligaciones y Derechos de las personas y entidades inscritas. Señale cuál de las siguientes obligaciones es INCORRECTA:**
    A) Aceptar de forma expresa el Código ético, como requisito previo a su inscripción en el Registro.
    B) Aceptar la aplicación del régimen de seguimiento y contabilización externa.
    C) Aceptar que la información proporcionada se haga pública, excepto aquella que condicione su entrega a que se mantenga confidencial.

11. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, indique qué tipo de discriminación por razón de sexo se produce en la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados:

A) Sexual por razón de género.
B) Indirecta por razón de sexo.
C) Directa por razón de sexo.

12. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo, la legitimación corresponde:

A) A todas las personas físicas y jurídicas con interés legítimo.
B) A las personas físicas y jurídicas con interés legítimo, determinadas en las Leyes reguladoras de estos procesos.
C) Únicamente a la persona acosada.

13. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone:

A) La aplicación de la igualdad solo cuando exista denuncia previa.
B) La aplicación de medidas de discriminación inversa.
C) La ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

14. La Ley 2/2016, de 29 de marzo, regula:

A) La protección, igualdad efectiva y no discriminación de las personas transexuales e intersexuales de la Comunidad de Madrid.
B) La modificación del derecho a contraer matrimonio en el Código Civil.
C) La no discriminación de personas LGTBI en la Comunidad de Madrid.

15. En relación al expediente administrativo electrónico regulado en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señale la afirmación INCORRECTA:

A) Los expedientes administrativos tendrán formato electrónico.
B) Los expedientes se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita.
C) No será necesario que la resolución adoptada en el procedimiento se incorpore al expediente en forma de copia electrónica certificada, al constituir un documento con sustantividad propia e independiente.

16. **Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, especialmente en materia de:**
    - **A)** Identificación, firma electrónica, presentación de solicitudes por registro electrónico y obtención de copias auténticas.
    - **B)** Formalización de contratos administrativos.
    - **C)** Redacción de demandas laborales destinadas a un órgano judicial.

17. **Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, con carácter general, para realizar actuaciones en el procedimiento administrativo será suficiente con que los interesados acrediten previamente:**
    - **A)** La autenticidad de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.
    - **B)** Su identidad mediante cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley.
    - **C)** Una declaración de voluntad.

18. **Conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, indique la respuesta CORRECTA en relación a los sistemas de identificación de las Administraciones Públicas:**
    - **A)** Los certificados electrónicos incluirán el código de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos no administrativos.
    - **B)** Cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellados analógicos.
    - **C)** Las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

19. **De conformidad con lo señalado en el artículo 70.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico:**
    - **A)** Se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autentificado y acompañado de un índice, asimismo autentificado, de los documentos que contenga.
    - **B)** Se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Seguridad, y se enviará completo, foliado, autentificado y acompañado de un índice, asimismo autentificado, de los documentos que contenga.
    - **C)** Se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autentificado y acompañado de un índice, asimismo autentificado, de los documentos que contenga.

20. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, señale la respuesta CORRECTA, en relación a la emisión de documentos:

A) Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas y estos deberán contener, entre otros, la incorporación de una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

B) Los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, requerirán de firma electrónica, sin que sea necesario identificar el origen de estos documentos.

C) Los documentos privados serán válidos únicamente cuando se expidan en soporte papel y lleven firma manuscrita del interesado.

21. Según el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Indique mediante qué tipo de norma se podrá establecer dicha obligación:

A) Mediante una disposición reglamentaria.

B) Mediante una norma con rango de ley.

C) Será necesaria la aprobación de una ley orgánica.

22. De conformidad con el Decreto 21/2002, de 24 enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, si la demanda de información especializada formulada por el ciudadano no pudiera ser resuelta de forma inmediata con los medios de que dispone el empleado de atención al público, éste tomará los datos de contacto del ciudadano y le proporcionará su nombre y número de teléfono, con el compromiso de contestarle en un plazo:

A) Tres días hábiles.

B) Con la mayor celeridad posible, sin que se determine un plazo específico.

C) Cuarenta y ocho horas.

23. Conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas deberán ser:

A) Archivados en papel una vez examinados.

B) Devueltos siempre sin ninguna actuación.

C) Digitalizados por la oficina de asistencia en materia de registros para su incorporación al expediente administrativo electrónico.

24. De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, no formará parte del expediente administrativo:

A) La resolución administrativa adoptada.

B) Las notificaciones practicadas en el procedimiento.

C) La información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como notas, borradores, opiniones o resúmenes, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

25. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, los medios o soportes en que se almacenen documentos:

A) Deberán contar con medidas de privacidad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Estatal de Seguridad, que garanticen la integridad, idoneidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

B) Deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

C) Deberán contar con medidas de estabilidad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Integral de Seguridad, que garanticen la integridad, confidencialidad, universalidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

26.- En la versión de escritorio de Word de Microsoft 365, para que la función "Autoguardado" (AutoSave) esté disponible y activa en un documento, es necesario que:

A) el archivo esté almacenado en OneDrive o SharePoint, ya que Autoguardado sincroniza los cambios directamente con la nube.

B) el documento se guarde previamente en formato ".docx"; con otros formatos como ".rtf" o ".odt" la opción no aparece nunca.

C) el usuario tenga instalada la última actualización de Windows, independientemente de dónde esté guardado el archivo.

27.- En la versión de escritorio de Word de Microsoft 365, la función "Combinar correspondencia" se utiliza principalmente para:

A) Gestionar los correos electrónicos recibidos en la Bandeja de entrada de Outlook.

B) Generar varios documentos personalizados (cartas, etiquetas, sobres,...) a partir de un documento principal y una lista de destinatarios.

C) Unir el contenido de varios documentos de Word distintos en un solo archivo final.

28.- En la versión de escritorio de Word de Microsoft 365, para añadir un botón de un comando, por ejemplo "Comentario" y tenerlo siempre visible, independientemente de la pestaña de la cinta de opciones que esté activa, ¿qué se puede utilizar?

A) La pestaña "Vista" en la que se pueden fijar comandos concretos para que no desaparezcan al cambiar de pestaña.

B) La "Barra de herramientas de acceso rápido" en la que se pueden añadir comandos que permanecen visibles en todo momento.

C) La pestaña "Inicio" utilizando "Anclar ventana flotante" e incluyendo en ella el comando "Comentario".

29.- En la versión de escritorio de Word de Microsoft 365, ¿qué permite hacer la vista "Esquema"?

A) Mostrar una vista previa de cómo quedará el documento impreso en papel, con los márgenes y saltos de página reales.

B) Comparar la estructura de dos documentos distintos y señalar qué apartados faltan en cada uno.

C) Visualizar y reorganizar la estructura jerárquica del documento mediante, por ejemplo, títulos y subtítulos.

30.- En la versión de escritorio de Word de Microsoft 365, ¿para qué sirve la función "Control de cambios"?

A) Para registrar las modificaciones que se hacen sobre un documento, permitiendo aceptarlas o rechazarlas más tarde.

B) Para restringir la edición del documento de manera que solo el autor original pueda modificarlo.

C) Para guardar automáticamente una copia de seguridad del documento cada vez que se detecta un cambio.

31.- En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, la celda A1 contiene la fórmula =ALEATORIO(), sin llegar a pulsar F9 ni guardar el archivo, ¿qué sucede con el valor de la celda A1 al modificar el contenido de otra celda cualquiera del mismo libro?

A) Permanece igual, sin cambios.

B) Cambia a un nuevo número aleatorio.

C) Cambia solamente si la celda modificada está relacionada mediante alguna fórmula con la celda A1.

32.- En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, al ocultar una hoja de un libro con la opción "Ocultar" del menú contextual de la pestaña de la hoja, ¿cómo puede otro usuario que abra ese mismo libro volver a mostrarla?

A) No hace falta hacer nada por parte del otro usuario, la hoja se muestra automáticamente la siguiente vez que se abra el libro, ya que "Ocultar" solo afecta a la sesión de trabajo actual.

B) El comando "Ocultar" no se puede aplicar a toda una hoja, solo sirve para filas y/o columnas.

C) Haciendo clic derecho sobre una pestaña de hoja visible y seleccionando "Mostrar", para elegir, posteriormente, la hoja oculta de la lista.

33.- En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, ¿es posible cambiar los separadores decimal y de miles sin modificar la configuración regional de Windows?

A) No es posible; los separadores decimales y de miles en Excel dependen siempre de la configuración regional de Windows y no se pueden cambiar desde el propio programa.

B) En Archivo > Opciones > Avanzadas, desactivando "Usar separadores del sistema" e indicando los separadores que se desee.

C) Cambiando el idioma de corrección ortográfica predeterminado, ya que los separadores están vinculados al idioma de revisión, no a la configuración regional.

34.- En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, se crea un gráfico de columnas a partir de una Tabla de Excel creada mediante el comando "Tabla" de la pestaña Insertar. Más adelante, se añaden nuevas filas a dicha tabla, ¿qué sucede con el gráfico?

A) El gráfico no cambia automáticamente dado que sigue vinculado al rango original; hay que ampliar manualmente el origen de datos del gráfico para que se actualice.

B) El gráfico muestra un mensaje indicando que el origen de datos ha cambiado y pide confirmación para incluir o descartar las nuevas filas.

C) El gráfico se actualiza automáticamente e incorpora las nuevas categorías o datos añadidos a la tabla.

35.- En la versión de escritorio de Excel de Microsoft 365, sin haber aplicado ningún formato previo a una celda, al escribir 3/4, ¿cómo interpretará normalmente Excel ese valor?

A) Como una fecha.
B) Como una fracción mostrada automáticamente en formato fraccionario.
C) Como el resultado decimal de dividir 3 entre 4.

36.- En la versión de escritorio de Access de Microsoft 365, se ejecuta una consulta de actualización (Update) para cambiar valor de ciertos campos. Después de ejecutarla, ¿se pueden revertir los cambios con Ctrl+Z ante un error?

A) Sí, pulsando Ctrl+Z, igual que con cualquier otra edición manual de datos en una tabla.
B) Sí, pulsando Ctrl+Z pero justo inmeditamente después de ejecutar la consulta, si se realiza cualquier acción después de ejecutar la consulta ya no se revertirán los cambios.
C) Las consultas de acción modifican los datos directamente en la tabla, por lo que sus efectos no pueden deshacerse con Ctrl+Z una vez ejecutadas.

37.- En la versión de escritorio de Access de Microsoft 365, se define un campo de una Tabla con el tipo de dato "Autonumeración". Se crean 10 registros con los valores del 1 al 10 en el citado campo. En el caso de eliminar, por ejemplo, el registro con el número 2, ¿qué sucede al añadir nuevos registros?

A) Se continúa la secuencia desde el número más alto; Access no reutiliza automáticamente los números de autonumeración ya eliminados.
B) Se reocupa el hueco dejado por el registro eliminado, ya que Access reutiliza los números disponibles más bajos.
C) Se puede elegir libremente el número, ya que tras una eliminación el campo de autonumeración deja de autoasignar valores de forma automática.

38.- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre SharePoint y OneDrive es falsa?

A) Tanto OneDrive como las bibliotecas de documentos de SharePoint permiten la coautoría en tiempo real y el historial de versiones de los archivos de Office.
B) Cuando un usuario abandona la organización, el contenido de su OneDrive se traslada automáticamente, sin ninguna intervención del administrador, a la biblioteca de SharePoint del equipo al que pertenecía el usuario.
C) Los archivos de OneDrive y los de una biblioteca de SharePoint se pueden sincronizar en el equipo local utilizando la misma aplicación de OneDrive.

39.- Un participante externo a la organización recibe el enlace de una reunión de Teams programada por un participante que sí pertenece a la organización, ¿necesita tener una cuenta de Microsoft Teams para poder unirse?

A) Sí, es obligatorio crearse una cuenta de Teams antes de poder unirse, aunque sea de forma gratuita.
B) Solo puede unirse si instala previamente la aplicación de escritorio de Teams; si no pertenece a la organización no es posible hacerlo desde el navegador.
C) No, puede unirse como invitado directamente desde el enlace, sin necesidad de tener cuenta de Teams.

40.- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las relaciones "uno a uno" en la versión de escritorio de Access de Microsoft 365 es falsa?

A) En una relación uno a uno no puede activarse la integridad referencial, ya que esta opción solo está disponible para relaciones uno a varios.

B) En este tipo de relación, cada registro de una tabla puede estar relacionado, como máximo, con un único registro de la otra tabla, y viceversa.

C) En la ventana de relaciones, Access representa una relación uno a uno con una línea simple, sin el símbolo de infinito en ningún extremo, a diferencia de una relación uno a varios.

PREGUNTAS DE RESERVA

41.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el informe debiera ser emitido por una Administración Pública distinta de la que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera emitido:

A) Se podrán proseguir las actuaciones.

B) No se podrán proseguir las actuaciones.

C) Se deberán proseguir las actuaciones.

42.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la incomparecencia en el trámite de información pública:

A) No impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

B) Impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

C) Impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra los trámites sucesivos.

43.- Según la Ley 10/2019, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, indique cuál de los siguientes NO es un objetivo del Portal de Transparencia:

A) Ofrecer el derecho de acceso por vía electrónica y la información adecuada para ejercerlo, así como los procedimientos de reclamación.

B) Informar trimestralmente, con estadísticas, de las solicitudes más frecuentes, los indicadores y los temas más consultados y solicitados a través del derecho de acceso por los ciudadanos.

C) Sustituir a los registros electrónicos de la Administración de la Comunidad de Madrid.

44.- Según lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las mujeres y los hombres son iguales en:

A) Dignidad humana, e iguales en derechos y deberes.

B) Derechos e iguales en obligaciones.

C) Respeto e iguales en dignidad humana.

45.- El Decreto 21/2002, de 24 enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en su artículo 2 se aplicará, entre otros, a:

A) Todos los órganos y unidades de la Comunidad de Madrid.

B) A los Organismos Autónomos, Entidades de Derecho público y demás Entes Públicos vinculados o dependientes de la Comunidad de Madrid cuando no ejerzan potestades administrativas.

C) Ambas respuestas son correctas.