



1. Marque la alternativa que NO es una función de los recursos administrativos.
- A) Controlar los actos de la administración a través de la revisión de sus decisiones
 - B) Garantizar los derechos de los particulares a través de la defensa de sus intereses y cuestionar las decisiones administrativas que los afectan
 - C) Determinar responsabilidades sobre a quiénes afectan los derechos de particulares *
 - D) Servir como requisito formal para el agotamiento de la vía administrativa

Referencia bibliográfica: Resolución de Sala Plena n.º 008-2020-SERVIR/TSC: Precedentes administrativos sobre el acto impugnado en los concursos públicos de méritos para el acceso al Servicio Civil y concursos internos para la progresión en la carrera

2. ¿Qué alternativa NO corresponde a fuentes del procedimiento administrativo en materias de recursos humanos?
- A) Las resoluciones de las Salas del Tribunal del Servicio Civil *
 - B) Los pronunciamientos vinculantes aprobados por el Consejo Directivo de SERVIR
 - C) Las leyes y disposiciones de jerarquía equivalente
 - D) Los principios generales del derecho administrativo

Referencia bibliográfica: Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, «Ley del procedimiento administrativo general» (D. S. n.º 004-2019-JUS)

3. Los funcionarios o servidores públicos que incumplan con las disposiciones a que se refiere la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pueden ser
- A) denunciados penalmente por delito contra la fe pública.
 - B) sancionados solo por falta administrativa.
 - C) denunciados penalmente por delito de abuso de autoridad. *
 - D) denunciados penalmente por delito de desobediencia a la autoridad.

Referencia bibliográfica: Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27806, «Ley de transparencia y acceso a la información pública», aprobado con Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS

4. De acuerdo con el siguiente enunciado, complete la información faltante: «El número de servidores de confianza en ningún caso es mayor _____ del total de cargos o puestos previstos por la entidad pública en su cuadro para la asignación de personal o cuadro de puestos de la entidad, según corresponda; con _____ servidores de confianza».
- A) al diez por ciento (10 %) – un mínimo de diez y máximo de treinta
 - B) al diez por ciento (10 %) – un mínimo de diez y máximo de veinticinco
 - C) al cinco por ciento (5 %) – un mínimo de dos y máximo de cincuenta
 - D) al cinco por ciento (5 %) – un mínimo de dos y máximo de cincuenta *



Referencia bibliográfica: Ley N.º 31419 y su Reglamento.

5. Sobre el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), señale la opción correcta.
- A) El PAP tiene una vigencia mensual y coincide con el pago mensual del personal, periodo durante el cual se afectan los ingresos del personal con cargo a los respectivos créditos presupuestarios de las entidades del sector público.
 - B) El PAP tiene una vigencia anual y coincide con el año fiscal en el que ha sido aprobado, periodo durante el cual se afectan los ingresos de personal con cargo a los respectivos créditos presupuestarios de las entidades del sector público. *
 - C) El PAP tiene una vigencia indeterminada y considera los ingresos del personal con cargo a los respectivos créditos presupuestarios de las entidades del sector público.
 - D) El PAP tiene una vigencia anual y coincide con el año fiscal anterior en el que ha sido aprobado, periodo durante el cual se afectan los ingresos de personal con cargo a los respectivos créditos presupuestarios de las entidades del sector público.

Referencia bibliográfica: Directiva N° 0005-2021-EF/53.01

6. Sobre la prescripción del procedimiento administrativo disciplinario, complete el enunciado.
- «La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de _____ contados a partir de la comisión de la falta y _____ a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces».
- A) tres (3) años - un (1) año *
 - B) cuatro (4) años - un (1) año
 - C) tres (3) años - dos (2) años
 - D) tres (4) años - dos (2) años

Referencia bibliográfica: Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

7. Todo acto relativo al sistema del Servicio Civil está supeditado a la disponibilidad presupuestal, el cumplimiento de las reglas fiscales, la sostenibilidad de las finanzas del Estado, así como a estar previamente autorizado y presupuestado. En ese sentido, lo anterior corresponde al principio de la Ley del Servicio Civil de
- A) eficacia y eficiencia.
 - B) sostenibilidad presupuestal.
 - C) provisión presupuestaria. *
 - D) previsión y sostenibilidad presupuestal.

Referencia bibliográfica: Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



8. Relacione los siguientes términos y definiciones. Luego, marque la alternativa correcta:

- | | |
|---|---|
| I. Sirve de base para que las entidades elaboren sus Manuales de Perfiles de Puesto mediante perfiles estándar. | a. Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) |
| II. Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad | b. Manual de Clasificador de Cargos (MCC) |
| III. Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente, prevista en su <i>Reglamento de organización y funciones</i> (ROF) o <i>Manual de operaciones</i> (MOP) según corresponda. | c. Presupuesto Analítico de Personal (PAP) |
| IV. Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, que incluye los aportes que por ley corresponda. | d. Manual de Puestos Tipo (MPT) |

- A) Ia, Iib, IIIc, IVd
B) Id, Iib, IIIa, IVc *
C) Ia, Iic, IIIc, IVb
D) IIIa, IId, Ic, IVb

Referencia: Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, «Elaboración del Manual de clasificador de cargos y del Cuadro para asignación de personal provisional (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE) y el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

9. Sobre los supuestos para la elaboración del CAP Provisional, seleccione los cuatro (4) supuestos indicados en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del cuadro para asignación de personal provisional.

- I. Reorganización, asignación o reasignación de funciones
II. Excepciones a las prohibiciones de ingreso de personal
III. Cumplimiento de sentencias judiciales
IV. Elaboración del primer CAP Provisional
V. Asignación de presupuesto
VI. Cumplimiento de resoluciones del Tribunal del Servicio Civil



- A) II, III, V, VI
- B) I, II, III, IV *
- C) I, II, IV, VI
- D) I, III, V, VI

Referencia bibliográfica: Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, «Elaboración del Manual de clasificador de cargos y del Cuadro para asignación de personal provisional

- 10.** De acuerdo con la clasificación de los funcionarios públicos, establecida en el artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Contralor General de la República es

- A) un funcionario público de elección popular, directa y universal.
- B) un funcionario público de libre designación y remoción.
- C) un directivo público de libre designación y remoción.
- D) un funcionario público de designación o remoción regulada. *

Referencia bibliográfica: Artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- 11.** Según el anexo 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, complete el siguiente enunciado: «La entidad podrá señalar si los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos _____, atendiendo a criterios de _____, entre otros que conserven la razonabilidad de la exigencia».

- A) deben ser de entidades internacionales - prestigio, calidad educativa
- B) pueden ser de determinadas instituciones - prestigio, nivel educativo
- C) pueden tener un máximo de antigüedad - flexibilidad, políticas priorizadas
- D) deben tener un máximo de antigüedad - actualización normativa, modernización tecnológica *

Referencia bibliográfica: Guía metodológica para el diseño de perfiles para entidades públicas. Anexo 01 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE)

- 12.** ¿Qué comprende la planificación de recursos humanos?

- A) La dotación del personal para cubrir los requerimientos durante un periodo fiscal
- B) La dotación del personal para distribuir de acuerdo con los requerimientos de los órganos
- C) Las necesidades reales del personal para cubrir los requerimientos durante el periodo programado *
- D) Las actividades de selección del personal para cubrir los puestos necesitados

Referencia bibliográfica: Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH



- 13.** El contrato administrativo de servicios (CAS) es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de
- A) necesidad transitoria, suplencia y confianza. *
 - B) suplencia, reemplazo o licencias.
 - C) confianza, reposiciones o reemplazo.
 - D) necesidad transitoria, suplencia y reemplazo.

Referencia bibliográfica: Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, el Artículo 4 de la Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público y y el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, Informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados.

- 14.** La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) ejerce las siguientes atribuciones:
- A) Normativa, Supervisora, Sancionadora, Fiscalizadora y de Resolución de Controversias.
 - B) Normativa, Supervisora, Sancionadora, Interventora y de Resolución de Controversias. *
 - C) Normativa, Fiscalizadora, Interventora y de Resolución de Controversias.
 - D) Normativa, Supervisora, Sancionadora y de Resolución de Controversias.

Referencia bibliográfica: Decreto Legislativo N° 1023.

- 15.** Sobre la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas, la formación profesional solo corresponde a los servidores civiles
- A) de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728 y 1057.
 - B) del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
 - C) de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728 y Ley N° 30057.
 - D) del régimen laboral de la Ley N° 30057. *

Referencia bibliográfica: Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE)

- 16.** ¿Cuál es el órgano competente para la protección de datos personales?
- A) La Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros
 - B) La Dirección de Protección de Datos Personales del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
 - C) La Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos *
 - D) La Dirección de Fiscalización del Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL)

Referencia bibliográfica: Ley N° 29733



17. ¿Cuál es el principio del procedimiento administrativo?

- A) Razonabilidad *
- B) Confidencialidad
- C) Reserva
- D) Objetividad

Referencia bibliográfica: Artículo IV del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Legislativo N° 1272

18. ¿Cuáles son los requisitos de validez de los actos administrativos?

- A) Objetividad, contenido, finalidad pública, motivación y procedimiento regular
- B) Competencia, objeto o contenido, finalidad pública, motivación y cumplimiento de los plazos
- C) Competencia, objeto o contenido, finalidad pública, descripción y procedimiento regular
- D) Competencia, objeto o contenido, finalidad pública, motivación y procedimiento regular *

Referencia bibliográfica: Artículo IV del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Legislativo N° 1272

19. Sobre la obligación de suscribir declaración jurada de no tener conflicto de intereses con la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control, en el marco del artículo 28 de la Ley N° 30742, señale la alternativa correcta.

- A) Aplica únicamente a los cargos de dirección de la Contraloría General de la República.
- B) Aplica a todos los funcionarios y servidores civiles que conforman el Sistema Nacional de Control. *
- C) Aplica a todos los funcionarios y servidores civiles que tengan funciones vinculadas con los sistemas administrativos.
- D) Aplica a todos los funcionarios y servidores civiles que tengan funciones vinculadas con los sistemas funcionales.

Referencia bibliográfica: Ley N° 27785 y Ley N° 30742

20. En el marco de la Ley N° 27785, complete el enunciado.

«Uno de los requisitos para ser Contralor General de la República es tener un ejercicio profesional no menor a _____. Por otra parte, en caso de vacancia, _____ queda interinamente a cargo del Despacho mientras se nombra al titular».

- A) diez (10) años - el secretario general
- B) diez (10) años - el vicecontralor de mayor antigüedad en el cargo *
- C) doce (12) años - el vicecontralor de colegiatura más antigua
- D) doce (12) años - el vicecontralor de mayor edad

Referencia bibliográfica: Ley N° 27785 y Ley N° 30742