



PROCESO SELECTIVO: Creación de una Bolsa de Empleo con carácter temporal en la categoría de Administrativo/a, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, para el nombramiento de personal funcionario/a interino/a en el Ayuntamiento de Haría o en otras Administraciones en el marco de acuerdos de colaboración.

En Haría (Lanzarote), a 9 de noviembre de 2024, en las dependencias de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Haría, sito en la Plaza de la Constitución, 1, del término municipal de Haría, a las 8:16 horas se reúnen, en virtud de la convocatoria efectuada a través del Anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 130 de fecha 25 de octubre de 2024, los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

- Javier Herrera Fuentes, Presidente del Tribunal.
- Maria Josefa Figueira Blanco, Secretaria del Tribunal.
- Ernesto Sánchez Requena, Vocal del Tribunal.
- Juan Carlos Pérez Dorta, Vocal del Tribunal.

Con el siguiente orden del día:

- 1) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2) Aprobación Instrucciones/Indicaciones ejercicio único: tipo test.
- 3) Preparación del ejercicio único: tipo test.
- 4) Celebración del ejercicio único: tipo test.

Abierta la sesión a las 8:16 horas, se proceden a tratar los siguientes asuntos:

1) Aprobación del acta de la sesión anterior

Se aprueba por unanimidad de los presentes.

2) Aprobación Instrucciones/Indicaciones ejercicio único: tipo test.

Se establecen en la Plantilla de Respuestas las normas del examen, de conformidad con lo establecido en las bases:

“Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test del temario que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Las respuestas en blanco o nulas no se valorarán. Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas. La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. Rodear con un círculo la que se considere correcta y en caso de error se tachará y rodeará la que sí se aprecie como correcta.”

3) Preparación del ejercicio único: tipo test.

De conformidad con lo establecido en las Bases de la Convocatoria, se publicó previamente en el B.O.P. un repertorio de preguntas, con un total de 166 preguntas. Para la confección del examen, por unanimidad de los presentes, se decide seleccionar las 50 preguntas del examen más 5 preguntas de reserva mediante sorteo aleatorio utilizando un aplicativo informático.

Una vez celebrado el sorteo de las preguntas, el examen del proceso selectivo C1 es el siguiente:



1. ¿Qué establece la Constitución Española de 1978 sobre la declaración de estados de alarma, excepción y sitio en relación con los derechos fundamentales y las libertades públicas?

- A. Pueden suspenderse todos los derechos fundamentales durante estos estados.
- B. Los derechos fundamentales y las libertades públicas no pueden ser suspendidos bajo ninguna circunstancia.
- C. Algunos derechos fundamentales pueden ser suspendidos.

2. ¿Qué requisito establece la Constitución Española de 1978 para la creación de nuevas provincias o la modificación de los límites provinciales?

- A. Se requiere únicamente la aprobación del Gobierno central.
- B. Es necesario un referéndum en las provincias afectadas.
- C. Se requiere una ley orgánica aprobada por las Cortes Generales.

3. Según la Constitución Española de 1978, ¿quién elige a los Alcaldes de los municipios?

- A. Los Alcaldes son designados por los vecinos.
- B. Los Alcaldes son elegidos por los Concejales o por los vecinos.
- C. Los Alcaldes son nombrados por el Presidente de la Diputación Provincial.

4. ¿En qué casos es válido el consentimiento para el tratamiento de datos personales de menores de edad?

- A. Cuando el menor tenga al menos doce años y haya recibido formación adecuada sobre protección de datos.
- B. Cuando el tratamiento de datos sea realizado únicamente con fines académicos y el menor tenga al menos diez años.
- C. Cuando el menor tenga catorce años o más.

5. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre los interesados en el procedimiento administrativo es correcta según la Ley 39/2015?

- A. Solo las personas físicas directamente afectadas por el procedimiento pueden ser consideradas interesadas.
- B. Los funcionarios que tramiten el procedimiento no pueden ser considerados interesados en ningún caso.
- C. Las organizaciones que representen intereses económicos generales pueden ser consideradas interesadas.

6. ¿Por qué medios se practicarán preferentemente las notificaciones?

- A. Por correo postal.
- B. Electrónicos.
- C. Por teléfono.



7. ¿cuándo se considera que el tratamiento de datos personales está fundado en el cumplimiento de una obligación legal?

- A. Cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea.
- B. Cuando el responsable del tratamiento lo decida de forma unilateral.
- C. Cuando el interesado haya sido informado previamente sobre el tratamiento.

8. En el contexto del procedimiento administrativo, según la Ley 39/2015, ¿cuál de las siguientes no es una forma de acreditar la representación?

- A. Mediante apoderamiento apud acta.
- B. Mediante documento público o privado con firma legitimada.
- C. Mediante la presentación del DNI.

9. ¿Qué consecuencias tiene el incumplimiento de la obligación de dictar resolución expresa en plazo?

- A. No tiene ninguna consecuencia.
- B. Da lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.
- C. Solo afecta al funcionario que recibe la solicitud.

10. ¿Qué efecto tiene el silencio administrativo en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas?

- A. Se entiende estimada la solicitud.
- B. No tiene ningún efecto.
- C. Se entiende desestimada la solicitud.

11. ¿Qué ocurre en un procedimiento iniciado de oficio con potestades sancionadoras si vence el plazo máximo sin resolución expresa y notificación?

- A. El procedimiento se considera aprobado.
- B. El procedimiento se considera desestimado.
- C. El procedimiento caduca.

12. ¿Desde cuándo se empiezan a contar los plazos expresados en días naturales?

- A. Desde la fecha de notificación.
- B. Desde el día siguiente a la notificación.
- C. Desde el mismo día de la notificación.



13. ¿Para qué puede el interesado identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico?

- A. Para recibir avisos, pero no para la práctica de notificaciones.
- B. Para recibir notificaciones oficiales de la Administración.
- C. Para recibir tanto avisos como notificaciones oficiales.

14. ¿Qué se tomará como fecha de notificación si el interesado es notificado por distintos cauces?

- A. La fecha de la notificación más reciente.
- B. La fecha que elija el interesado.
- C. La fecha de la notificación que se hubiera producido en primer lugar.

15. ¿Dónde deben ser puestas a disposición del interesado las notificaciones practicadas en papel?

- A. En el tablón de anuncios de la Administración.
- B. En la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante.
- C. En la oficina de correos más cercana.

16. ¿Qué debe hacerse si nadie se hace cargo de la notificación en el domicilio del interesado?

- A. La notificación se deja en el buzón.
- B. Se realiza un nuevo intento de notificación en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- C. Se realiza un nuevo intento de notificación en una hora distinta dentro de las 24 horas siguientes.

17. ¿Qué deben hacer las Administraciones Públicas respecto al código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa cuando el interesado lo desconoce?

- A. Rechazar la solicitud hasta que el interesado proporcione el código de identificación.
- B. Proveer al interesado el código de identificación si lo desconoce.
- C. Generar un código de identificación provisional para el interesado.

18. ¿Qué deben hacer las Administraciones Públicas cuando el interesado rechaza la notificación?

- A. Anotar el rechazo en el expediente y continuar con el procedimiento.
- B. Reintentar la notificación al día siguiente para poder continuar con el procedimiento.
- C. Enviar la notificación por correo postal certificado.

19. ¿Cuál es el plazo para interponer un recurso de alzada si el acto es expreso?

- A. Tres meses.



- B. Un mes.
- C. Dos meses.

20. ¿Quién regula la creación o supresión de municipios, así como la alteración de términos municipales?

- A. El Estado.
- B. Las Comunidades Autónomas.
- C. Los Ayuntamientos.

21. Si una persona vive en varios municipios, ¿dónde debe inscribirse según el Artículo 15 de la Ley 7/1985?

- A. En todos los municipios donde viva.
- B. En el municipio donde trabaje.
- C. En el municipio donde habite durante más tiempo al año.

22. ¿Qué efecto tiene la inscripción de un extranjero en el Padrón municipal?

- A. No constituirá prueba de su residencia legal en España.
- B. Acreditará automáticamente su residencia legal y le dará derechos equivalentes a los ciudadanos españoles.
- C. Solo le permitirá acceder a servicios públicos sin validar su estatus legal.

23. ¿En qué municipios debe existir la Junta de Gobierno Local según la ley?

- A. En todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes.
- B. Solo en los municipios de más de 10.000 habitantes.
- C. En los municipios que tienen una población menor de 5.000 habitantes, a discreción del Alcalde.

24. ¿Quiénes integran la Junta de Gobierno Local?

- A. El Alcalde y los Tenientes de Alcalde designados por el Pleno.
- B. El Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos.
- C. El Alcalde y el Presidente de la Diputación Provincial.

25. ¿Qué servicios adicionales deben ofrecer los Municipios con más de 5.000 habitantes, aparte de los servicios básicos?

- A. Bibliotecas públicas y parques públicos.



- B. Protección civil y prevención de incendios.
- C. Transporte colectivo urbano y gestión del medio ambiente urbano.

26. ¿Cuál es el intervalo mínimo para la celebración de sesiones ordinarias del Pleno en un Ayuntamiento con una población entre 5.001 y 20.000 habitantes?

- A. Cada mes.
- B. Cada dos meses.
- C. Cada tres meses.

27. ¿Qué tipo de formatos se recomienda para la publicación de la información sujeta a obligaciones de transparencia?

- A. Formatos impresos y manuscritos.
- B. Formatos reutilizables y electrónicos.
- C. Formatos de alta resolución para impresión.

28. ¿Qué debe acompañar a una solicitud de acceso a la información de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno?

- A. Un justificante de identidad y una justificación detallada.
- B. La identidad del solicitante, la información solicitada y una dirección de contacto.
- C. Un formulario específico proporcionado por la Administración.

29. ¿Qué aspecto adicional deben considerar los procedimientos de selección para el personal laboral temporal?

- A. La celeridad para atender razones de necesidad y urgencia.
- B. La antigüedad en el puesto actual.
- C. La evaluación de desempeño anterior.

30. ¿Cuál es el carácter del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el personal de las Administraciones Públicas no incluido en su ámbito de aplicación?

- A. Carácter obligatorio.
- B. Carácter supletorio.
- C. Carácter exclusivo.

31. ¿Qué principios deben regir los procedimientos de selección del personal funcionario interino?

- A. Igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.



- B. Exclusividad, antigüedad, compromiso, discreción y eficiencia.
- C. Mérito, capacidad, antigüedad, publicidad y exclusividad.

32. ¿Qué principio se asegura con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera?

- A. Igualdad e imparcialidad.
- B. Profesionalidad e imparcialidad.
- C. Transparencia y profesionalidad.

33. ¿Cuál es la normativa principal que rige al personal laboral al servicio de las Administraciones públicas?

- A. La normativa de derecho administrativo y la legislación laboral.
- B. El régimen especial del personal funcionario de carrera.
- C. La legislación laboral y las normas convencionalmente aplicables.

34. ¿Cuántos años pueden transcurrir desde el nombramiento de un funcionario interino antes de que se produzca el fin de la relación de interinidad?

- A. Uno.
- B. Dos.
- C. Tres.

35. ¿Cómo deben administrar los empleados públicos los recursos y bienes públicos?

- A. Con flexibilidad y generosidad.
- B. Con austeridad.
- C. Solo conforme a los presupuestos anuales.

36. ¿Qué régimen se aplica al personal eventual en cuanto a su condición?

- A. El régimen general de los funcionarios de carrera.
- B. El régimen general de los funcionarios de carrera, sin adaptaciones.
- C. Un régimen específico separado del de los funcionarios de carrera.

37. ¿Qué derecho relacionado con la transparencia garantiza la Ley 19/2013, de 9 de diciembre?

- A. El acceso a la información pública.
- B. El derecho a la privacidad.
- C. El derecho a un juicio rápido.



38. ¿Qué ocurre si no se designa un suplente para un órgano administrativo?

- A. La competencia se transfiere a una entidad externa.
- B. La competencia la ejerce el órgano superior.
- C. La competencia se considera vacante.

39. ¿Cómo se clasifican los tributos de acuerdo con la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria?

- A. En tasas, contribuciones especiales e impuestos.
- B. En tasas, impuestos directos e indirectos.
- C. En contribuciones especiales, impuestos progresivos y tasas de servicio.

40. ¿Qué tipo de tributo es exigido sin contraprestación según el artículo 2?

- A. Tasas.
- B. Contribuciones especiales.
- C. Impuestos.

41. ¿A quién corresponde la potestad originaria para establecer tributos?

- A. A las comunidades autónomas.
- B. A las entidades locales.
- C. Al Estado.

42. ¿Qué deben respetar las comunidades autónomas y entidades locales al establecer tributos?

- A. Solo las leyes autonómicas.
- B. La Constitución y las leyes.
- C. Exclusivamente las normas municipales.

43. ¿Qué ingresos constituyen ingresos de derecho privado para las entidades locales?

- A. Ingresos por impuestos municipales.
- B. Ingresos procedentes de bienes de dominio público.
- C. Rendimientos o productos derivados de su patrimonio.

44. ¿Cuál es uno de los principios que deben respetar los tributos establecidos por las entidades locales?



- A. Gravar actividades realizadas fuera del territorio local si generan algún beneficio dentro de la jurisdicción de la entidad.
- B. No someter a gravamen rendimientos fuera del territorio de la entidad.
- C. Imponer tributos sobre la transmisión de bienes internacionales.

45. ¿Qué deben hacer las entidades locales para exigir un tributo propio?

- A. Solo informar a los contribuyentes sobre el nuevo tributo.
- B. Aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras del tributo.
- C. Solicitar aprobación del gobierno regional para la implementación del tributo.

46. ¿Qué efecto tiene la presentación de una denuncia en relación con la condición de interesado en un procedimiento administrativo?

- A. No confiere, por sí sola, la condición de interesado.
- B. Otorga automáticamente la condición de interesado.
- C. Confiere la condición de interesado solo si es ratificada por la autoridad competente.

47. ¿Qué incluye el sector público institucional?

- A. Solo organismos públicos.
- B. Solo entidades de derecho privado.
- C. Organismos públicos y entidades de derecho privado vinculados.

48. ¿Qué principio de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público ayuda a la estabilidad presupuestaria y al control del gasto?

- A. Transparencia en la publicidad de los contratos.
- B. Exclusión de licitadores internacionales.
- C. Definición previa de las necesidades a satisfacer.

49. ¿Qué define un contrato de servicios en términos de la actividad a realizar?

- A. Prestación de un resultado material, como una obra civil o un suministro de bienes.
- B. Arrendamiento financiero de equipos para el tratamiento de la información.
- C. Desarrollo de una actividad o prestación dirigida a obtener un resultado distinto de una obra o suministro.

50. ¿Qué administraciones no están incluidas en el ámbito de aplicación del Estatuto del Empleado Público?



- A. Ninguna.
- B. Las Administraciones de las comunidades autónomas.
- C. Las entidades privadas.

PREGUNTAS DE RESERVA

51. ¿Cuál es la base del régimen jurídico de las entidades locales según la Constitución Española de 1978?

- A. La libre elección de sus representantes por parte del Estado.
- B. La participación directa de los ciudadanos en la toma de decisiones.
- C. La autonomía para la gestión de sus intereses.

52. Según el artículo 24 de la Constitución Española de 1978, ¿qué garantía se asegura para evitar la indefensión de las personas?

- A. La tutela efectiva de los jueces y tribunales
- B. La posibilidad de evitar el juicio si se considera injusto.
- C. La protección exclusiva en casos penales graves.

53. ¿Qué derecho tienen los interesados para formular alegaciones durante el procedimiento administrativo?

- A. Formular alegaciones en cualquier fase del procedimiento antes del trámite de audiencia.
- B. Presentar alegaciones solo al final del procedimiento.
- C. Solo presentar alegaciones después de recibir la propuesta de resolución.

54. ¿Qué ocurre si un recurso de reposición es desestimado expresamente o por silencio administrativo?

- A. Puede interponerse nuevamente el recurso de reposición.
- B. Puede interponerse otro recurso de reposición en un plazo de 15 días.
- C. No se puede interponer de nuevo el recurso de reposición.

55. ¿Cuál es la normativa que regula el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas?

- A. Ley 40/2015, de 1 de octubre
- B. Ley 39/2015, de 1 de octubre
- C. Ley 3/2018, de 5 de diciembre



4) Celebración del examen tipo test

El lugar de celebración del ejercicio único, es en el IES Haría, lugar donde habían sido convocados los/as aspirantes de conformidad con el Anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 130 de fecha 25 de octubre de 2024.

A las 12:52 horas se procede a iniciar el llamamiento de los/as aspirantes.

A las 13:13 horas finaliza el llamamiento de los/as aspirantes. El número total de aspirantes presentados asciende a 160.

A las 13:14, se proceden a cerrar las aulas donde se realizarán los exámenes. Existen un total de 6 aulas. En cada sala se procede a dar lectura a las normas del ejercicio de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria y normas aprobadas.

El ejercicio tipo test, con duración de 60 minutos, comienza a las siguientes horas según sala:

- a) Sala 1: 13:20 horas
- b) Sala 2: 13:17 horas
- c) Sala 3: 13:17 horas
- d) Sala 4: 13:19 horas
- e) Sala 5: 13:18 horas
- f) Sala 6: 13:17 horas

A las 13:56 finalizó el ejercicio tipo test, antes de la hora fin señaladas, ya que a esa hora se entregó el examen por el último aspirante.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, siendo las 13:56 horas del mismo día, de la que se levanta la presente acta con el visto bueno de la Presidencia, de lo que, como Secretario, doy fe.

