

I. Antecedentes de Hecho

El 15 de agosto de 2026, a las 14:00 horas, la Policía Local de San Cristóbal de La Laguna, en funciones de vigilancia, acude a las Piscinas Naturales de La Punta del Hidalgo. Los agentes constatan que un ciudadano, plenamente identificado como D. Manuel, se encuentra en la zona de solárium anexa al vaso de la piscina realizando fuego mediante una barbacoa portátil con carbón vegetal, generando humos perjudiciales, riesgo evidente de desprendimiento de brasas y molestias severas al resto de usuarios.

Tras ser requerido por los agentes de la autoridad para que deponga su actitud de inmediato, apague el fuego y retire los utensilios, el ciudadano muestra una conducta manifiestamente desobediente y desconsiderada, negándose a cumplir las órdenes e increpando verbalmente a los agentes en presencia del público.

Los agentes redactan el correspondiente Boletín de Denuncia (Acta de la Policía Local) en el que se detallan de forma clara y concisa los hechos observados, las disposiciones presuntamente infringidas, la identidad del presunto infractor y los elementos probatorios (fotografías adjuntas). Este documento tiene entrada en el registro general del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna el 17 de agosto de 2026.

Servicio Técnico de Medio Ambiente e Infraestructura Costera emite el Acuerdo de Inicio el 1 de septiembre de 2026. Al intentar notificar al presunto infractor, Don Manuel, en la dirección que constaba en el acta (calle de su segunda residencia), el empleado de Correos realiza el primer intento el 3 de septiembre de 2026 a las 10:15 horas (dando resultado "ausente"). El segundo intento se realiza el 4 de septiembre de 2026 a las 11:00 horas (volviendo a resultar "ausente"). Sin más comprobaciones, el departamento procede a publicar directamente la notificación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

El interesado se entera de la sanción de forma casual y presenta sus alegaciones a través del registro electrónico de otra administración el 1 de octubre de 2026. El Técnico local debe determinar si el plazo ha vencido o no, teniendo en cuenta la validez de los intentos de notificación física y la publicación en el BOE. A mitad de la instrucción, el Instructor decide no solicitar el informe a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de La Laguna alegando "urgencia y claridad de los hechos", a pesar de que la normativa local autonómica o las bases delegatorias específicas exigen dictamen de legalidad previo para sanciones graves que superen cierta cuantía económica o impliquen daños al patrimonio municipal litoral.

II. Adicionalmente se le proporcionan estos datos:

1º) Ordenanza Municipal Reguladora del uso, disfrute, conservación y gestión de las playas y piscinas municipales de San Cristóbal de La Laguna (Aprobada inicialmente por el Pleno el 9 de julio de 2026, BOP Nº 85, de 17 de julio de 2026). El texto prohíbe taxativamente encender fuego, hogueras o utilizar barbacoas en todo el recinto de playas y piscinas municipales, salvo autorizaciones excepcionales expresas.

2º) La realización de fuego/barbacoas en la piscina natural constituye una infracción grave de la Ordenanza Municipal de Piscinas al poner en peligro la seguridad del recinto y la salud de los usuarios.

La desobediencia y falta de consideración a los agentes de la autoridad se tipifica de manera concurrente o agravada de acuerdo con las previsiones de las Ordenanzas de Convivencia y el régimen general sancionador.

Órgano Competente para Resolver: Corresponde al concejal delegado del Área que ostente las competencias delegadas por la Alcaldía (Servicios Municipales o Medio Ambiente).

- 1. El Boletín de Denuncia formulado por los agentes de la Policía Local que constató los hechos de forma directa goza de:**
- a) Presunción de veracidad absoluta que no admite prueba en contrario.
 - b) Carácter de acto firme en vía administrativa.
 - c) Mera propuesta de resolución no vinculante y carente de efectos probatorios.
 - d) Valor probatorio respecto de los hechos constatados, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan aportar los interesados.
- 2. Si el presunto infractor decide realizar el pago voluntario de la sanción económica con carácter previo a la resolución, ¿qué efectos produce según la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP)?.**
- a) La terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados.
 - b) El procedimiento continúa hasta dictar resolución definitiva obligatoriamente
 - c) Una reducción automática y obligatoria de la cuantía fijada.
 - d) No tiene ningún efecto si existe desobediencia a los agentes.
- 3. Si transcurre el plazo máximo establecido legalmente sin que se haya dictado y notificado resolución expresa en este procedimiento sancionador derivado de un encendido de fuego, ¿cuál es la consecuencia jurídica?**
- a) Se produce el silencio administrativo positivo.
 - b) Se produce el silencio administrativo negativo.
 - c) Se producirá la caducidad del procedimiento, procediéndose al archivo de las actuaciones.
 - d) El procedimiento queda suspendido por seis meses más.
- 4. La notificación del acuerdo de inicio efectuada a D. Manuel deberá contener de forma obligatoria:**
- a) Los hechos que se le imputan, su calificación, las sanciones que pudieran corresponder, la identidad del instructor y del órgano competente para resolver.
 - b) Los hechos que se le imputan, su calificación, la identidad del instructor y del órgano competente para resolver
 - c) Los hechos que se le imputan, su calificación, las sanciones que pudieran corresponder y del órgano competente para resolver
 - d) Los hechos que se le imputan, las sanciones que pudieran corresponder, la identidad del instructor y del órgano competente para resolver
- 5. ¿Cuál de las siguientes medidas provisionales NO podría adoptar el órgano competente antes de la resolución del procedimiento si existiera un peligro inminente para la seguridad de los usuarios de la piscina de La Punta?**
- a) El desalojo y expulsión inmediata del infractor del recinto municipal.
 - b) La incautación temporal de la barbacoa y el carbón como elementos probatorios de que se ha cometido la infracción.
 - c) La imposición de una multa coercitiva.
 - d) Cierre temporal preventivo de una zona de la piscina si el riesgo de incendio fuera extremo.

6. Las resoluciones administrativas que pongan fin a un procedimiento sancionador municipal:

- a) Serán ejecutivas sólo cuando no quepa contra ellas ningún recurso ordinario en vía administrativa.
- b) No son recurribles en vía administrativa, debiendo acudir directamente al orden jurisdiccional penal por tratarse de un procedimiento sancionador.
- c) Tienen carácter ejecutivo inmediato desde el mismo momento de su firma por el Instructor y notificación al interesado.
- d) Todas las respuestas son válidas.

7. Si D. Manuel no se encuentra en su domicilio en el momento de notificársele el acuerdo de inicio por los servicios postales contratados por el Ayuntamiento, ¿cómo se procederá?

- a) Se hará constar tal circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó, y se repetirá una sola vez en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- b) Se hará constar tal circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó, y se repetirá dos veces más, en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Se hará constar tal circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó, y se repetirá una sola vez en una hora distinta dentro de los cinco días siguientes, por el mismo funcionario de correo.
- d) Ninguna de las anteriores es válida.

8. En la fijación de la cuantía de la sanción económica a imponer a D. Manuel deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho y la sanción aplicada, atendiendo especialmente al criterio de:

- a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad, la continuidad o persistencia en la conducta, y la naturaleza de los perjuicios causados.
- b) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad, la continuidad o persistencia en la conducta, y los ingresos económicos declarados.
- c) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad, la continuidad o persistencia en la conducta, y los ingresos económicos declarados y el coste total del servicio de salvamento y socorrismo de la piscina de La Punta.
- d) Ninguna de las anteriores es válida.

9. Si el sancionado interpone un recurso potestativo de reposición, la ejecución de la sanción:

- a) No se suspende automáticamente, salvo que el órgano competente lo acuerde a solicitud del interesado ponderando los perjuicios que causaría.
- b) No cabe recurso de reposición, por tratarse de un procedimiento sancionador.
- c) Se suspende automáticamente.
- d) El recurso de reposición deben ser inadmitido porque sólo cabe acudir al orden jurisdiccional penal al tratarse de un procedimiento sancionador.

10. Si Don Manuel alega que existe una causa legal de recusación (enemistad manifiesta) contra el Técnico de la Administración Local nombrado instructor del caso, esta se formulará:

- a) Interponiendo recurso de alzada ante el órgano superior, en un plazo de 15 días
- b) Por escrito ante el propio órgano que designó al instructor.
- c) Por escrito dirigido a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento para que emita informe sobre la causa de enemistad.
- d) Por escrito dirigido a la representación Sindical mayoritaria del Ayuntamiento para que emita informe sobre la causa de enemistad.

- 11. Una vez concluida la instrucción de las actuaciones, el Técnico de la Administración redactará un documento vinculante para fijar la infracción que recibe el nombre de:**
- a) Decreto.
 - b) Resolución.
 - c) Propuesta de Resolución.
 - d) Decreto Provisional.
- 12. El principio regulado en la Ley 40/1015, de Régimen Jurídico del Sector Público que prohíbe imponer dos sanciones administrativas por los mismos hechos, fundamento y sujeto se denomina:**
- a) Principio de tipicidad continuada.
 - b) Principio de proporcionalidad estricta.
 - c) Principio de legalidad.
 - d) Principio non bis in ídem.
- 13. Durante la fase de instrucción, ¿puede el Técnico de la Administración Local recabar informes de otras áreas del Ayuntamiento?**
- a) No, porque se trata de un procedimiento sancionador.
 - b) Sí, porque se trata de un procedimiento sancionador y dichos informes vinculan el sentido final de la resolución del Alcalde.
 - c) Sí, los informes necesarios para resolver se solicitarán motivadamente y, salvo disposición en contrario, serán facultativos y no vinculantes.
 - d) Solo si lo solicita expresamente el sancionado.
- 14. Si transcurren 6 meses desde el inicio del expediente por la barbacoa en la piscina de la Punta sin que se notifique resolución, pero el retraso se debió a maniobras dilatorias imputables exclusivamente al propio Don Manuel:**
- a) El procedimiento caducó por culpa de la Administración.
 - b) No se producirá la caducidad del expediente, suspendiéndose el cómputo del plazo máximo por seis meses más
 - c) No se producirá la caducidad del expediente, suspendiéndose el cómputo del plazo máximo por el tiempo imputable a la conducta del interesado.
 - d) La notificación se podrá realizar en cualquier momento, ya que, el expediente está resuelto en plazo.
- 15. ¿Constituye el derecho a no declarar contra sí mismo y a no confesarse culpable una garantía aplicable en este expediente sancionador local?**
- a) Sí, las garantías del artículo 24 de la Constitución Española son de aplicación extensiva con matices al procedimiento administrativo sancionador
 - b) No, ese derecho pertenece exclusivamente al ámbito estatal, tal y como consagra el artículo 24 de la Constitución Española.
 - c) No, en vía administrativa el administrado está obligado a contestar.
 - d) Debe ser asistido de un abogado que lo asesore previamente, de lo contrario, la confesión es nula.

- 16. Evaluando los intentos de notificación física a Don Manuel (3 de septiembre a las 10:15h y 4 de septiembre a las 11:00h), ¿se ha cumplido rigurosamente lo exigido por el artículo 42.2 de la LPACAP?.**
- a) No. Si el primer intento de notificación se realizó antes de las 15:00 horas, el segundo intento debe realizarse en una hora que respete un margen de diferencia de al menos 3 horas con respecto a la hora del primero.
 - b) Sí, porque al tratarse de un procedimiento sancionador la ley permite que pueda realizarse en días consecutivos y poder agilizar la efectividad del procedimiento sancionador.
 - c) No, ya que, el primer intento de notificación se realizó antes de las 15:00 horas, el segundo intento debe realizarse en una hora que respete un margen de diferencia de al menos 5 horas con respecto a la hora del primero.
 - d) No, porque los intentos obligatoriamente deben realizarse uno por la mañana y otro obligatoriamente a partir de las 20:00 horas, y dejar constancia a un vecino que recoja la notificación.
- 17. ¿Qué consecuencia jurídica inmediata produce una notificación efectuada con infracción de los requisitos de hora y plazos legales de la LPACAP?**
- a) Nulidad de pleno derecho de todo el expediente sancionador, ya que la notificación defectuosa anula todo el procedimiento sancionador, sin perjuicio de que se pueda volver a iniciar.
 - b) Caducidad del derecho de la Administración a volver a sancionar ese mismo año.
 - c) Es una notificación defectuosa que solo surtirá efectos a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido del acto.
 - d) Al tratarse de un procedimiento sancionador es de aplicación lo previsto en la Ley 40/2015.
- 18. Si los dos intentos de notificación física hubieran sido defectuosos por la hora, ¿fue ajustada a derecho la publicación directa en el BOE efectuada por el Ayuntamiento de La Laguna?**
- a) No, al ser incorrectos los intentos previos, la publicación en el BOE carece de la cobertura legal habilitante.
 - b) Sí, siempre que se haya publicado de forma idéntica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
 - c) Es indiferente, ya que la publicación en el BOE convalida cualquier defecto previo cometido por el cartero.
 - d) Sí, porque la Administración no puede quedar paralizada por la ausencia del interesado
- 19. Si el Ayuntamiento de La Laguna desea revocar una sanción económica firme impuesta por error al ciudadano que se demostró fehacientemente que no estaba ese día en la isla de Tenerife, podrá hacerlo mediante:**
- a) Un procedimiento de revisión de oficio.
 - b) Un procedimiento de rectificación de errores materiales y de hecho.
 - c) Un procedimiento de nulidad.
 - d) Un procedimiento de anulabilidad.
- 20. Si Don Juan Manuel interpone sus alegaciones a través del Registro de la Delegación del Gobierno el último día del plazo a las 23:59 horas, ¿se consideran presentadas en plazo?**
- a) No, porque el registro presencial físico ya estaba cerrado a esa hora y todas las anteriores notificaciones se habían producido de manera presencial. Optando por esta vía el interesado.
 - b) Sí, los registros electrónicos de cualquier Administración Pública admiten la presentación de documentos todos los días del año durante las 24 horas.
 - c) No, debe presentarse estrictamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Laguna al ser la administración tramitadora del procedimiento y no haya causa legal que acredite que no pudo presentarla presencialmente.
 - d) Solo si aporta un justificante médico que acredite la imposibilidad de haberlo presentado antes.

- 21. [RESERVA] Si el procedimiento sancionador se paralizase durante más de un mes por causa no imputable al presunto infractor, ¿qué efecto tiene sobre la prescripción de la infracción?**
- a) Se declara la caducidad del procedimiento.
 - b) Volverá a correr el plazo de prescripción de la infracción desde el día siguiente a aquel en que se cumpla el mes de paralización.
 - c) La infracción prescribe inmediatamente por ministerio de la ley.
 - d) No produce ningún efecto si el Instructor firma una providencia de prórroga interna.
- 22. [RESERVA] Si el Técnico instructor constata que la infracción prescribió un día antes de la firma del Acuerdo de Inicio, ¿qué propuesta debe formular al órgano decisor?**
- a) Continuar con el expediente y que sea el sancionado quién alegue la prescripción.
 - b) La no incoación del procedimiento o el archivo directo de las actuaciones, declarando formalmente la prescripción de la infracción.
 - c) Remitir el expediente al Juzgado de lo Penal por prevaricación del ciudadano.
 - d) La Administración podrá decidir iniciar de nuevo el expediente.
- 23. [RESERVA] Imaginemos que la publicación en el BOE fue realizada el miércoles 9 de septiembre de 2026. ¿A partir de qué día exacto comienza a contar el plazo para que Don Manuel formule alegaciones?**
- a) El mismo miércoles 9 de septiembre de 2026.
 - b) El jueves 10 de septiembre de 2026.
 - c) El lunes 14 de septiembre de 2026, excluyendo los días del fin de semana.
 - d) El mismo día en que tiene conocimiento el interesado.
- 24. [RESERVA] Si el Técnico Instructor tuviese interés personal directo en la empresa concesionaria encargada del mantenimiento de la Piscina de El Arenisco, tendría la obligación legal de:**
- a) Continuar instruyendo con mayor celo profesional.
 - b) Solicitar una excedencia voluntaria incentivada.
 - c) Imponer la sanción de forma motivada.
 - d) Abstenerse de intervenir en el procedimiento y comunicarlo a su superior jerárquico
- 25. [RESERVA] ¿Tiene derecho el denunciado a obtener copia sellada y electrónica de todos los documentos integrados en el expediente sancionador del litoral en cualquier momento de su tramitación?**
- a) No, el expediente es secreto hasta el momento del pago de la sanción.
 - b) Sí, es un derecho previsto en el artículo 53 de la LPACAP.
 - c) Solo si abona previamente la tasa de reproducción de documentos establecida por la Gerencia de Urbanismo.
 - d) Exclusivamente si cuenta con la resolución judicial que lo haya acordado.

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

Auxiliar Administrativo - C2

Modelo 2

domingo, 11 de octubre de 2026

Los Concejales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, municipio de gran población, le han planteado al Alcalde en varias ocasiones, que sus despachos no reúnen las dimensiones adecuadas para realizar sus funciones. Para resolver esta situación, se ha decidido disponer del espacio que ocupan los empleados públicos municipales a los que deberán reubicar en otro inmueble.

A tal efecto, se solicita al Área competente que realice los trámites que procedan para alquilar un inmueble, con la finalidad de convertirlo en oficinas municipales y poder desplazar al personal municipal.

Sin embargo, los empleados públicos y sindicatos presentan múltiples quejas porque el inmueble al que van a ser trasladados no cumple con la normativa de prevención de riesgos laborales y carece de iluminación y de aseos suficientes.

Para que el traslado sea efectivo, el Ayuntamiento decide contratar mediante procedimiento abierto simplificado, tramitación urgente, las obras de reforma de estas nuevas oficinas, con un presupuesto base de licitación por importe de 135.000 € (valor estimado 126.000€). Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares establecen un criterio de adjudicación evaluable mediante juicio de valor con una ponderación de 26 puntos. A los 20 días de publicarse el anuncio de licitación, un licitador presenta un recurso especial en materia de contratación contra los pliegos por no estar de acuerdo con la exigencia de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Cuando parecía que el traslado iba a producirse, se percatan de que el mobiliario de los empleados no cabe en el nuevo edificio, así que deciden adquirir mediante un contrato menor, nuevas mesas, sillas y estanterías, por un importe de 15.000€ sin IGIC.

Nota: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público = LCSP

1. En relación con el arrendamiento de un inmueble por el Ayuntamiento para destinarlo a oficinas municipales, señale la respuesta correcta:

- a) Es un contrato administrativo de servicios sujeto íntegramente a la LCSP.
- b) Es un contrato administrativo de suministro por tratarse de la puesta a disposición de un inmueble.
- c) Es un contrato privado de la administración.
- d) Es un contrato administrativo especial y se adjudica necesariamente mediante procedimiento abierto.

2. El contrato para la reforma de las oficinas municipales constituye, a efectos de la LCSP:

- a) Un contrato de servicios, al tratarse de una actividad realizada sobre un inmueble municipal.
- b) Un contrato de obras.
- c) Un contrato de suministro, porque se incorporarán nuevos elementos al edificio.
- d) Un contrato mixto en todo caso, al necesitar materiales de construcción.

3. El presupuesto base de licitación (PBL) y el valor estimado del contrato (VEC) se diferencian, entre otras cuestiones, en que:

- a) Ambos se calculan siempre incluyendo los impuestos indirectos.
- b) El VEC incluye el IGIC, mientras que el PBL lo excluye.
- c) El PBL debe incluir el IGIC, mientras que el VEC se calcula sin incluirlo.
- d) El VEC coincide siempre con el importe de adjudicación.

4. Respecto del procedimiento abierto simplificado en un contrato de obras, ¿qué importes establece la LCSP?.

- a) Que el VEC sea inferior a 500.000 €, exclusivamente.
- b) Que el VEC sea igual o inferior a 2.000.000 €.
- c) Que el PBL sea inferior a 2.000.000 €, con independencia del VEC.
- d) Que el VEC sea inferior a 2.000.000 €.

5. En el supuesto, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establece para un contrato de obras, un criterio evaluable mediante juicio de valor con una ponderación de 26 puntos sobre 100. ¿Es correcto según el artículo 159 de la LCSP?.

- a) Sí, por no superar el 45%.
- b) Sí, pero si los criterios evaluables mediante juicio de valor superan los criterios evaluables mediante fórmulas o porcentajes, se valorará por un comité de expertos.
- c) No porque el porcentaje es superior al previsto en el artículo.
- d) No, porque en el procedimiento abierto simplificado, las ofertas se evaluarán, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

6. En el procedimiento abierto simplificado, respecto de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), señale la respuesta correcta:

- a) No es exigible la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas porque atenta al principio de igualdad.
- b) Los licitadores deben estar inscritos en el momento de publicar el anuncio de licitación, o haber presentado su solicitado de inscripción con anterioridad a dicha fecha.
- c) Los licitadores deben estar inscritos en la fecha final de presentación de ofertas, o haber presentado su solicitado de inscripción con anterioridad a dicha fecha.
- d) La inscripción únicamente es obligatoria para contratos de obras de importe igual o superior a 500.000 €.

7. La tramitación urgente de un expediente de contratación exige:

- a) Que exista una situación de emergencia que haga imposible seguir cualquier procedimiento ordinario.
- b) Una declaración de urgencia del órgano de contratación debidamente motivada, cuando la celebración responda a una necesidad inaplazable o sea preciso acelerar la adjudicación por razones de interés público.
- c) Únicamente un informe del servicio promotor, motivando la urgencia, gozando el expediente de preferencia para su despacho. sin necesidad de declaración del órgano de contratación.
- d) Que el contrato tenga un valor estimado inferior a 216.000 €.

8. En el supuesto planteado, el contrato de obras se tramita como urgente y mediante procedimiento abierto simplificado. ¿Se reducen a la mitad los plazos de licitación, adjudicación y formalización, por aplicación del artículo 119 LCSP?.

- a) Sí, necesariamente.
- b) Sí, pero solo cuando el VEC sea inferior a 500.000 €.
- c) No, la declaración de urgencia no producirá la reducción de plazos a que se refiere el artículo 119.
- d) Sí, pero únicamente en el plazo de presentación de proposiciones.

9. Un licitador interpone un recurso especial en materia de contratación contra los pliegos de las obras de reforma de las oficinas. ¿Es susceptible este contrato de recurso especial?.

- a) Sí, porque todos los contratos de obras de las Administraciones Públicas están sujetos a recurso especial.
- b) Sí, porque el VEC supera los 100.000 €.
- c) No, porque el PBL debe ser superior a 3.000.000 €.
- d) No, es susceptible de recurso de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. ¿Cuál sería el plazo para interponer un recurso especial en materia de contratación contra los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares?.

- a) 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación.
- b) 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación.
- c) 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación.
- d) Un mes.

- 11. El Ayuntamiento pretende contratar mesas, sillas y estanterías por un importe previsto de 15.000 € sin IGIC mediante contrato menor. Conforme a la LCSP:**
- a) Es contrato menor de suministro porque el VEC no supera los 15.000 €.
 - b) Es contrato menor de suministro porque su VEC no supera los 40.000 €.
 - c) No es contrato menor de suministro porque el VEC debe ser inferior a 15.000 €.
 - d) Debe tramitarse a través del sistema de anticipos de caja fija.
- 12. En la tramitación de un contrato menor de suministro, ¿cuál de las siguientes actuaciones forma parte de la tramitación exigida por el artículo 118 LCSP?:**
- a) Constitución obligatoria de garantía definitiva del 5 %.
 - b) Informe motivado del órgano de contratación justificando la necesidad y que no se está alterando el objeto para eludir los umbrales, aprobación del gasto e incorporación de la factura.
 - c) Publicación previa de anuncio de licitación durante 15 días.
 - d) Celebración obligatoria de una mesa de contratación.
- 13. El contrato menor:**
- a) Pueden tener una duración máxima de dos años si no se prorrogan.
 - b) Pueden prorrogarse una vez por un periodo máximo de seis meses.
 - c) No pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.
 - d) Pueden prorrogarse si el importe total acumulado no supera el límite del contrato menor.
- 14. ¿Es exigible la clasificación empresarial en el contrato de obras cuyo valor estimado asciende a 126.000 €?:**
- a) Nunca puede ser exigida en los contratos de obras.
 - b) No sería exigible para acreditar la solvencia porque el VEC es inferior a 500.000 €.
 - c) Solo se exige cuando el VEC supera el 1.000.000 €.
 - d) Se exige únicamente en los contratos sujetos a regulación armonizada.
- 15. ¿Cuál será la garantía definitiva en el contrato de la obra de reforma?:**
- a) El 3 % del PBL.
 - b) El 5 % del VEC.
 - c) El 5 % del precio final ofertado por el adjudicatario, excluido el IGIC.
 - d) El 5 % del precio final ofertado por el adjudicatario, incluido el IGIC.
- 16. Si en el procedimiento abierto simplificado para la contratación de la obra de reforma, se hubiera previsto exigir la constitución de una garantía provisional, según la LCSP, cuál sería la afirmación correcta:**
- a) Es obligatoria en todos los procedimientos abiertos simplificados.
 - b) Es obligatoria en todos los contratos de obras superiores a 100.000 €.
 - c) No puede exigirse su constitución.
 - d) No puede superar el 5 % del VEC.

- 17. En el procedimiento abierto simplificado, ¿Cuál es el plazo para que el licitador propuesto adjudicatario constituya la garantía definitiva a contar desde el envío del requerimiento?.**
- a) Cinco días naturales.
 - b) Siete días hábiles.
 - c) Diez días hábiles.
 - d) Quince días hábiles.
- 18. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del procedimiento abierto simplificado para la contratación de las obras de reforma, han previsto un criterio cuya cuantificación depende de un juicio de valor, ¿cómo se presentará la oferta?**
- a) En un único archivo electrónico.
 - b) En dos archivos electrónicos.
 - c) En tres archivos electrónicos.
 - d) En los archivos electrónicos que el licitador considere conveniente.
- 19. El anuncio de licitación del procedimiento abierto simplificado de la obra de reforma, deberá publicarse obligatoriamente en:**
- a) En su perfil de contratante y en el Boletín Oficial del Estado.
 - b) En su perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea.
 - c) En su perfil de contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - d) En su perfil de contratante.
- 20. Respecto a la designación de un responsable del contrato de la obra, señale la afirmación correcta:**
- a) No es obligatoria su designación.
 - b) Será la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figura en los pliegos.
 - c) Sus facultades serán ejercidas por el Director Facultativo.
 - d) Se designará a propuesta del contratista.
- 21. [RESERVA] Indique el órgano de contratación establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP para un municipio de gran población, como San Cristóbal de La Laguna:**
- a) El Alcalde.
 - b) La Junta de Gobierno Local.
 - c) El Pleno.
 - d) La Comisión Especial de Cuentas.
- 22. [RESERVA] El plazo mínimo de presentación de proposiciones para la contratación de la obra de reforma mediante procedimiento abierto simplificado, es el siguiente:**
- a) 15 días a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación.
 - b) 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación.
 - c) 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación.
 - d) 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación.

23. [RESERVA] La Ley de Contratos del Sector Público de aplicación es:

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- b) Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/22/UE y 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.
- c) Ley 9/2018, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- d) Ley 9/2018, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/22/UE y 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.

24. [RESERVA] Respecto del alquiler del inmueble, señale la opción correcta:

- a) No requiere la tramitación de expediente de contratación.
- b) Los efectos, modificación y extinción se regirán por el derecho privado.
- c) No está sometido a fiscalización previa.
- d) Se alquila por acuerdo verbal entre las partes.

25. [RESERVA] La LCSP prohíbe fraccionar un contrato con la finalidad de:

- a) Dividir el objeto del contrato en lotes.
- b) Facilitar la concurrencia de pequeñas y medianas empresas.
- c) Disminuir artificialmente la cuantía del contrato y eludir las reglas de publicidad o el procedimiento de adjudicación que correspondan.
- d) Permitir que diferentes empresas ejecuten prestaciones diferenciadas.

La mercantil Cafetería Agüere, SL, solicita autorización para ocupar dominio público municipal mediante la instalación de una terraza en la vía pública.

La solicitud es presentada presencialmente el 2 de febrero de 2026 por un trabajador de la empresa que manifiesta actuar en representación de la sociedad, sin aportar documento acreditativo alguno. Junto a la solicitud se incorpora una memoria descriptiva en la que se solicita la ocupación de 24 m² de dominio público, mientras que en el plano adjunto la superficie reflejada es de 32 m².

Una vez analizada la solicitud, el órgano instructor advierte además que la póliza de responsabilidad civil aportada se encuentra caducada y que no consta el ingreso de la tasa exigida en la correspondiente ordenanza fiscal. Requerida la entidad para que subsane la solicitud y la presente electrónicamente, esta realiza una nueva presentación por medio de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Posteriormente, aporta la documentación requerida, acreditando la representación, el ingreso de la tasa y reduciendo la superficie solicitada a 20 m². Durante la fase de instrucción se emiten informe técnico municipal e informe de la Policía Local. Ambos informes concluyen que únicamente resulta compatible con la accesibilidad universal y la seguridad vial una ocupación máxima de 15 m² formada por cuatro mesas, dieciséis sillas y dos parasoles. Con carácter previo a la resolución se concede trámite de audiencia a la entidad solicitante.

La entidad presenta alegaciones insistiendo en mantener la superficie de ocupación pretendida de 20 m². Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, la sociedad interpone recurso contencioso-administrativo contra la desestimación presunta.

Dos meses después el Ayuntamiento dicta resolución expresa autorizando parcialmente la ocupación de 15 m². La resolución ha sido firmada por un concejal delegado cuya delegación no había sido publicada oficialmente. Una vez notificada la resolución, un colectivo vecinal que no había intervenido en el procedimiento solicita su revisión alegando que la ocupación autorizada impide el acceso a varios inmuebles y vulnera la normativa de accesibilidad.

1. Una trabajadora presenta presencialmente la solicitud de Cafetería Agüere, SL, sin acreditar su representación. Posteriormente, en el plazo concedido, atiende al requerimiento efectuando la solicitud por sede electrónica, pero utiliza su certificado personal para presentar la solicitud ¿Cuál es la consecuencia jurídica de las situaciones descritas?.

- a) La presentación inicial es nula pero la acreditación posterior puede subsanar el defecto.
- b) La presentación presencial es eficaz desde el 2 de febrero y la representación se presume por la relación laboral.
- c) La solicitud está realizada correctamente por la sede electrónica, pero se debe subsanar la falta de representación.
- d) La falta de representación obliga a inadmitir la solicitud sin posibilidad de subsanación.

2. La sociedad presenta presencialmente la solicitud el 2 de febrero y, tras el requerimiento municipal, la reproduce electrónicamente el 9 de febrero. ¿Qué fecha debe tomarse como referencia para determinar la entrada válida de la solicitud y el inicio del cómputo del plazo máximo para resolver?.

- a) El 2 de febrero.
- b) El 10 de febrero.
- c) El 9 de febrero.
- d) El 3 de febrero.

3. Supóngase que la sociedad subsana en la sede electrónica su solicitud presencial inicial, pero no aporta la documentación necesaria. El Ayuntamiento le requiere nuevamente para que subsane, sin que lo haga en el plazo establecido. ¿Cuál es la solución correcta?.

- a) El procedimiento termina por caducidad desde el vencimiento del plazo.
- b) El desistimiento se produce automáticamente y no necesita declaración administrativa.
- c) Debe dictarse y notificarse una resolución que tenga por desistida a la solicitante.
- d) La falta de documentos determina una desestimación sobre el fondo.

4. La solicitud en la sede electrónica fue firmada por una persona física de la empresa, mientras que el poder presentado posteriormente corresponde a otra trabajadora. ¿Qué debe hacer la Administración?.

- a) Considerar acreditada la representación por la relación laboral.
- b) Considerar que la firma electrónica acredita automáticamente la representación.
- c) Comprobar la representación de quien formuló efectivamente la solicitud y permitir, en su caso, la subsanación.
- d) Declarar la nulidad de pleno derecho de todo el procedimiento.

5. Durante la tramitación de la solicitud de autorización para instalar una terraza, la sociedad interesada presenta una nueva memoria descriptiva en la que reduce la superficie solicitada, manteniendo la misma ubicación, el mismo establecimiento y la misma finalidad de la ocupación, ¿Cómo debe actuar la administración?.

- a) Exigir la presentación de una nueva solicitud por haberse modificado el contenido inicial.
- b) Puede incorporarse al procedimiento como modificación o mejora voluntaria de la solicitud, dejando constancia en el expediente, si se mantiene la identidad esencial de la pretensión y no se causa indefensión.
- c) Declarar el desistimiento parcial de la solicitud inicial.
- d) Rechazar la nueva documentación por haberse alterado la superficie solicitada.

- 6. Durante la instrucción se identifica una comunidad de propietarios cuyos accesos a los garajes podrían verse afectados por la futura autorización, ¿Qué actuación procede?.**
- a) Ninguna, porque solo el solicitante puede ser interesado.
 - b) Comunicar la existencia del procedimiento si resulta identificable y puede ostentar derecho o intereses legítimos afectados.
 - c) Suspender obligatoriamente el procedimiento.
 - d) Reconocerle automáticamente condición de recurrente.
- 7. El colectivo vecinal formula alegaciones generales sin acreditar una afectación concreta de derecho o intereses legítimos, ¿Cuál es la afirmación correcta?.**
- a) Adquiere automáticamente la condición de interesada.
 - b) Todo colectivo vecinal es interesado en cualquier procedimiento urbanístico o demanial.
 - c) La presentación de alegaciones no atribuye por sí sola la condición de interesada.
 - d) Debe rechazarse el escrito sin incorporarlo al expediente.
- 8. Tras finalizar la audiencia se incorpora un nuevo informe policial con limitaciones adicionales que servirían de fundamento a la resolución, ¿Qué debe hacerse?.**
- a) Resolver directamente porque la audiencia ya se realizó.
 - b) Resolver directamente por tratarse de informe policial.
 - c) Dar nuevo trámite de audiencia.
 - d) Iniciar un nuevo procedimiento.
- 9. Durante la instrucción de un procedimiento se solicita un informe preceptivo y no vinculante. Transcurre el plazo legalmente previsto para su emisión sin que el informe haya sido incorporado al expediente. En relación con la continuación del procedimiento:**
- a) La tramitación debe suspenderse obligatoriamente hasta la recepción del informe.
 - b) Puede continuarse la tramitación; al tratarse de un informe preceptivo, podrá suspenderse motivadamente el plazo máximo para resolver en los términos legales y el informe tardío podrá no ser tenido en cuenta.
 - c) La ausencia del informe determina la estimación de la solicitud.
 - d) El Informe que se emita fuera de plazo no debe tenerse en cuenta.
- 10. La resolución administrativa por la que se autoriza ocupar el dominio público fundamenta dicha decisión en un informe técnico incorporado al expediente. Respecto a la motivación de la resolución:**
- a) Es válida pero el informe deberá transcribirse íntegramente en la resolución.
 - b) La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorpore al texto de esta.
 - c) La remisión a informes determina automáticamente la anulabilidad del acto.
 - d) Ninguna es correcta.
- 11. La sociedad solicita 20 m² y la resolución autoriza únicamente 15 m² de ocupación.**
- a) Debe denegarse íntegramente la solicitud.
 - b) Puede acordarse una estimación parcial motivada y congruente con la petición formulada.
 - c) La resolución es necesariamente incongruente.
 - d) Solo podría dictarse previa aceptación expresa del interesado.

12. Si la Administración hubiera omitido el trámite de audiencia y resuelve únicamente sobre la base de los documentos aportados por la interesada.

- a) La audiencia puede omitirse si no figuran ni se tienen en cuenta hechos, alegaciones o pruebas distintos a los aportados por la interesada.
- b) La resolución es siempre nula de pleno derecho.
- c) La audiencia es obligatoria en todo procedimiento.
- d) La omisión convierte automáticamente la resolución en favorable.

13. Tras elaborarse la propuesta de resolución, el órgano competente acuerda realizar una medición adicional indispensable para resolver. ¿Qué trámite requiere?

- a) Ninguno, las actuaciones complementarias están prohibidas.
- b) Puede realizarse sin conocimiento del interesado.
- c) Deben notificarse y, una vez finalizadas, debe concederse plazo de alegaciones.
- d) Obliga a reiniciar el procedimiento.

14. La Administración acuerda de oficio la tramitación simplificada y el interesado manifiesta expresamente su oposición, ¿Qué ocurre?

- a) Debe mantenerse la tramitación simplificada.
- b) Debe continuar la tramitación ordinaria.
- c) Debe archivarse el procedimiento.
- d) Debe resolverse inmediatamente.

15. Transcurre el plazo máximo para resolver una solicitud de ocupación del dominio público sin resolución expresa, ¿Qué ocurre con la solicitud?

- a) La solicitud se entiende estimada.
- b) La solicitud se entiende desestimada, al afectar al dominio público.
- c) Se produce la caducidad del procedimiento.
- d) El procedimiento queda suspendido.

16. Tras producirse silencio desestimatorio, la Administración dicta una resolución expresa parcialmente estimatoria.

- a) Ya no puede resolver.
- b) Sigue obligada a resolver y no queda vinculada por el sentido del silencio negativo.
- c) Solo puede confirmar la desestimación.
- d) Debe iniciar un nuevo procedimiento.

- 17. La resolución administrativa es notificada al interesado con el texto íntegro del acto, pero omitiendo la indicación de los recursos procedentes, el órgano competente para resolverlos y el plazo para su interposición. Días después el interesado presenta un escrito solicitando el cumplimiento de lo resuelto, ¿Cuál es el efecto jurídico de dicha actuación?**
- a) Ninguno, porque la notificación continúa siendo ineficaz.
 - b) La resolución adquiere firmeza automáticamente.
 - c) Surtirá efectos desde que la sociedad realice actuaciones que revelen inequívocamente el conocimiento de su contenido y alcance.
 - d) No requiere publicación cuando se refieren a actos favorables para los ciudadanos.
- 18. La autorización es firmada por un concejal que actúa por delegación. Consta acreditado que el acuerdo de delegación existía, pero nunca fue publicado en el boletín oficial correspondiente, ¿Cuál es la afirmación correcta?**
- a) La falta de publicación convierte automáticamente el acto nulo de pleno derecho por incompetencia objetiva.
 - b) La falta de publicación impide la plena eficacia de la delegación y puede afectar a la validez del acto dictado por el delegado, sin que ello equivalga necesariamente a un supuesto de nulidad de pleno derecho.
 - c) La omisión de la publicación carece de relevancia jurídica.
 - d) Ninguna es correcta.
- 19. Una resolución es dictada por un órgano jerárquicamente inferior al competente, ¿Qué acto administrativo debe realizar la Administración?**
- a) Exclusivamente la revisión de oficio.
 - b) La convalidación por el órgano competente cuando proceda conforme a la Ley.
 - c) La rectificación de errores materiales.
 - d) La conversión automática en propuesta de resolución.
- 20. ¿Cuándo ocurre el supuesto de nulidad de pleno derecho por contenido imposible previsto en la legislación administrativa?**
- a) Cuando exista cualquier dificultad material para ejecutar el acto.
 - b) Cuando exista una discrepancia entre informes incorporados al expediente.
 - c) Cuando el contenido del acto resulte originariamente imposible de cumplir de forma objetiva desde el punto de vista material o jurídico.
 - d) Cuando debe interponerse recurso de reposición.
- 21. [RESERVA] Años después de concederse la autorización, el Ayuntamiento inicia procedimiento de revisión de oficio al apreciar que la autorización fue otorgada indebidamente ¿Qué debe valorarse antes de ejercer la potestad revisora?**
- a) Los límites legales de la revisión, atendiendo a la equidad, la buena fe, los derechos de los particulares y las leyes aplicables.
 - b) Los límites legales de la revisión, atendiendo al tiempo transcurrido, la equidad, los derechos de los particulares y las leyes aplicables.
 - c) Los límites legales de la revisión, las leyes aplicables, derechos de los particulares con audiencia a los interesados y las leyes aplicables
 - d) Los límites legales de la revisión, atendiendo al tiempo transcurrido, la equidad, la buena fe, los derechos de los particulares y las leyes aplicables.

22. [RESERVA] La sociedad interpone recurso potestativo de reposición y posteriormente recurso contencioso-administrativo contra el mismo acto sin que hubiera recaído resolución del recurso de reposición.

- a) Ambos procedimientos pueden tramitarse simultáneamente.
- b) El recurso de reposición se transforma automáticamente en alzada.
- c) No puede acudir a la vía contenciosa administrativa hasta que el recurso de reposición sea resuelto expresamente o pueda entenderse desestimado.
- d) El recurso de reposición queda desistido automáticamente.

23. [RESERVA] La sociedad recurre la limitación a 15 m² y solicita instalar provisionalmente los 18 m² mientras se resuelve el recurso, alegando perjuicios económicos, ¿Cuál es la regla aplicable?.

- a) La interposición del recurso suspende automáticamente la eficacia del acto recurrido.
- b) La mera alegación de perjuicios económicos obliga a conceder la suspensión.
- c) La suspensión requiere una decisión adoptada .
- d) Los actos administrativos relativos al dominio público quedan automáticamente suspendidos cuando son recurridos.

24. [RESERVA] Transcurrido el plazo para interponer recurso, el Ayuntamiento detecta que la autorización favorable podría estar viciada, ¿Qué actuación procede?.

- a) Puede anular directamente el acto sin procedimiento específico.
- b) Debe rectificarlo como error material.
- c) Debe acudir, en su caso, a la declaración de lesividad y posterior impugnación jurisdiccional.
- d) La Administración no puede reaccionar frente a sus actos favorables firmes.

25. [RESERVA] Durante la instrucción, la sociedad pretende recurrir directamente un informe técnico desfavorable.

- a) Todo informe es recurrible autónomamente.
- b) Debe interponerse recurso de reposición.
- c) El informe pone fin al procedimiento.
- d) Todas son incorrectas.

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

Auxiliar Administrativo - C2

Modelo 4

domingo, 11 de octubre de 2026

Doña Milagros Tostón es funcionaria de carrera de un Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Canarias, perteneciendo a la Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, en la que ingresó tras superar las correspondientes pruebas selectivas, habiendo tomado posesión en su primer destino el día 1 de diciembre de 2024. En la actualidad desempeña un puesto de trabajo al que resultó adscrita por el sistema de libre designación, en el que tiene encomendadas funciones de atención al público.

En el día 1 de septiembre de 2026, el Ayuntamiento donde la Sra. Tostón presta servicios convoca pruebas selectivas para la selección, por el sistema de concurso-oposición, de 29 plazas correspondientes a la Subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023, de entre las cuales se ofertan 10 plazas por el turno de promoción interna.

Doña Milagros presenta solicitud de participación en dicho turno de promoción interna dentro del plazo establecido al efecto, que resulta denegada por el Ayuntamiento en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, alegando que la interesada incumple al menos uno de los requisitos para participar en dicho turno.

Ante esta situación, la Sra. Tostón interpone recurso de alzada, en el que, además de su admisión a las pruebas, solicita la suspensión de la ejecución del acto impugnado. Dicha solicitud de suspensión es estimada por el Ayuntamiento mediante resolución expresa dictada dentro del plazo legalmente establecido.

Mientras espera la decisión del Ayuntamiento sobre la petición principal de su recurso, Doña Milagros, que ostenta además la condición de Delegada de Prevención, recibe el encargo de redactar un informe sobre la situación de riesgo inminente de derrumbe de una de las paredes de las dependencias donde se encuentran las oficinas de recaudación, que albergan parte de la plantilla municipal, compuesta en total por 120 personas. En el informe presentado, la Delegada formula, además, determinadas propuestas complementarias sobre adopción de medidas de carácter preventivo, tanto ante la Corporación como ante el Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el mismo.

Por otra parte, y dado que, a pesar de la situación detectada, el Ayuntamiento no adopta las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los empleados afectados, los representantes legales de éstos acuerdan la paralización de la actividad laboral en tanto persista dicha situación.

Simultáneamente, y durante el desempeño de las funciones de atención al público que tiene asignadas en el puesto al que se halla adscrita, doña Milagros atiende determinadas consultas efectuadas por los ciudadanos, relativas a los contenidos que se exponen en el apartado de preguntas relacionadas con el presente caso.

Unas semanas más tarde, el equipo de Gobierno del Ayuntamiento ofrece a Doña Milagros ser designada para ocupar un puesto de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político, respondiendo la funcionaria interesada que necesita un tiempo para tomar una decisión al respecto, toda vez que debe sopesar también la posibilidad de trasladar su residencia a fin de acompañar a su cónyuge a Bruselas, donde este último ha obtenido, y desempeña, un puesto de trabajo como funcionario de carrera al servicio del Parlamento Europeo.

Transcurridos tres meses desde la presentación del recurso de alzada, el Ayuntamiento dicta Resolución sobre la petición principal de la interesada, confirmando su exclusión a tomar parte en la convocatoria por el turno de promoción interna.

- 1. Teniendo en cuenta los datos que se exponen en el enunciado del caso, ¿ostenta Doña Milagros la condición de personal directivo de la Corporación?.**
- a) Si, aunque sólo con carácter temporal.
 - b) Si, aunque está sometida a la posibilidad de un cese discrecional.
 - c) No.
 - d) Si, en cualquier caso.
- 2. ¿Es ajustada a derecho la exclusión de la interesada a participar en el turno de promoción interna?.**
- a) Si, puesto que no cumple todos los requisitos de participación.
 - b) No, porque cumple todos los requisitos de participación
 - c) No, porque en cualquier caso puede participar en el turno libre.
 - d) Si, porque la interesada no pertenece a la Subescala que se convoca.
- 3. ¿En qué plazo debe dictar el Ayuntamiento la resolución de suspensión de la ejecución del acto impugnado?.**
- a) Tres meses.
 - b) Dos meses.
 - c) Un mes.
 - d) Quince días.
- 4. ¿Puede el Ayuntamiento exigir a la recurrente la prestación de caución en el momento de dictar la resolución de suspensión?.**
- a) Sí, cuando sea necesario para asegurar la eficacia del acto impugnado.
 - b) No, en ningún caso.
 - c) Sí, cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza.
 - d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 5. Teniendo en cuenta que la plantilla del Ayuntamiento asciende a 120 empleados, ¿con cuántos delegados de prevención debe contar dicha plantilla?.**
- a) Un delegado.
 - b) Ocho delegados.
 - c) Cinco delegados.
 - d) Tres delegados.
- 6. ¿En qué plazo debe evacuar Doña Milagros el informe que se le ha encargado como delegada de prevención?.**
- a) Tres días-
 - b) Cinco días.
 - c) Quince días.
 - d) En el tiempo imprescindible.

- 7. A la vista de las medidas de carácter preventivo cuya adopción se propone por la delegada de prevención, ¿en qué caso debe ser motivada la decisión de la Corporación al respecto?:**
- a) Siempre, salvo en situaciones de emergencia.
 - b) En ningún caso.
 - c) Cuando la decisión sea negativa.
 - d) Cuando la decisión implique un gasto para el que no existe cobertura presupuestaria.
- 8. Teniendo en cuenta los datos que se ofrecen en el enunciado. ¿Qué número de representantes de la Corporación tendrá el Comité de Seguridad y Salud?:**
- a) Tres.
 - b) Ocho.
 - c) Cinco.
 - d) Los que designe la Alcaldía-Presidencia.
- 9. Además de cuando lo solicite una de las representaciones que forman parte del mismo, ¿con qué frecuencia debe reunirse el Comité de Seguridad y Salud?:**
- a) Anual.
 - b) Trimestral.
 - c) Semestral.
 - d) Mensual
- 10. ¿Qué quórum requiere para su validez el acuerdo de paralización de la actividad laboral adoptado por los representantes de los trabajadores?**
- a) Mayoría simple.
 - b) Mayoría absoluta.
 - c) Unanimidad.
 - d) Mayoría de tres quintos.
- 11. ¿En qué plazo debe ser comunicado el acuerdo de paralización de la actividad laboral adoptado por los representantes de los trabajadores a la empresa y a la autoridad laboral?**
- a) En 24 horas.
 - b) En 48 horas.
 - c) En tres días.
 - d) De inmediato.
- 12. ¿En qué plazo debe la autoridad laboral anular o ratificar la paralización acordada?:**
- a) En 24 horas.
 - b) En 48 horas.
 - c) En tres días.
 - d) De inmediato.

- 13. En atención al público se pregunta a la funcionaria cuántos días de permiso, según el 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 (en adelante TREBEP), corresponden a otro funcionario de la Corporación por el accidente grave sufrido por un hermano de este último, que precisa reposo domiciliario:**
- a) Cuatro días hábiles.
 - b) Diez días hábiles.
 - c) Cinco días hábiles.
 - d) Por el tiempo indispensable.
- 14. Se le pregunta también, según el TREBEP, cuántos días de permiso corresponderían en caso de fallecimiento de dicho hermano, teniendo en cuenta que se trata de distinta localidad:**
- a) Dos días hábiles.
 - b) Cuatro días hábiles.
 - c) Cinco días hábiles.
 - d) tres días hábiles.
- 15. Se le pregunta igualmente cuántas semanas de permiso, según el TREBEP, corresponden cuando, siendo la persona progenitora diferente a la madre biológica por nacimiento, se dé el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona funcionaria progenitora:**
- a) Trece semanas.
 - b) Diecinueve semanas.
 - c) Treinta y dos semanas.
 - d) Treinta y cinco semanas.
- 16. Se le pregunta, acorde el TREBEP, cuál es la duración máxima del permiso parental para el cuidado de menor acogido por tiempo superior a un año hasta el momento en que el menor cumpla ocho años:**
- a) Trece semanas.
 - b) Ocho semanas.
 - c) Diecinueve semanas.
 - d) Treinta y dos semanas.
- 17. En el caso de aceptar la oferta del equipo de Gobierno municipal para ocupar un nuevo puesto de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político, ¿en qué situación administrativa quedaría la funcionaria si no opta por permanecer en la de servicio activo?:**
- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
 - b) Excedencia Forzosa.
 - c) Servicios extraordinarios.
 - d) Servicios Especiales.

- 18. En el caso de aceptar la oferta a que se refiere la pregunta anterior, ¿qué clase de relación de servicio mantendría doña Milagros con el Ayuntamiento durante ese periodo?:**
- a) Personal eventual.
 - b) Personal funcionario.
 - c) Personal directivo.
 - d) Personal laboral.
- 19. En el caso de optar por trasladar su residencia a fin de acompañar a su cónyuge a Bruselas, y previa la tramitación de la oportuna solicitud al efecto, ¿en qué situación administrativa quedaría doña Milagros respecto al Ayuntamiento?**
- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
 - b) Excedencia por cuidado de familiares.
 - c) Servicios especiales.
 - d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 20. ¿Qué periodo mínimo de servicios efectivos necesitará haber completado la funcionaria solicitante de la situación administrativa objeto de la pregunta anterior para que el Ayuntamiento pueda acceder a su solicitud?**
- a) Tres años.
 - b) Cinco años.
 - c) Dos años.
 - d) No es necesario un periodo mínimo de servicios.
- 21. [RESERVA] ¿Qué efectos producirá la Resolución del Ayuntamiento por la que se confirma la exclusión de la Sra. Tostón para tomar parte en la convocatoria por el turno de promoción interna?**
- a) La desestimación del recurso.
 - b) El levantamiento de la suspensión acordada en su día.
 - c) La posibilidad de que las pruebas se celebren.
 - d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 22. [RESERVA] ¿Debe publicarse la resolución de suspensión de la eficacia del acto administrativo impugnado en el periódico oficial en el que se insertó dicho acto?**
- a) Si, en todo caso.
 - b) Si, salvo que las bases de la convocatoria dispongan lo contrario.
 - c) No.
 - d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 23. [RESERVA] ¿Qué facultades corresponden a la Delegada de Prevención respecto a la adopción del acuerdo de paralización de actividades por parte del órgano de representación de los trabajadores?:**
- a) Ser informada del acuerdo con carácter previo a su adopción.
 - b) Ser informada del acuerdo inmediatamente después de su adopción.
 - c) Participar, con voz, pero sin voto, en las deliberaciones del órgano que lo adopta.
 - d) Proponer su adopción.

24. [RESERVA] El tiempo utilizado por la Delegada de Prevención para asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud será considerado:

- a)** Tiempo de trabajo efectivo
- b)** De ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito horario.
- c)** Tiempo de descanso.
- d)** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

25. [RESERVA] En el supuesto de que, durante su horario de atención al público, un ciudadano solicite a la Sra. Tostón ser atendido en lengua catalana, ¿tiene la funcionaria el deber de atender su petición?

- a)** Si, en cualquier caso.
- b)** Si, siempre que tenga conocimientos de dicha lengua.
- c)** No, en ningún caso.
- d)** Si, siempre que la unidad disponga de intérprete.