

ANUNCIO DE VALORACIÓN DE LA SEGUNDA PRUEBA DEL PROCESO SELECTIVO POR OPOSICIÓN PARA 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS.

Finalizada la valoración de la segunda prueba de la fase de oposición de las pruebas selectivas indicadas, se procede a publicar la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas (**ANEXO I** al presente) y la calificación provisional obtenida en el mismo (por códigos), para cada uno de los aspirantes que se han presentado (**ANEXO II** al presente)

En cumplimiento de lo establecido en la base quinta de las específicas que rigen la convocatoria, el tribunal acuerda la apertura en acto público de los sobres con los códigos alfanúmericos a fin de identificar a los aspirantes. El acto tendrá lugar a las 12:30 horas del día 8 de junio de 2026 en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento (2ª Planta).

Una vez publicados los resultados obtenidos con dicha identificación se concede 5 días naturales para interponer reclamaciones a las calificaciones, pudiendo los aspirantes examinar su ejercicio a continuación del acto de identificación y dentro de la misma sesión.



Ayuntamiento de

Águilas

ANEXO I

SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN — PRUEBA PRÁCTICA

PE 9885/2025 — 8 plazas de Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Águilas (Murcia). Bases publicadas en el BORM n.º 87, de 17 de abril de 2026 (Resolución 2026-0978). Incremento a 8 plazas en virtud del Decreto 2026-1685, de 14 de mayo de 2026 (incorporación de 4 plazas adicionales de la OEP 2026).

Instrucciones: 12 preguntas tipo test sobre las materias específicas del Anexo I de las Bases, más 2 preguntas de reserva (10 %). Cada pregunta tiene cuatro alternativas (1, 2, 3, 4), una sola es correcta.

CUESTIONARIO A

Ha sido destinado/-a al Servicio de Patrimonio, Contratación, y Pedanías y Registro General del Ayuntamiento de Águilas para desarrollar las tareas propias de auxiliar administrativo de estas secciones. En el desarrollo ordinario de sus tareas, se le presentan los siguientes casos:

1.- Se dispone de una base de datos con los expedientes tramitados por el Ayuntamiento. Se desea mostrar únicamente aquellos expedientes que estén en estado "Pendiente".

¿Qué elemento de una base de datos permite realizar esta selección?

- 1) Informe.
- 2) Formulario.
- 3) Consulta.**
- 4) Relación.

2.- El tratamiento de datos personales por una Administración Pública se basa principalmente en :

- 1) El consentimiento del interesado/-a en todos los casos.
- 2) El cumplimiento de una obligación legal o el ejercicio de poderes públicos.**
- 3) La autorización del Delegado de Protección de Datos.
- 4) El interés comercial de la Administración.

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



ANEXO I

3.- Conforme a la Ley 39/2015, ¿cuál de los siguientes documentos está exento de presentación por el ciudadano por aplicación del art. 28.2 (derecho a no aportar lo que ya obre en poder de la Administración)?

- 1) Únicamente documentos electrónicos firmados por el propio ciudadano.
- 2) **Cualquier documento que haya sido elaborado por cualquier Administración, salvo oposición expresa del interesado o que una ley exija el consentimiento.**
- 3) Solo documentos del mismo expediente.
- 4) Ningún documento, ya que rige la carga de prueba del solicitante.

4.- La sede electrónica se define como:

- 1) un espacio físico donde se atiende al ciudadanos
- 2) El conjunto de archivos digitales de una administración.
- 3) **La dirección electrónica disponible para los ciudadanos cuya titularidad corresponde a una Administración Públicas**
- 4) Un registro de entrada documentos

5.- El Ayuntamiento contrata con una empresa la limpieza de dependencias por un valor estimado de 95.000 €. Conforme al art. 118 LCSP, ¿qué modalidad de contratación procede?

- 1) **Procedimiento abierto simplificado.**
- 2) Contrato menor, al no superar 15.000 € (servicios).
- 3) Procedimiento negociado sin publicidad.
- 4) Procedimiento abierto, al superar el umbral del contrato menor de servicios (15.000 € sin IVA).

6.- Una funcionaria solicita permiso por nacimiento del progenitor distinto de la madre biológica, en 2026, en aplicación del TREBEP tras la Ley 20/2021. ¿Qué duración corresponde con carácter general?

- 1) 10 semanas ininterrumpidas tras el parto.
- 2) **16 semanas, de las cuales las 6 inmediatas al parto son obligatorias y a tiempo completo (art. 49.c TREBEP).**
- 3) 20 semanas íntegras voluntarias.
- 4) 4 semanas posteriores al parto + 2 ampliables.

7.- El Ayuntamiento desea inscribir un bien inmueble de su titularidad en el Registro de la



ANEXO I

Propiedad. ¿Qué documento sirve como título inscribible conforme al RD 1372/1986 (RBEL)?

- 1) Mera certificación bancaria del valor catastral.
- 2) **Certificación expedida por el Secretario, con el visto bueno del Alcalde, basada en el Inventario General de Bienes y Derechos, de conformidad con el art. 36 RBEL y art. 206 LH.**
- 3) Acta notarial de notoriedad sin más.
- 4) Cualquier escrito firmado por un concejal.

8.- Un Auxiliar Administrativo recibe un escrito sin firma electrónica ni manuscrita, presentado en el Registro General. ¿Cómo debe proceder?

- 1) Inadmitirlo de plano por ausencia de firma.
- 2) **Registrarlo dejando constancia, requerir al interesado la subsanación en 10 días con apercibimiento del art. 68.1, y elevarlo al órgano competente.**
- 3) Devolverlo al interesado sin más trámite.
- 4) Aceptarlo provisionalmente y darle por bueno transcurridos 3 meses.

9.- Un Auxiliar Administrativo remite, desde su correo personal de Gmail, documentación que contiene datos de salud de varios vecinos a un técnico externo. ¿Qué infracción se ha podido cometer conforme al RGPD y la LOPDGDD?

- 1) Ninguna: los datos pueden circular libremente entre cargos públicos.
- 2) Infracción leve por uso inadecuado de la imagen corporativa.
- 3) **Infracción muy grave por tratamiento de categorías especiales de datos sin medidas técnicas adecuadas y por cesión no amparada en base jurídica (arts. 9 RGPD y 72 LOPDGDD).**
- 4) Solo procede reproche disciplinario interno, sin consecuencias en materia de protección de datos.

10.- En el ámbito del Registro Electrónico, los días INHÁBILES tienen qué efecto sobre la presentación de escritos y solicitudes?

- 1) Suspenden el funcionamiento del Registro.
- 2) **Los escritos se entenderán presentados en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita su presentación en día inhábil (art. 31.2.b) Ley 39/2015).**
- 3) Se rechazan automáticamente.
- 4) Se entienden presentados el último día del mes natural Anterior

11.-. El Ayuntamiento debe enviar una carta personalizada a 350 vecinos informando de una campaña municipal. Los datos de los destinatarios se encuentran en una hoja de cálculo de



ANEXO I

Excel.

¿Qué herramienta de Microsoft Word permite generar automáticamente una carta individual para cada vecino utilizando esos datos?

- 1) Control de cambios.
- 2) Combinar correspondencia.**
- 3) Marcadores.
- 4) Referencias cruzadas.

12.- El Tribunal Calificador convoca a un aspirante para la fase de concurso. Este alega no estar disponible y solicita aplazamiento por motivos personales. ¿Procede acceder?

- 1) Sí, si la convocatoria no fija expresamente el carácter improrrogable.
- 2) Sí, automáticamente, por respeto a la conciliación familiar.
- 3) No, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y siempre que la convocatoria/Bases lo contemplen; en otro caso el aspirante decae en su derecho.**
- 4) Sí, en todo caso, mediante simple solicitud por instancia.

R1.- [RESERVA 1] En materia de transparencia, ¿qué órgano resuelve las reclamaciones contra resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso a la información pública en la Administraciones públicas?

- 1) El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno estatal en todo caso.
- 2) Consejo de Transparencia y Buen Gobierno de las administraciones públicas, órgano independiente al que se ha encomendado la función.**
- 3) El propio Alcalde mediante recurso de reposición.
- 4) El Tribunal Superior de Justicia, directamente.

R2.- [RESERVA 2] Un usuario solicita acceso a información pública que afecta a datos personales de un tercero (categorías especiales). Conforme al art. 15 Ley 19/2013, la regla general es:

- 1) Acceso libre, pues prima la transparencia.
- 2) Denegación, salvo consentimiento expreso del titular o habilitación legal específica.**
- 3) Acceso parcial automático mediante anonimización irrelevante.
- 4) Sometimiento a referéndum.

SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN — PRUEBA PRÁCTICA



Ayuntamiento de

Águilas

ANEXO I

PE 9885/2025 — 8 plazas de Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Águilas (Murcia). Bases publicadas en el BORM n.º 87, de 17 de abril de 2026 (Resolución 2026-0978). Incremento a 8 plazas en virtud del Decreto 2026-1685, de 14 de mayo de 2026 (incorporación de 4 plazas adicionales de la OEP 2026).

Instrucciones: 12 preguntas tipo test sobre las materias específicas del Anexo I de las Bases, más 2 preguntas de reserva (10 %). Cada pregunta tiene cuatro alternativas (1, 2, 3, 4), una sola es correcta.

CUESTIONARIO B

Ha sido destinado/-a a Servicios Económicos Municipales y Secretaría General del Ayuntamiento de Águilas para desarrollar las tareas propias de auxiliar administrativo de esta sección. En el desarrollo ordinario de sus tareas, se le presentan los siguientes casos:

1.- Según la Normativa de Procedimiento Administrativo, el archivo de documentos electrónicos forma parte de:

- 1) La fase de instrucción del procedimiento
- 2) la gestión documental del expediente**
- 3) La fase de notificación
- 4) El trámite de alegaciones

2.- El Pleno del Ayuntamiento debate la modificación de una tasa fiscal. Conforme a la LBRL (Ley 7/1985) y al ROF (RD 2568/1986), ¿qué quórum de votación se exige para su proaprobación, suponiendo que se requiere mayoría simple?

- 1) Mayoría absoluta del número legal de miembros.
- 2) Dos tercios del número legal de miembros.
- 3) Mayor número de votos afirmativos que negativos, sin computar abstenciones.**
- 4) Unanimidad de los presentes.

3.- En una hoja de cálculo si en la celda A1 figura el valor 8 y en la celda A2 el valor 4, ¿qué resultado devolverá la fórmula =A1/\$A\$2 al copiarla a otra fila?

- 1) Cambiará tanto A1 como A2.
- 2) Solo permanecerá fija la referencia a A2.**

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



ANEXO I

- 3) Solo permanecerá fija la referencia a A1.
- 4) Todas las referencias serán relativas.

4- El Pleno aprueba inicialmente el Presupuesto General el 20 de octubre. ¿Cuál es el plazo de información pública y para presentación de reclamaciones, así como el efecto de la falta de reclamaciones?

- 1) **15 días hábiles; si no hay reclamaciones, queda automáticamente definitivo (art. 169.1 TRLRHL).**
- 2) 20 días hábiles; debe aprobarse de nuevo.
- 3) Un mes natural; se entiende denegado por silencio.
- 4) 30 días hábiles; requiere nueva publicación.

5- La Secretaría municipal advierte de la incompatibilidad de un funcionario que mantiene una segunda actividad pública sin autorización. ¿Qué consecuencia jurídica directa establece la Ley 53/1984?

- 1) Se presume autorizada si lleva tres meses ejerciéndola.
- 2) **Requerimiento previo y, en su caso, declaración formal de incompatibilidad, debiendo el interesado optar por uno de los puestos.**
- 3) Sanción económica equivalente al 200 % del salario percibido.
- 4) Suspensión cautelar automática de funciones durante un año.

6- Una funcionaria es sancionada por falta grave consistente en abandono del servicio. ¿Qué sanción NO procede conforme al art. 96 TREBEP?

- 1) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo, con una duración entre 1 día y 6 años.
- 2) Demérito.
- 3) **Apercibimiento (reservado solo a faltas leves).**
- 4) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia.

7- Sobre la fase de oposición de un proceso selectivo, indique cuál NO es un principio rector de selección del personal según el art. 55 TREBEP:

- 1) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- 2) Transparencia.
- 3) **Discrecionalidad técnica absoluta sin posibilidad de revisión jurisdiccional.**



ANEXO I

4) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

8.- Un usuario solicita acceso a información pública que afecta a datos personales de un tercero (categorías especiales). Conforme al art. 15 Ley 19/2013, la regla general es:

- 1) Acceso libre, pues prima la transparencia.
- 2) **Denegación**, salvo consentimiento expreso del titular o habilitación legal específica.
- 3) Acceso parcial automático mediante anonimización irrelevante.
- 4) Sometimiento a referéndum.

9.- En el ámbito de las haciendas locales, ¿qué es una tasa?

- 1) **Un tributo .**
- 2) Un precio público sin contraprestación.
- 3) Una contribución especial por mejora de obras.
- 4) Un impuesto periódico sin hecho imponible vinculado.

10.- En una hoja de cálculo, las celdas B2:B11 contienen los importes de diez facturas municipales. ¿Qué fórmula calcula correctamente el importe total?

- 1) =CONTAR(B2:B11)
- 2) =PROMEDIO(B2:B11)
- 3) =SUMA(B2:B11)
- 4) =MAX(B2:B11)

11.- Conforme al art. 8 Ley 19/2013, los Ayuntamientos deben publicar de forma activa, entre otra, la siguiente información de relevancia económica, presupuestaria y estadística:

- 1) Únicamente el presupuesto y nada más.
- 2) **Contratos, convenios, subvenciones, presupuestos, cuentas anuales, retribuciones de altos cargos, declaraciones anuales de bienes y actividades, entre otros.**
- 3) Solo las nóminas del personal eventual.
- 4) Los datos catastrales individualizados de cada vecino.

12.- El derecho a ser tratado con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos se encuentra recogido en:

- 1) **Art. 13 de la ley 39/2015/ el Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP**
- 2) Art. 54 de la Constitución Española
- 3) Art. 103 de la Constitución Española



Ayuntamiento de

Águilas

ANEXO I

4) Art. 5 de la Ley 40/2015

R1.- [RESERVA 1]- Los bienes de dominio público de las entidades locales se caracterizan por ser:

- 1) Inagenables, embargables e imprescriptibles
- 2) Inalienables, inembargables e imprescriptibles**
- 3) Alienables e imprescriptibles
- 4) Inalienables y prescriptibles

R2.- [RESERVA 2] Un auxiliar administrativo necesita incorporar en un informe de Word un gráfico elaborado previamente en Excel, de forma que pueda actualizarse cuando cambien los datos originales.

¿Cuál es la opción más adecuada?

- 1) Insertar una captura de pantalla del gráfico.
- 2) Copiar y pegar como imagen.
- 3) Vincular el gráfico de Excel al documento Word.**
- 4) Convertir el gráfico en PDF antes de insertarlo.



Ayuntamiento de

Águilas

ANEXO I

**SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN — PRUEBA
PRÁCTICA**

PE 9885/2025 — 8 plazas de Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Águilas (Murcia). Bases publicadas en el BORM n.º 87, de 17 de abril de 2026 (Resolución 2026-0978). Incremento a 8 plazas en virtud del Decreto 2026-1685, de 14 de mayo de 2026 (incorporación de 4 plazas adicionales de la OEP 2026).

Instrucciones: 12 preguntas tipo test sobre las materias específicas del Anexo I de las Bases, más 2 preguntas de reserva (10 %). Cada pregunta tiene cuatro alternativas (1, 2, 3, 4), una sola es correcta.

CUESTIONARIO C

Ha sido destinado/-a al Servicios Personal, informática y recursos humanos para desarrollar las tareas propias de auxiliar administrativo de esta sección. En el desarrollo ordinario de sus tareas, se le presentan los siguientes casos

1- Sobre la obligación de relacionarse electrónicamente con las AAPP, indique cuál NO está obligada por el art. 14.2 Ley 39/2015:

- 1) Personas jurídicas.
- 2) Entidades sin personalidad jurídica.
- 3) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.
- 4) Personas físicas particulares no incluidas en los apartados anteriores y que no representen a otro obligado.**

2.- Una funcionaria es nombrada en comisión de servicios para ocupar un puesto en otro Ayuntamiento. ¿Cuál es el plazo máximo conforme al art. 64 RD 364/1995 en relación con el TREBEP?

- 1) Un año, prorrogable por otro más.**
- 2) Tres años naturales improrrogables.
- 3) Cinco años improrrogables.
- 4) Hasta jubilación, sin límite.

3.- En la fase de oposición del proceso PE 9885/2025, los ejercicios son eliminatorios y se

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



ANEXO I

valoran de 0 a 10. Si un aspirante obtiene una puntuación de 4,80 en uno de ellos, ¿qué consecuencia tiene conforme a la Base 5ª?

- 1) Pasa al siguiente ejercicio con una nota arrastrada de 4,80.
- 2) Queda eliminado del proceso, al no alcanzar el 5,00 exigido para superar el ejercicio.**
- 3) Repite el ejercicio en convocatoria posterior.
- 4) Es admitido a la fase de concurso de méritos.

4.- La evaluación de Riesgos laborales deberá revisarse:

- 1) cada 2 años
- 2) Cuando cambien las Condiciones de Trabajo o se produzcan daños para la Salud.**
- 3) Solo cuando lo soliciten los Delegados de Prevención
- 4) Tras Resolución de la Autoridad Laboral

5- Sobre las situaciones administrativas del funcionario, ¿qué diferencia esencial existe entre la excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 TREBEP) y la excedencia por cuidado de familiares (art. 89.4 TREBEP)?

- 1) Ninguna: tienen idéntica regulación.
- 2) La primera no exige período mínimo de servicios previos pero no devenga retribuciones ni computa a efectos de derechos pasivos; la segunda computa a efectos de trienios, carrera y SS, con reserva del puesto durante dos años.**
- 3) Ambas devengan retribuciones íntegras.
- 4) La primera dura tres meses y la segunda diez años.

6- En el ámbito de las haciendas locales, ¿qué es una tasa?

- 1) Un tributo**
- 2) Un precio público sin contraprestación.
- 3) Una contribución especial por mejora de obras.
- 4) Un impuesto periódico sin hecho imponible vinculado.

7.- Conforme al art. 92 bis LBRL, los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional son:

- 1) Secretaría, Intervención, Tesorería y Recaudación.



ANEXO I

2) **Secretaría, Intervención y Tesorería; existiendo además el puesto de Secretaría-Intervención en municipios pequeños.**

3) Solo Secretaría.

4) Tesorería y Personal.

8.- El Certificado Digital sirve principalmente para:

1) Sustituir el DNI físico en todo caso.

2) **Identificar electrónicamente a una persona y firmar documentos con validez legal**

3) Acceder a redes sociales de la Administración.

4) Almacenar datos personales en la nube.

9.- Los documentos administrativos deben conservarse:

1) únicamente durante 1 año

2) **mientras tengan valor administrativo, jurídico o histórico**

3) solo en formato papel-electrónico

4) hasta que el funcionario lo decida

10.- Según la ley de Contratos del Sector Público, el contrato se extingue por:

1) únicamente por cumplimiento

2) **cumplimiento o resolución**

3) solo por decisión del órgano de contratación

4) mutuo acuerdo siempre

11.- Según la Ley de Contratos del Sector Público, los contratos del sector público pueden ser:

1) solo anulables

2) **nulos de pleno derecho o anulables**

3) solo nulos de pleno derechos

4) válidos siempre que exista adjudicación

12.- Una funcionaria del Ayuntamiento solicita una excedencia voluntaria por interés particular. ¿Qué requisitos mínimos exige el TREBEP (art. 89.2)?

1) **Haber prestado al menos cinco años de servicios efectivos en cualquier Administración Pública.**



Ayuntamiento de

Águilas

ANEXO I

- 2) Tener al menos 50 años cumplidos.
- 3) No tener cargas familiares.
- 4) Haber sido sancionado previamente por falta leve.

R1.- [RESERVA 1] ¿Cual de los siguientes tipos de personal se rige principalmente por el Estatuto de los Trabajadores?

- 1) Funcionario de Carrera
- 2) Funcionarios Interinos
- 3) Personal Laboral**
- 4) Personal Eventual

R2.- [RESERVA 2] La Ley General Tributaria se fundamenta, entre otros, en el principio de

- 1) Libertad de pacto entre Administración y contribuyente
- 2) Justicia tributaria y capacidad económica**
- 3) Discrecionalidad administrativa en la aplicación de tributos
- 4) Beneficio empresarial

ANEXO II Calificación provisional obtenida en la SEGUNDA prueba del proceso selectivo por oposición para 8 plazas de auxiliar administrativo en la plantilla de personal funcionario y constiggtución de bolsa de tabajo del Ayuntamiento de Águilas

ORD.	codigo	correctas	erróneas	Punt. s./12
1	TCVGV8EH	12	0	12
2	TG4MFDR0	11	1	10,5
3	5LLVG4TE	12		12
4	JWSWMDLL	12		12
5	RUELB2HY	12		12
6	8055MHUH	12		12
7	NSM04RQ4	10	2	9
8	MD9TD5Y	11		11
9	BK8Q2PP	10	2	9
10	WV8BTFFM	10	1	9,5
11	XFD5RUSZ	11		11
12	VGFWK4VH	11	1	10,5
13	336VZSXZ	12		12
14	93WXFH60	12		12
15	N1VLUPM4	12		12
16	3GKDDMUC	11	1	10,5
17	20EZEJTT	10		10
18	HZNCMND0	11	1	10,5
19	PJ5H1689	9		9
20	FTFD7WF4	10	1	9,5
21	QBR895R3	11		11
22	RL96LN1A	12		12
23	WW3008WT	12		12
24	OSEBJ7Y6	12		12
25	3SKHWQHH	12		12
26	M11SO7RF	10		10
27	SOEEMCPR	10	2	9
28	72CTS2Y0	11		11
29	3P0LPY4Y	11		11
30	TK7F06SN	12		12
31	LSFHGALGA	12		12
32	JUT72L25	8		8
33	7K31GY2N	11		11
34	BW9099BW	12		12
35	418Y6JTY	12		12
36	CWV2CQ4E	12		12
37	SJTZ8UMB	9		9
38	DGKB29JK	10		10
39	5PNZ1HPR	11		11
40	S6C7CY7J	10	2	9
41	ECAJ9BAZ	11		11
42	EXD4758D	11	1	10,5
43	YCW3FLKX	12		12
44	TNDSKT0L	10		10
45	SWEP9W5B	12		12
46	QQPECD3N	12		12