



ANUNCIO PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR VARIOS PUESTOS DE ADMINISTRATIVO

ANUNCIO N.º 3

El Tribunal, por unanimidad ha acordado:

PRIMERO: Anular la pregunta n.º 4, siendo sustituida por la pregunta de reserva n.º 21.

SEGUNDO: Hacer pública la relación provisional de aspirantes que han superado el ejercicio del proceso selectivo, con las calificaciones obtenidas:

CÓDIGO	NOTA ÚNICO EJERCICIO
241	5,168
243	6,670
256	6,004
257	5,338

TERCERO: Conceder a los aspirantes que deseen revisar su ejercicio el plazo de TRES DÍAS HÁBILES desde la publicación del presente Anuncio para solicitar dicha revisión.

- **INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA REVISIÓN:** El aspirante que desee revisar su ejercicio deberá dirigir un correo electrónico a la dirección: agencialocal.rhh@alicante.es indicando en el campo Asunto lo siguiente: "CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO ÚNICO EJERCICIO", en el cuerpo del mensaje deberá identificarse mediante su nombre y apellidos y número de DNI y solicitar expresamente la revisión del primer ejercicio.

Se hace constar expresamente que dicha dirección de correo únicamente está habilitada para recepcionar las solicitudes de revisión, sin que sea medio apto ni válido para el resto de comunicaciones que los aspirantes deseen dirigir al Tribunal Calificador.

CUARTO: La revisión del ejercicio se realizará el **martes 30 de septiembre a las 09:00h** en la sede de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, sita en la **calle Jorge Juan, 21 1ª planta**.

QUINTO: Convocar a los aspirantes declarados aptos en el ejercicio **a la realización de las entrevistas el miércoles 1 de octubre a las 12:00 horas en la Sala de Juntas de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, sita en la calle Jorge Juan, 21, 2ª planta**. Los aspirantes deberán acudir provistos de su curriculum vitae y la documentación acreditativa.

DOCUMENTO Tipo genérico	ÓRGANO AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO	REFERENCIA ALCP2025000008
Código Seguro de Verificación: 539520d0-baf1-4cdb-9cff-bbab4cbf431e Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01081000_2025_86744 Fecha de impresión: 25/09/2025 09:03:06 Página 2 de 2	FIRMAS 1.- NATALIA TEROL HERNANDEZ (Secretaria del Tribunal Calificador), 25/09/2025 08:40	



SEXTO: La apertura de los sobres identificativos tendrá lugar en **sesión pública el viernes 26 de septiembre, a las 09:00 horas** en la Sala de Juntas de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social, sita en la **calle Jorge Juan, 21, 2ª planta**.

En Alicante en la fecha que consta en la firma digital impresa en este documento.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
Fdo.: Natalia Terol Hernández

**PLANTILLA RESPUESTAS CORRECTAS EJERCICIO ÚNICO PARA LA
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR
VARIOS PUESTOS DE ADMINISTRATIVO**

1.- Los interesados en el procedimiento administrativo según establece el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común , tienen los siguientes derechos: Señale la respuesta incorrecta:

- a) A conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- b) A conocer en cualquier momento el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo.
- c) A conocer en cualquier momento el órgano competente para su instrucción, en su caso , y resolución.
- d) A conocer en cualquier momento el plazo previsible de conclusión del procedimiento.**

2.- Ponen fin al procedimiento administrativo:

- a) La resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho cuando la misma no esté prohibida por el ordenamiento jurídico y la declaración de caducidad.**
- b) La resolución, la declaración de caducidad y la prescripción.
- c) La resolución, el desistimiento, siempre que el mismo no perjudique a terceros, la renuncia al derecho y la prescripción.
- d) La resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho, la prescripción y el silencio administrativo.

3.- El acuerdo de iniciación de un procedimiento en relación a las medidas provisionales:

- a) No podrá ser objeto de recurso.
- b) Podrá ser objeto de alegaciones.
- c) Podrá ser objeto del recurso que proceda.**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

4.- Cuando el último día del plazo sea hábil: **ANULADA**

- a) Se considerará prorrogado al primer día hábil siguiente.
- b) Se considerará como último día hábil el inmediato anterior.
- c) Se computará el plazo de forma que finalice siempre en un día hábil.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

5.-Según indica el artículo 68, si una solicitud de iniciación no reúne los requisitos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, si el interesado no aportara los documentos o cumpliera los requisitos establecidos en plazo:

- a) Se le tendrá por decaído en su petición.
- b) Se le tendrá por desistido en su petición.**
- c) Se considerará que ha renunciado a la misma.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

6.- El plazo para la subsanación y mejora de una solicitud de iniciación podrá ser ampliado prudencialmente , a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de documentos requeridos presente dificultades especiales:

- a) hasta 30 días.
- b) Hasta 15 días.
- c) Hasta 10 días.
- d) Hasta 5 días.**

7.- Según establece el artículo 76 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán presentar alegaciones:

- a) En cualquier momento del procedimiento.
- b) En cualquier momento del procedimiento anterior a la propuesta de resolución.
- c) En cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia.**
- d) Siempre que el expediente se encuentra en vía administrativa.

8.- El procedimiento sometido al principio de _____, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de _____ y publicidad (rellene la respuesta que correspondería a los espacios en blanco):

- a) celeridad y transparencia.**
- b) agilidad y transparencia.
- c) economía procesal y simplicidad
- d) celeridad y imparcialidad

9.- Según dispone el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo:

- a) No superior a treinta días ni superior a diez.
- b) No superior a la mitad del plazo inicialmente establecido.
- c) No superior a treinta días ni inferior a diez.**
- d) No superior a treinta días ni inferior a quince.

10.- El trámite de audiencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, se producirá:

- a) Instruido el procedimiento y redactada la propuesta de resolución, antes que la misma sea notificada.
- b) Instruido el procedimiento, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución.**
- c) En cualquier momento del procedimiento.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

11.- La terminación convencional como forma de finalización del procedimiento podría consistir en la posibilidad de que la Administración celebre con personas tanto de Derecho público como de privado:

- a) Un acuerdo
- b) Un pacto.
- c) Un contrato.
- d) Todas pueden ser correctas.**

12.- El plazo máximo para dictar y notificar la resolución de un recurso potestativo de reposición será:

- a) Tres meses.
- b) Un mes**
- c) Tres meses o el plazo máximo establecido en la norma reguladora del procedimiento de que se trate.
- d) Treinta días.

13.- Que recurso Administrativo cabría interponer frente a una disposición administrativa de carácter general que emana del órgano competente de un Organismo Autónomo y que no tiene superior jerárquico como tal:

- a) Potestativo de reposición.
- b) Recurso de Alzada.
- C) En su caso, extraordinario de revisión.
- d) Ninguna respuesta es correcta.**

14.- En el procedimiento administrativo , en relación con la emisión de informes:

- a) Salvo disposición expresa en contrario, los informe serán facultativos y no vinculantes.**
- b) Los informes serán facultativos y vinculantes.
- c) Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán preceptivos y vinculantes.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

15.- Las certificaciones de los datos del Padrón Municipal se expiden:

- a) Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue**
- b) El Alcalde del Municipio.
- c) El Concejal Delegado del área funcional.
- d) Cualquiera de los anteriores.

16.- Que recurso cabría interponer contra un Decreto dictado por el Concejal Delegado de Recursos Humanos:

- a) De Alzada
- b) De reposición**
- c) Ambos dependerá si se trata de una competencia delegada o no.
- d) En su caso, extraordinario de revisión.

17.- Es competencia de la Junta de Gobierno Local en los municipios del Título X de la Ley 7/1985, modificado por Ley 57/2003:

- a) La aprobación del proyecto de presupuesto.**
- b) Dictar bando, Decretos o Instrucciones.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la propia Junta de Gobierno Local.
- d) La aprobación del presupuesto.

18.- En los Municipios del Título X de la Ley 7/1985, no requiere mayoría absoluta la aprobación de:

- a) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.
- b) La aprobación y modificación de ordenanzas y reglamentos municipales.**
- c) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.
- d) Las transferencia de funciones y actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

19.- En la organización de los municipios del Título X de la Ley 7/1985, son órganos necesarios:

- a) El Alcalde
- b) El Consejo Social de la ciudad.
- c) La Asesoría Jurídica.
- d) Todas son verdaderas.**

20.- Que órgano es competente para la aprobación de las bases de las convocatorias de provisión y selección en los Municipios de Gran Población, regulados en el Título X de la Ley 7/1985: Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- a) El Alcalde
- b) El Pleno.
- c) La Junta de Gobierno Local.**
- d) Ninguna de las anteriores.

PREGUNTAS DE RESERVA:

21.- En un municipio de Gran Población, la Secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponde:

- a) A uno de sus miembros que debe ostentar la condición de Concejal.**
- b) Al Presidente de la Corporación:
- c) Al Secretario de la propia Corporación.
- d) Al Concejal de mayor edad de la Junta de Gobierno Local.

22.- Indique cuál de las siguientes afirmaciones no es cierta en relación a las obligaciones mínimas de los municipios:

- a) Recogida de residuos en todos los municipios.
- b) Tratamiento de residuos en los municipios con población superior a 5.000 habitantes.
- c) Parque público en municipios con población superior a 20.000 habitantes.**
- d) Transporte colectivo urbano en municipios con población superior a 50.000 habitantes.