

ACTA Nº 3

ACTA DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN (REALIZACIÓN DE LA PRUEBA PRÁCTICA TIPO TEST) PARA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASISTENTES DE REGISTRO Y PADRÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

Asistentes:

- **Presidenta:** Dña. María Mar Trillo Fernández.
- **Vocal 1:** Dña. Ana Isabel Recio Hoyas.
- **Vocal 2:** D. Ángel García González.
- **Secretario:** D. Carlos Andrés Guerrero Fernández

En Alcorcón, siendo las 8:00 horas, del día 12 de junio de 2026, se reúnen, previa convocatoria cursada al efecto, las personas relacionadas en el Polideportivo Municipal de Los Cantos (C/ Los Cantos, 28 – 28922 Alcorcón) para desarrollar el ejercicio elaborado e impreso.

Siendo las 8:30 se procedió al llamamiento de los/as aspirantes por rangos de apellidos (comenzando por la Letra "U") una vez verificadas las condiciones, haciéndose entrega de las instrucciones y de las hojas de respuesta junto a un cuadernillo de preguntas tipo test.

Los asistentes son los que siguen

ABIS	GONZALEZ	GEMA	***6143**
AGUSTIN	LAVADO	MONICA	***7501**
ALBALADEJO	GARCIA	LUCIA	***3202**
ALMARCHA	ANGORRILLA	LIDIA	***8736**
ALONSO	RODRIGUEZ	MARIA JOSEFA	***3096**
ALVAREZ	GUITART	AMPARO	***5157**
ALVAREZ	MARTIN	MARIA MAR	***0671**
ARANDA	FERNANDEZ	MARIA LUISA	***0199**
ARES	MARTIN	IVAN	***5996**
ARESI	ROMERO	CANDELA MERCEDES	***6661**
BALLESTEROS	MARTINEZ	PILAR	***5800**
BARATAS	MARTIN	RAUL	***0112**
BENAVENTE	MORA	ELISA	***5687**
BERROCAL	GUZMAN	VANESA	***6061**
BORRA	RUBIRA	ELENA	***1295**
BRASERO	BURGOS	MARIA VICTORIA	***2802**
CABEZAS	BECERRA	CONCEPCION	***6586**
CABRERO	SAN JUAN	ALICIA	***1238**
CALCERRADA	CALCERRADA	RAQUEL	***8144**
CAÑADILLAS	CORBELLA	MARIA DEL CARMEN	***7377**
CARABAÑA	SERRANO	JOSE	***0961**
CARPIO	MERINO	SERGIO	***3315**



CARRANZO	VALVERDE	SILVIA	***0214**
CARRETERO	SEVILLANO	SILVIA	***9157**
CASTELLANO	ANCOS	MARIA CARMEN	***2822**
CASTILLO	ALONSO	IKER	***5237**
CASTILLO	ALONSO	NOELIA	***5237**
CASTILLO	BRAVO	ROCIO	***4414**
CEAPRAZ		NINA	***7310**
CIRILO	MORAN	MARIA DE LOS ANGELES	***4768**
CLEMENTE	GARCIA	IVAN	***6882**
COLMENAR	DE LA CRUZ	MARIA PAZ	***6702**
CORREAS	CASTAÑO	VERONICA	***1513**
CORTES	FERNANDEZ	ESTHER	***6014**
DE ANDRES	MARTIN	MANUEL	***3093**
DE LA CALLE	DOMINGUEZ	SONIA	***3195**
DE LA FUENTE	DE LA FUENTE	ELVIRA	***9285**
DE LA ROSA	RODRIGO	NATALIA	***6939**
DE LAS HERAS	PABLO	DIANA	***5423**
DE TORRES	SUELA	SUSANA	***0079**
DIAZ	MACIAS	REBECA	***8733**
DINU		MARINA DANIELA	***0041**
DOYAGUE	PALANCAR	MARIA GALA	***1006**
DURO	ALHAMBRA	MARIA DEL CARMEN	***5660**
ESCOLAR	CARDENAL	MARIA ISABEL	***9886**
FERNANDEZ	PÉREZ	SANDRA	***5751**
FERNANDEZ	REGUERA	NURIA	***2280**
FERNANDEZ	RODRIGUEZ	LAURA	***6176**
FERNÁNDEZ	PONTES	PILAR	***3516**
GARCIA	CASQUERO	ANA ISABEL	***9699**
GARCIA	CEPEDA	ALBA MARIA	***0070**
GARCIA	GONZALEZ	ALBA	***7502**
GOMEZ	GALLEN	ELENA	***5487**
GONZALEZ	ARROYO	MARIA CRISTINA	***7826**
GUIJARRO	DE GRADO	FEDERICO	***6606**
GUTIÉRREZ	LOBATO	LORENA	***5210**
GUZMAN	MASCARAQUE	BEATRIZ	***9530**
HERRANZ	ROJAS	AROA	***2150**
JIMENEZ	PRIETO	SUSANA	***8481**
LEAL	PLANCHUELO	MIRIAM	***4536**
LOPEZ	PALACIOS	SARAY	***6649**
LÓPEZ	TAPIAS	BEATRIZ	***5443**
LOUZAO	GUDIN	MAGDALENA CARMEN	***3759**
MACIAS	MUÑOZ	CATALINA YOLANDA	***4480**
MARCOS	PEREZ	MARIA TERESA	***7249**
MARQUEZ	PEREZ	PAULA	***2890**
MARTIN	ASENSIO	MARIO	***4031**
MARTIN	DE HORNOS	MARIA DEL CARMEN	***8650**



MARTIN	FERNANDEZ	FRANCISCA	***3264**
MARTIN	MADERA	CATALINA	***8226**
MARTIN	MARTIN	MONTSERRAT	***2971**
MARTIN	RUBIO	MARIA TERESA	***2738**
MARTIN	RUBIO	PALOMA	***2268**
MARTIN	VICENTE	HERLINDA	***1250**
MARTINEZ	PEREZ	GRACIELA	***8814**
MARTINEZ	VILLANUEVA	VANESA	***3231**
MENA	GABÁN	PATRICIA MARÍA	***0239**
MEZQUITA	PRIETO	MARIA MERCEDES	***2790**
MOLLÁ	GUTIÉRREZ	NATALIA	***6338**
MONAGO	FLORES	FRANCISCO JAVIER	***2010**
MONTALVO	FELIPE	YESICA	***2677**
MORENO	BLAZQUEZ	RAQUEL	***2148**
MORENO	FERNANDEZ	HIPOLITO JORGE	***5753**
NÚÑEZ	PARRILLA	LUCÍA	***9398**
OLIVARES	VILLAFRANCA	MILAGROS	***2906**
PABLO	MORENO	MIRIAM	***2429**
PARAPAR	AGUILERA	SULAY ELBA	***4120**
PATON	VELAZQUEZ	MARIA DEL PILAR	***0128**
PEREA	TEJERO	MARIA GEMMA	***3594**
PEREZ	BERJANO	IRENE	***9756**
PEREZ	HERNANDEZ	MARIA BLANCA	***2778**
PEREZ	LOPEZ	ANA	***5226**
PEREZ	PARDILLO	ELENA	***0638**
PÉREZ	HERNÁNDEZ	JUAN CARLOS	***3304**
PLANCHUELO	LOBATO	VICTORIA EUGENIA	***3863**
PRADES	ALONSO	SILVIA	***6428**
PRIETO	DEL OLMO	SILVIA CRISTINA	***2994**
PUYA	CERRATOS	VIRGINIA	***0502**
RAEZ	GOMEZ	OLGA BEATRIZ	***0542**
RAMOS	ROZANO	ELENA	***5190**
RIENE	ROBOT	MARIA GORETTI	***0142**
RISCO	PAMPANAS	SONIA	***5993**
RODRIGUEZ	ABAD	MARIA DEL CARMEN	***0935**
ROMERO	MUÑOZ	RAUL	***1339**
SANCHEZ	PARRA	EMILIA	***8648**
SANCHEZ	SANCHEZ	MARIA JOSE	***3253**
SÁNCHEZ	CABEZÓN	ELENA BEATRIZ	***3190**
SANZ	GARCIA	LORENA	***5570**
SANZ	MURILLO	ISABEL MARIA	***0850**
SANZ	VELASCO	MARIA DEL CARMEN	***8696**
SERRANO	PEREZ	ANTONIO	***0755**
TAPIAS	GOMEZ	MONTSERRAT	***2764**
TEMPLADO	CARO	CARLA	***3394**
TORRES	FERNANDO	LAURA	***0662**



VEGA		MANUEL GUSTAVO	***6509**
VILLARAVID	ANGEL	BEATRIZ	***1978**
VINDEL	NOVAL	MARIA ISABEL	***0571**
VIVES	BENEDICTO	LAURA	***8723**

Seguidamente se da un tiempo para la lectura de las instrucciones y se resuelven las dudas planteadas, manifestándose por los miembros del órgano de selección que no se podrá salir del aula hasta la recogida de los sobres con los ejercicios y siendo las 9:05 se da inicio a la prueba.

Durante el transcurso de la prueba ninguna incidencia se da, salvo la necesidad de acudir al servicio por parte de una aspirante embarazada.

Siendo las 10:05, finalizó el tiempo otorgado para la realización de la prueba procediéndose a la recogida de las hojas de respuesta, y repartiendo los justificantes de asistencia, a la salida, a aquellos aspirantes que así lo han solicitado.

Dado el volumen de los opositores, se procederá a corregir los ejercicios a través de medios mecánicos con el auxilio de una empresa especializada, en todo caso bajo el control humano de los miembros del Tribunal que garantizarán la adecuada identificación de los aspirantes, así como la integración de las dudas que pudieran existir en la configuración de las aspas de respuesta en los cuadros del formulario.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión, siendo las 10:30 horas, levantándose la presente acta en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación, para presentar alegaciones, en su caso, a la presente acta, que serán resueltas por el propio Órgano de Selección.



ANEXO I

SUPUESTO PRÁCTICO Nº 1

Pierre, ciudadano de nacionalidad francesa y residente en Alcorcón, se inscribió en el Padrón Municipal hace casi 5 años, aportando su Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión. Desde su alta inicial, no ha vuelto a realizar ningún trámite padronal.

Recientemente, Pierre ha alquilado a Carlos un piso de su propiedad situado en el municipio. Tras su reciente divorcio, Carlos, que hasta ahora residía en un municipio vecino, acude a la Oficina de Padrón del Ayuntamiento de Alcorcón para solicitar su empadronamiento en esta vivienda. Al mismo tiempo, quiere que se empadronen con él su hijo menor de edad, Hugo, del que tiene la guarda y custodia compartida. La sentencia judicial no especifica en qué domicilio debe empadronarse el menor.

Ese mismo día Carlos presentó una solicitud para una bonificación fiscal en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, pero omitió adjuntar un documento preceptivo.

PREGUNTAS:

1. **Según las Instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal (Resolución del INE de 17 de febrero de 2020), la inscripción padronal de Pierre:**
 - a) Está sujeta a renovación cada dos años si no dispone de autorización de residencia de larga duración.
 - b) **Está sujeta a confirmación de residencia periódica, debiendo realizarse cada cinco años.**
 - c) Tiene carácter indefinido y no requiere actuación alguna por parte del ciudadano, recayendo en el Ayuntamiento la obligación de comprobación de oficio.

2. **En el supuesto de que el Ayuntamiento tenga indicios fundados de que Pierre ha abandonado el municipio de Alcorcón sin haber solicitado su baja, ¿cuál es el procedimiento administrativo legalmente aplicable a su inscripción para depurar el Padrón?**
 - a) **La incoación de un expediente de baja de oficio por inscripción indebida, en el que es preceptivo otorgar un trámite de audiencia previo al interesado.**
 - b) La declaración de baja por caducidad automática, aplicable a todos los ciudadanos extranjeros que no comunican sus cambios de domicilio.
 - c) La baja cautelar directa ejecutada mediante resolución de Alcaldía, previo informe favorable del Instituto Nacional de Estadística.



3. Pierre en el momento de empadronarse presentó su Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión. A efectos de la gestión del Padrón, ¿cuál es la finalidad principal de esta documentación respecto a su inscripción?
- a) Acreditar su identidad y su derecho a residir en España, siendo un documento necesario para que el Ayuntamiento le asigne el número de identidad de extranjero (NIE) a efectos puramente estadísticos.
 - b) Permitir la comprobación de su identidad y de los datos de carácter obligatorio que deben constar en la inscripción padronal.
 - c) Validar su inscripción padronal ante el Ministerio del Interior, que es el órgano competente para la expedición de tarjetas de residencia en el caso de ciudadanos comunitarios.
4. Respecto a la situación de Hugo ¿qué exige la Resolución del INE de 17 de febrero de 2020 para que el Ayuntamiento tramite válidamente el alta solicitada por Carlos?
- a) La firma de una declaración responsable por parte de Carlos.
 - b) La presentación de la sentencia judicial que otorga la guarda y custodia compartida, sin necesidad de aportar autorización adicional del otro progenitor.
 - c) La prueba documental del mutuo acuerdo de ambos progenitores o, en su defecto, una nueva resolución judicial que se pronuncie expresamente sobre el empadronamiento.
5. En relación con el trámite que realiza Carlos al solicitar su empadronamiento en la nueva vivienda alquilada, ¿qué expediente padronal se está instruyendo?
- a) Un expediente de modificación de datos personales por cambio de domicilio.
 - b) Un expediente de alta por omisión.
 - c) Un expediente de alta por cambio de residencia.
6. De conformidad con el artículo 16.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRRL), ¿cuál de los siguientes datos relativos a Carlos y Hugo es obligatorio que conste en su inscripción en el Padrón Municipal?
- a) El certificado o título escolar o académico que se posea.
 - b) El número de teléfono móvil o dirección de correo electrónico, siempre que el interesado solicite la práctica de notificaciones por medios electrónicos.
 - c) La designación de una persona que pueda representarle ante la Administración municipal para realización de trámites padronales.



7. Respecto a los datos de Carlos y Hugo inscritos en el Padrón Municipal, si otra Administración Pública los solicitara para el ejercicio de sus competencias, el Ayuntamiento (Art. 16.3 LRBRL):
- Deberá recabar en todo caso el consentimiento expreso y por escrito de Carlos por tratarse de datos personales protegidos.
 - Los cederá sin necesidad de consentimiento previo, exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes.
 - Denegará la cesión, ya que el Padrón Municipal es un registro de carácter estrictamente interno y municipal.
8. Para justificar que Carlos reside efectivamente en la vivienda alquilada, aporta un contrato de arrendamiento en vigor a su nombre. Según la normativa padronal, el Ayuntamiento:
- Deberá aceptar dicho contrato en todo caso como justificante válido y suficiente, al tratarse de un negocio jurídico que acredita la titularidad del derecho de uso.
 - Podrá requerir documentación adicional e incluso realizar comprobaciones si tiene dudas razonables sobre la veracidad de la residencia efectiva.
 - Exigirá taxativamente que el contrato vaya acompañado del último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) abonado por el arrendador.
9. En el supuesto de que Carlos, por motivos laborales, viviera varios meses al año en otro municipio español alternando ambas viviendas, ¿en qué Padrón Municipal determina LRBRL que debe figurar inscrito obligatoriamente?
- En el municipio donde radique su principal centro de intereses económicos y laborales, independientemente del tiempo de residencia.
 - En los Padrones de ambos municipios, debiendo constar en uno de ellos con la calificación de residente transeúnte.
 - Únicamente en el municipio en el que habite durante más tiempo al año.
10. Si tras realizar actuaciones de comprobación preceptivas, el Ayuntamiento confirma que Carlos no reside realmente en la vivienda que ha declarado, ¿qué actuación legal es la procedente respecto a su solicitud de empadronamiento?
- La denegación mediante resolución motivada, al no cumplirse el requisito básico de residencia efectiva en el municipio.
 - La admisión de la solicitud provisionalmente durante el plazo de un año, supeditada a la aportación de nuevas pruebas de residencia.
 - La remisión del expediente al Instituto Nacional de Estadística para que resuelva el conflicto de residencia del interesado.



11. Si transcurre el plazo máximo legal previsto para resolver y notificar la solicitud de empadronamiento sin que el Ayuntamiento dicte resolución expresa, ¿cuál es el sentido del silencio administrativo aplicable?

- a) Desestimatorio, ya que la inscripción en el Padrón Municipal constituye una excepción al silencio positivo al afectar a la integridad de un registro público con efectos frente a terceros.
- b) **Estimatorio, al tratarse de un procedimiento iniciado a solicitud del interesado y no concurrir ninguna de las excepciones previstas en la Ley que determinan el efecto desestimatorio.**
- c) Estimatorio, si bien para que adquiera plena eficacia jurídica frente a terceros, el ciudadano deberá solicitar previamente la expedición del certificado de silencio administrativo.

12. De acuerdo con el Reglamento de Población y Demarcación Territorial (RD 1690/1986), ¿quién o quiénes están obligados a firmar la hoja padronal en la que se inscriben Carlos y Hugo para que el trámite de alta adquiera validez?

- a) **Todos los vecinos cuyos datos figuren en la hoja padronal o, en su caso, por su representante legal.**
- b) Únicamente el funcionario público encargado de la tramitación, una vez cotejada la documentación original aportada.
- c) El propietario o arrendador de la vivienda alquilada, para otorgar su conformidad expresa a la nueva inscripción.

13. Al formalizar su alta en el Padrón Municipal de Alcorcón, Carlos adquiere una condición jurídica específica. Según el artículo 15 de la LRBRL, ¿quiénes ostentan la condición de vecinos del municipio?

- a) Toda persona física que posea una vivienda en propiedad o un contrato de arrendamiento válido en el término municipal.
- b) Las personas inscritas en el Padrón Municipal, siempre que ostenten la nacionalidad española o, siendo extranjeros, dispongan de autorización de residencia legal en vigor.
- c) **Los inscritos en el Padrón Municipal.**

14. ¿Cuál es el documento expedido por el Ayuntamiento que tiene carácter de documento público y fehaciente para acreditar la residencia y el domicilio en el municipio?

- a) El volante de empadronamiento.
- b) El documento de identidad original (DNI, NIE...).
- c) **El certificado de empadronamiento.**



15. Para la presentación de la solicitud de bonificación fiscal, Carlos podría haber actuado por medio de representante. Según el art. 5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), ¿para qué actuaciones se presumirá la representación?
- a) Para la formulación de solicitudes o la presentación de declaraciones responsables.
 - b) Para la interposición de recursos administrativos o la renuncia de derechos.
 - c) Para los actos y gestiones de mero trámite.
16. En relación a la bonificación fiscal, Carlos olvidó adjuntar un documento. El órgano instructor le requiere para que subsane la solicitud concediéndole el plazo de 10 días (Art. 68 LPACAP). Si la aportación del documento requerido presentara dificultades especiales, ¿contempla la ley la posibilidad de ampliar este plazo?
- a) Sí, podrá ampliarse prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o de oficio.
 - b) Sí, podrá ampliarse por otro plazo idéntico de 10 días adicionales en todo caso.
 - c) No, los plazos de subsanación de solicitudes son perentorios e improrrogables.
17. El plazo de 10 días hábiles concedido a Carlos para subsanar la solicitud, ¿desde qué momento comienza a computarse según el artículo 30 de la LPACAP?
- a) Desde el mismo día en que Carlos recibe la notificación en su domicilio.
 - b) A partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto.
 - c) A partir de los tres días naturales siguientes a la recepción de la notificación.
18. Si durante la instrucción del expediente de bonificación el Ayuntamiento decidiera acordar la apertura de un período de prueba para acreditar los requisitos exigidos, ¿cuál es la duración legal de dicho período según el artículo 77 de la LPACAP?
- a) Un plazo no superior a quince días ni inferior a diez.
 - b) Un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez.
 - c) Un plazo máximo de veinte días hábiles, prorrogable por diez días más.



19. En el supuesto de que el Ayuntamiento acordase la tramitación simplificada del procedimiento de bonificación por su falta de complejidad, ¿en qué plazo legal deberá ser resuelto según el artículo 96 de la LPACAP?
- a) En el plazo máximo de diez días.
 - b) En el plazo máximo de tres meses.
 - c) En el plazo de treinta días.
20. Transcurrido el plazo otorgado y su posible ampliación sin que Carlos haya aportado el documento preceptivo para la bonificación fiscal, el artículo 68 de la LPACAP establece que la consecuencia jurídica será:
- a) Se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.
 - b) Se declarará la caducidad del expediente administrativo y se procederá al archivo inmediato de las actuaciones sin más trámite.
 - c) Se le declarará decaído en su derecho al trámite, continuando el procedimiento de oficio hasta su resolución desfavorable.

PREGUNTAS DE RESERVA

21. Según la LRBRL la resolución de las discrepancias que, en materia de empadronamiento, surjan entre los ayuntamientos corresponde a:
- a) El Defensor del Pueblo.
 - b) El Presidente del Instituto Nacional de Estadística (INE).
 - c) El Delegado del Gobierno de la Comunidad Autónoma.
22. Si Carlos detectara un error material en el código postal que figura grabado en su inscripción padronal, ¿qué tipo de expediente administrativo debe tramitar el Ayuntamiento para subsanarlo?
- a) Un expediente de alta por omisión material.
 - b) Un expediente de baja por duplicidad de domicilio.
 - c) Un expediente de modificación de datos personales.
23. Según el artículo 80 de la LPACAP, salvo que una disposición prevea un plazo distinto, los informes solicitados a otros órganos para la correcta instrucción de un procedimiento deberán ser emitidos en el plazo máximo de:
- a) 5 días.
 - b) 10 días.
 - c) 15 días.



SUPUESTO PRÁCTICO Nº 2

Flora, auxiliar de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Ayuntamiento de Alcorcón, disfruta de una reducción de jornada por cuidado de hijo menor. Recientemente, le han denegado la asistencia a un curso de formación basándose en una directriz que prioriza exclusivamente al personal a tiempo completo.

Durante su turno, atiende a Gumersindo, que en calidad de representante de la empresa Las Tortugas de La Ribota, S.L., desea solicitar un certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias. Además, pregunta si debe aportar nuevamente las escrituras de la sociedad que ya entregó el año pasado en el Ayuntamiento.

Poco después, un ciudadano exige conocer el estado de tramitación de una multa de tráfico de su cuñado. Al negarse la funcionaria, el ciudadano decide interponer una queja por escrito y solicita información sobre los requisitos técnicos de la Sede Electrónica para tramitarla desde su domicilio.

PREGUNTAS:

35. ¿Puede la empresa Las Tortugas de La Ribota, S.L., a través de su representante, solicitar presencialmente en el Registro Municipal el certificado de estar al corriente de pago?

- a) Sí, siempre que Gumersindo acredite la representación de la empresa de forma electrónica previa o aporte una copia autentica del poder de representación.
- b) Sí puede presentarla presencialmente, si bien la Administración requerirá a la empresa para que subsane la solicitud a través de su presentación electrónica, considerándose como fecha de presentación aquella en la que se haya realizado la subsanación.
- c) Se deberá inadmitir y devolver la documentación en el acto, ya que tanto las personas jurídicas como quienes las representen están obligados a utilizar la Sede Electrónica, prohibiéndose expresamente a las OAMR recoger estos documentos.

36. Si la solicitud de Gumersindo se registrara a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento, el sistema emitirá automáticamente un recibo que consiste en:

- a) Un justificante informativo provisional que carece de plena validez jurídica hasta ser validado por un funcionario.
- b) Exclusivamente un código alfanumérico que actúa como Código Seguro de Verificación (CSV) del asiento.
- c) Una copia autenticada del documento, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.



37. Para tramitar válidamente la solicitud de forma electrónica en nombre de la empresa, Gumersindo deberá acreditar su representación según la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) mediante:

- a) La presentación física del poder notarial original exclusivamente en el momento de retirar el certificado.
- b) Apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia electrónica o inscripción en el registro electrónico de apoderamientos.**
- c) La simple manifestación jurada de ostentar el cargo de administrador, incluida en el propio formulario web.

38. Si Gumersindo presentara la solicitud de la empresa de forma electrónica un domingo a las 18:00 horas, ¿cuándo se entiende efectuada dicha presentación a efectos del cómputo de plazos en el registro?

- a) Se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.**
- b) Se entenderá realizada a las 08:00 horas del primer día hábil siguiente, coincidiendo con el horario oficial de apertura presencial de las oficinas del Ayuntamiento.
- c) Se entenderá realizada el mismo domingo a las 18:00 horas, iniciándose el cómputo de plazos desde ese preciso instante.

39. Respecto a la pregunta de Gumersindo sobre las escrituras que ya entregó el año pasado en el Ayuntamiento para otro procedimiento, ¿qué establece el artículo 28 de la LPACAP?

- a) Deberá aportarlas nuevamente, ya que cada procedimiento administrativo es totalmente independiente y toda la documentación se debe aportar cada vez que se inicie un nuevo trámite.
- b) No está obligado a aportarlas, debiendo el Ayuntamiento recabarlas directamente de la notaría.
- c) Tiene derecho a no aportarlas, debiendo indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo las presentó.**

40. Si la normativa específica reguladora de este certificado tributario no fijara un plazo máximo para que el Ayuntamiento dicte y notifique la resolución, ¿cuál será dicho plazo según la regla general supletoria del artículo 21 de la LPACAP?

- a) El plazo será de tres meses.**
- b) El plazo será de seis meses, por tratarse de un procedimiento en materia tributaria.
- c) El plazo será de un mes, prorrogable excepcionalmente por otro mes adicional.



41. De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la LPACAP ¿a través de qué medio debe notificar el Ayuntamiento su certificado a la empresa Las Tortugas de La Ribota, S.L.?

- a) Correo postal ordinario.
- b) Notificación electrónica.**
- c) Carta certificada.

42. ¿Qué sistema permite verificar la autenticidad e integridad del certificado de estar al corriente de pago emitido mediante una actuación administrativa automatizada por el Ayuntamiento?

- a) El Código Seguro de Verificación (CSV).**
- b) La firma digitalizada de la Alcaldesa.
- c) Una contraseña numérica ordinaria.

43. Tras registrar el documento, Gumersindo solicita asesoramiento para dar de alta unas ofertas de empleo en la Agencia de Colocación. De acuerdo con la organización, centros y servicios del Ayuntamiento de Alcorcón ¿a qué organismo deberá dirigirse?

- a) A la Agencia central de Desarrollo Local y Comercio, ubicada en la planta baja del Edificio Administrativo principal de la Plaza de los Reyes de España.
- b) Al Servicio descentralizado de Orientación Laboral, situado en el Centro Cívico Viñagrande de la calle Parque Ordesa.
- c) Al Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica (IMEPE), cuyas instalaciones se sitúan en la calle Industrias.**

44. El ciudadano decide tramitar su queja a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Según el artículo 38 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), ¿cuál es la definición legal de Sede Electrónica?

- a) Es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.**
- b) Es el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada.



- c) Es el conjunto de páginas web, portales de internet y redes sociales corporativas de una Administración Pública a través de las cuales los ciudadanos pueden formular consultas, quejas y sugerencias.

45. ¿Qué tipo de discriminación sufre Flora al denegársele el curso por su reducción de jornada, según la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante LOIEMH)?

- a) Constituye una discriminación indirecta por razón de sexo.
- b) Constituye una vulneración del derecho a la intimidad, pero no un acto discriminatorio.
- c) Constituye una discriminación directa por razón de sexo.

46. Según el Real Decreto 208/1996 por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano (RD 208/1996), ante la petición del ciudadano de conocer el estado de la multa de su cuñado, ¿qué clasificación legal tiene dicha información y cuál es la actuación correcta?

- a) Es información particular, debiendo facilitarse únicamente a quienes tengan la condición de interesados en el procedimiento o a sus representantes legales.
- b) Es información general, debiendo facilitarse de forma comprensible para orientar al ciudadano sobre el estado de la tramitación.
- c) Es información confidencial, debiendo requerirse al ciudadano que formule una petición formal a través del Portal de Transparencia.

47. Según el artículo 27 de la LPACAP, si un ciudadano presenta un documento original en papel en una OAMR, ¿qué actuación procede realizar?

- a) Exigir al interesado que aporte una fotocopia previamente compulsada por un notario.
- b) Custodiar y archivar físicamente el documento original en las dependencias del registro.
- c) Expedir una copia auténtica electrónica para su incorporación al expediente y devolver el original al ciudadano.

48. Según el artículo 12 de la LPACAP, si un ciudadano no obligado a relacionarse electrónicamente carece de firma para realizar un trámite, ¿cómo se procederá en la OAMR?

- a) Deberá paralizarse la actuación hasta que el interesado obtenga un certificado electrónico por sus propios medios.
- b) Podrá realizarse por un funcionario público habilitado, previo consentimiento expreso del ciudadano.
- c) Podrá realizarse por cualquier funcionario de la oficina, exigiendo en todo caso la aportación de un poder notarial.



49. Según la LPACAP, ¿quién debe disponer obligatoriamente de un Registro Electrónico General?

- a) La Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, siendo su creación de carácter potestativo para las Entidades Locales.
- b) Cada Administración Pública, incluyendo la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.**
- c) Cada órgano administrativo, debiendo existir un registro electrónico general e independiente en cada Ministerio, Consejería o Concejalía.

PREGUNTAS DE RESERVA

50. Teniendo en cuenta la LOIEMH ¿qué denominación reciben las medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres?

- a) Planes de contingencia laboral.
- b) Acciones positivas.**
- c) Medidas de salvaguarda igualitaria.

51. Según el RD 208/1996 por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, las labores de recepción y acogida, orientación y aclaración, son funciones propias de:

- a) La información administrativa general.
- b) La gestión de quejas y sugerencias.
- c) La atención personalizada al ciudadano.**

