MARIA TRINIDAD MARTINEZ SANZ (1 de 1)
Secretaria Tribunal Selectivo
Fecha Firma: 10/11/2026
HASH: 3769487b3ffb0f66666e7cd652449c25

El Campello
Ajuntament

PROCESO SELECTIVO PARA ACCESO A PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL
AYUNTAMIENTO DE EL CAMPELLO.

INSTRUCCIONES REALIZACIÓN CUESTIONARIO TIPO TEST

NORMAS:

- No podrán disponer de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes.
- Las mesas deben estar limpias (sólo lápiz, boli y goma o tipex).
- El pelo deberá estar retirado de las orejas.
- El incumplimiento de estas normas comportará su exclusión y el NO APTO/A.

ETIQUETAS IDENTIFICATIVAS:

Deberán rellenar las etiquetas identificativas con el nombre y apellidos, en el que constará un código identificativo para cada aspirante.

Una vez cumplimentado se recortará por la línea de puntos, la parte superior se introducirá en el sobre entregado, que se cerrará y se entregará a los miembros del tribunal, debiendo quedarse los aspirantes con la parte inferior para recordar el número que deberá figurar en la hoja de respuestas.

Es importante recordar ese número porque los resultados del ejercicio se publicarán con el código identificativo.

CÓMO RELLENAR HOJA DE RESPUESTAS CUESTIONARIO TIPO TEST. MUY IMPORTANTE: la hoja de respuestas se corregirá con lector óptico, por ello los datos se consignarán de manera clara y sin errores conforme a las siguientes instrucciones:

- **Deberán marcar en la casilla DNI el código asignado en la etiqueta identificativa**, anteponiendo ceros hasta completar los 8 dígitos (Ejemplo código 1234: 00001234).
- **No se pondrá ningún dato identificativo en la hoja de respuestas** salvo el código asignado en la etiqueta identificativa. (implicará un NO APTO).
- Marcar correctamente las casillas rellenando completamente el circulo (•). Se aconseja marcar la respuesta cuando estén seguros de la misma (debe quedar clara la opción elegida). Ante cualquier error borrar la respuesta incorrecta y volver a contestarla. Borre completamente las marcas erróneas con la goma.
- No marque más de una respuesta por pregunta.
- Seguir las instrucciones que figuran en la propia hoja de respuestas.

REALIZACIÓN EJERCICIO PRIMERO: PARTE I: CUESTIONARIO TIPO TEST MATERIAS COMUNES.

- El examen constará de un cuestionario tipo test teórico-práctico de 15 preguntas, más cinco de reserva por posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas válida**. Debiendo contestar las preguntas de reserva que figuran de la 16 a la 20**.
- Tiempo de realización máxima: 30 minutos.
- Este ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 3 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 1.5 puntos. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0.20 puntos, restándose de la puntuación total 0,067 por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.
- Iniciado el examen disponen de 5 minutos para poder abandonar el aula si se decide no continuar y entregar el examen. Posteriormente **no podrá salir del aula** hasta finalizar el tiempo máximo del ejercicio, debiendo seguir las instrucciones del tribunal para la entrega del examen.

Cód. Validación: ATM3XRFDSCWAG5SRHTJNYMXYA
Verificación: https://elcampello.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

El Campello
Ajuntament

EJERCICIO PRIMERO: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. PARTE I. MATERIAS COMUNES

1. De acuerdo con el artículo 9.2 de la Constitución Española, corresponde a los poderes públicos:

a) Garantizar exclusivamente la igualdad formal ante la ley, sin intervenir en las desigualdades sociales.

b) Promover las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.

c) Garantizar la igualdad únicamente en el acceso al empleo público.

d) Atribuir a las organizaciones privadas la responsabilidad exclusiva de promover la participación social.

2. De acuerdo con el artículo 137 de la Constitución Española, el Estado se organiza territorialmente en:

a) Municipios, comarcas y comunidades autónomas.

b) Municipios, provincias y comunidades autónomas que se constituyan.

c) Provincias, diputaciones provinciales y comunidades autónomas.

d) Municipios, mancomunidades y provincias.

3. Un Ayuntamiento de un municipio de régimen común está elaborando el presupuesto municipal para el próximo ejercicio, que incluye los créditos destinados a programas de educación y servicios sociales. ¿Qué órgano municipal tiene atribuida su aprobación?

a) La Alcaldía.

b) La Junta de Gobierno Local.

c) La concejalía de Hacienda.

d) El Pleno del Ayuntamiento.

4. Una persona física, no obligada legal ni reglamentariamente a relacionarse por medios electrónicos con la Administración, presenta una solicitud de ayuda municipal y desea realizar los trámites presencialmente. Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, ¿qué regla general se aplica?

a) Debe utilizar obligatoriamente medios electrónicos en todos los procedimientos.

b) Solo puede presentar solicitudes presencialmente si acredita dificultades informáticas.

c) Puede elegir si se comunica por medios electrónicos o no con la Administración.

d) Debe realizar todos los trámites mediante representante.

5. Una persona presenta una solicitud de participación en un programa municipal de intervención socioeducativa. Según el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ¿qué condición tiene en el procedimiento administrativo iniciado a su solicitud?

a) La de interesado, por haber promovido el procedimiento como titular de un derecho o interés legítimo.

b) La de observador, hasta que se dicte la resolución definitiva.

c) La de interesado únicamente si la Administración resuelve favorablemente.

d) La de representante de la Administración, al participar en un programa municipal.

6. Una persona presenta una solicitud de ayuda municipal que no reúne los requisitos exigidos por la normativa aplicable. Según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ¿qué debe hacer la Administración, con carácter general?

a) Denegar directamente la solicitud, sin posibilidad de subsanación.

b) Archivar inmediatamente la solicitud sin comunicarlo al interesado.

c) Conceder un plazo de cinco días naturales para corregir los defectos.

d) Requerir al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días.

Cód. Validación: ATM3XRFDSCWAG5SRHTJNYMXYA
Verificación: https://elcampello.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

7. Una persona recibe la notificación de una resolución municipal que pone fin a la vía administrativa y desea impugnarla mediante recurso potestativo de reposición. Según los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ¿ante qué órgano y en qué plazo puede interponerlo si el acto es expreso?

a) Ante el órgano superior jerárquico al que dictó la resolución, en el plazo de un mes.

b) Ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes.

c) Ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de tres meses.

d) Ante el órgano superior jerárquico al que dictó la resolución, en el plazo de diez días.

8. Según el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ¿qué órganos existen en todos los ayuntamientos?

a) El alcalde, los tenientes de alcalde y el Pleno.

b) El alcalde, la Junta de Gobierno Local y las comisiones informativas.

c) El Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Comisión Especial de Cuentas.

d) El alcalde, los concejales delegados y las comisiones informativas.

9. De acuerdo con el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local ¿cuál de las siguientes materias se encuentra entre las competencias propias que ejercerán los municipios, en los términos de la legislación estatal y autonómica?

a) La declaración de incapacidad permanente de las personas trabajadoras.

b) La evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

c) El reconocimiento y pago de las pensiones contributivas de jubilación.

d) La resolución de los procedimientos de concesión de nacionalidad española.

10. Un educador social municipal atiende a una persona que solicita información sobre los recursos sociales disponibles. De acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), ¿qué actuación se ajusta a los principios de conducta de los empleados públicos?

a) Facilitar información únicamente cuando la persona presente una solicitud por escrito.

b) Informar a la persona sobre las materias que tenga derecho a conocer y facilitarle el ejercicio de sus derechos.

c) Remitir siempre a la persona a otra Administración, aunque el Ayuntamiento disponga de la información solicitada.

d) Limitarse a informar de los servicios municipales que dependan directamente de su puesto de trabajo, con independencia de las necesidades de orientación.

11. Según el artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ¿cómo deben integrar las Administraciones Públicas el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres?

a) Exclusivamente mediante campañas informativas dirigidas a la ciudadanía.

b) Únicamente en los procedimientos de selección de personal.

c) De forma transversal y activa en la elaboración y ejecución de sus políticas y en el conjunto de sus actividades.

d) Solamente mediante la aprobación de un plan de igualdad, sin necesidad de incorporarlo a otras actuaciones.

12. Un educador social municipal tiene acceso, por razón de sus funciones, a información personal de familias atendidas por los Servicios Sociales. Según el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ¿cuándo finaliza su deber de confidencialidad respecto de esos datos?

a) Cuando concluye la intervención socioeducativa con la familia.

b) Cuando la persona deja de prestar servicios en el Ayuntamiento.

c) El deber de confidencialidad se mantiene incluso después de finalizar su relación con la Administración.

d) Cuando hayan transcurrido dos años desde el cierre del expediente.

Cód. Validación: ATM3XRFDSCWAG5SRHTJNYMXYA
Verificación: https://elcampello.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

13. Una asociación solicita una subvención municipal para desarrollar actividades de integración social. Según el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ¿qué obligación corresponde a la entidad beneficiaria?

a) Destinar libremente los fondos a cualquier actividad de la asociación.

b) Quedar exenta de aportar documentación una vez recibida la subvención.

c) Ejecutar únicamente las actividades que considere oportunas, aunque sean distintas de las subvencionadas.

d) Cumplir el objetivo y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

14. Un Ayuntamiento necesita contratar a una empresa para desarrollar talleres socioeducativos destinados a familias del municipio, a cambio de un precio y sin transferencia del riesgo operacional. Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ¿qué tipo de contrato corresponde, con carácter general, a esta prestación?

a) Contrato de obras.

b) Contrato de suministro.

c) Contrato de concesión de obras.

d) Contrato de servicios.

15. Un educador social municipal comienza a desempeñar nuevas funciones que implican riesgos laborales diferentes de los de su puesto anterior. Según el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales ¿qué obligación tiene la Administración respecto de su formación preventiva?

a) Garantizar una formación teórica y práctica suficiente y adecuada, adaptada a sus nuevas funciones y riesgos laborales.

b) Facilitar formación únicamente si el trabajador la solicita por escrito.

c) Exigir que el trabajador realice la formación preventiva a su costa y fuera de la jornada laboral.

d) Considerar suficiente la formación inicial recibida, aunque hayan cambiado los riesgos del puesto.

PREGUNTAS DE RESERVA

16. De acuerdo con la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, ¿qué potestad permite a los ayuntamientos aprobar ordenanzas municipales dentro del ámbito de sus competencias?

a) La potestad jurisdiccional.

b) La potestad reglamentaria.

c) La potestad legislativa.

d) La potestad constituyente.

17. Según el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, ¿cuál es el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones públicas?

a) El procedimiento de concurrencia competitiva.

b) La concesión directa a las entidades que lo soliciten.

c) El procedimiento de libre designación.

d) La concesión por orden de llegada de las solicitudes en todos los casos.

18. Un Ayuntamiento diseña un programa municipal de apoyo socioeducativo a familias. De acuerdo con el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres ¿qué medida resulta coherente con los criterios generales de actuación de los poderes públicos en materia de igualdad?

a) Reservar las actividades de conciliación exclusivamente a las madres.

b) Promover la corresponsabilidad de mujeres y hombres en las tareas domésticas y la atención a la familia.

c) Considerar que la conciliación familiar es una responsabilidad exclusivamente privada, ajena a las políticas públicas.

Cód. Validación: ATM3XRFDSCWAG5SRHTJNYMXYA
Verificación: https://elcampello.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

d) Establecer actividades diferenciadas para hombres y mujeres en todos los programas, con independencia de su finalidad.

19. Según el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en la tramitación ordinaria de un contrato menor de servicios, sin concurrir especialidades o excepciones legalmente previstas, ¿qué documentación debe incorporarse al expediente?

a) Únicamente una solicitud verbal del responsable municipal.

b) Un informe del órgano de contratación justificando la necesidad y la ausencia de fraccionamiento indebido, la aprobación del gasto y la factura correspondiente.

c) Exclusivamente la factura presentada por la empresa contratista.

d) Un convenio de colaboración que sustituya al expediente de contratación.

20. Una asociación recibe una subvención municipal para realizar un programa de apoyo socioeducativo, pero finalmente no desarrolla la actividad subvencionada. Según el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ¿qué consecuencia puede derivarse de este incumplimiento?

a) La renovación automática de la subvención para el siguiente ejercicio.

b) La posibilidad de destinar el dinero a cualquier otra actividad de la asociación.

c) La obligación de reintegrar la subvención percibida, junto con los intereses de demora exigibles.

d) La transformación automática de la subvención en una aportación municipal sin obligación de justificación.

Cód. Validación: ATM3XRFDSCWAG5SRHTJNYMXYA
Verificación: https://elcampello.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5