



TRIBUNAL CALIFICADOR de la convocatoria pública para **la cobertura por personal laboral fijo de 1 plaza de Auxiliar Técnico/a (Estabilización Adicional de empleo temporal)**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2023.

## Anuncio

Por el presente, para su conocimiento y efectos oportunos, se publica el contenido del único ejercicio de la fase de oposición destinada para la cobertura por personal laboral fijo, de 1 plaza de Auxiliar Técnico/a (Estabilización Adicional de empleo temporal). A tal efecto se reproduce el cuestionario objeto del citado ejercicio, consistente en 37 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta. Las treinta (32) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables y, las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva:



### CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

#### ÚNICO EJERCICIO FASE DE OPOSICIÓN

#### CUESTIONARIO

**1.- De conformidad con la Ley de Cabildos Insulares, éstos, como instituciones de la Comunidad Autónoma:**

- A) No tienen iniciativa legislativa ante el Parlamento de Canarias.
- B) Tienen iniciativa legislativa ante el Parlamento de Canarias.

Plaza de España, 1  
38003 Santa Cruz de Tenerife  
Tfno.: 901 501 901  
www.tenerife.es

Código Seguro De Verificación	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	1/10





C) Tienen iniciativa legislativa ante el Parlamento de Canarias y ante el Parlamento Europeo.

**2.- De conformidad con lo establecido en el ROCIT, la jefatura del personal de un Área de Gobierno del Cabildo Insular es una atribución de:**

- A) El Presidente.
- B) Los Consejeros Insulares de Área.
- C) Los Jefes de Servicio Administrativos adscritos al Área.

**3.- ¿A quién corresponde ejercer la Secretaría del Consejo de Gobierno Insular de conformidad con lo señalado en el ROCIT?**

- A) A la Vicesecretaría General.
- B) A quien de entre sus miembros reúna la condición de Consejero Insular de Área, y sea designado por el Presidente.
- C) A la Secretaría General del Pleno.

**4.- Tienen la condición de interesados en el procedimiento administrativo:**

- A) Los que, habiendo iniciado el procedimiento, en todo caso, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- B) Quienes, aun no teniendo interés legítimo, puedan resultar afectados por la resolución, se personen o no en el procedimiento, aún después de haber recaído resolución definitiva.
- C) Quienes lo promuevan como titulares de intereses legítimos individuales o colectivos.

**5.- Indique qué afirmación es correcta respecto a la ampliación de los plazos en un procedimiento administrativo:**

- A) La Administración podrá conceder una ampliación de los plazos siempre a petición de los interesados, que no exceda del doble de los mismos.
- B) La Administración podrá conceder una ampliación de los plazos de oficio o a petición de los interesados, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan.
- C) Podrá la Administración conceder una ampliación de los plazos de oficio o a petición de los interesados, que no exceda de la mitad de los mismos, en todo caso.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	2/10





**6.- El periodo de prueba en un procedimiento administrativo:**

- A) Es obligatorio dentro del procedimiento para acreditar el objeto de éste.
- B) Debe realizarse en el plazo de 15 días hábiles.
- C) Se realizará por la Administración cuando ésta no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados.

**7.- Con carácter general, los informes de un procedimiento administrativo, serán:**

- A) Vinculantes y preceptivos.
- B) Facultativos y no vinculantes.
- C) Preceptivos y no vinculantes.

**8.- La participación ciudadana refuerza:**

- A) La posición inactiva de la ciudadanía en la gestión de los asuntos públicos.
- B) La posición activa de la ciudadanía en la gestión de los asuntos públicos.
- C) La posición pasiva de la ciudadanía en la gestión de los asuntos públicos.

**9.- ¿En los procesos participativos en los que existe Comisión Asesora, cuál es la función de la misma?**

- A) Promover el desarrollo de la Comisión y defender los derechos e intereses de los vecinos.
- B) Asesorar, acompañar y velar porque los procesos participativos se lleven a cabo con la máxima calidad y rigor posibles, así como, emitir informes y hacer recomendaciones sobre las metodologías, las herramientas y los mecanismos necesarios para conseguir pluralidad y diversidad de voces en el desarrollo del proceso.
- C) Informar de los plazos de las alegaciones y procedimientos administrativos del proceso participativo.

**10.- ¿Cuál de los siguientes calificativos se pueden relacionar con los procesos participativos?**

- A) Educativos, capacitadores, socializantes y sostenibles.
- B) Didácticos, pedagógicos y lectivos.
- C) Flexibles, universales, memorables.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	3/10





---

**11.- ¿Quién promueve un proceso participativo?**

- A) El proceso participativo se puede iniciar por voluntad del equipo de asesores del gobierno, y/o a petición de la ciudadanía mediante una iniciativa popular o similar.
- B) Los procesos participativos solo son promovidos por una iniciativa ciudadana, y se pueden iniciar cuando se validan por el grupo que las promueve, definiendo cuál será el objeto de debate durante el proceso y a qué ámbito territorial está circunscrito.
- C) El proceso participativo se puede promover por voluntad del equipo de gobierno, a propuesta de un grupo municipal, o por instancia de la ciudadanía mediante una iniciativa ciudadana.

**12.- ¿Cuál de los siguientes mecanismos de opinión y elección pública no forma parte del proceso participativo?**

- A) La emisión de informes técnicos.
- B) La iniciativa popular y referéndum.
- C) Las convocatorias abiertas.

**13.- De las siguientes afirmaciones cuál es la correcta:**

- A) La participación ciudadana se centra exclusivamente en las motivaciones de la ciudadanía.
- B) La participación ciudadana busca reforzar los mecanismos de acceso al control por parte de la ciudadanía.
- C) La participación ciudadana debe ser tomada en cuenta a la hora de ejecutar los diferentes proyectos de la administración pública.

**14.- Los canales y mecanismos de participación son:**

- A) Herramientas que ayudan a investigar, analizar y difundir los hábitos, inquietudes y necesidades de movilidad de los ciudadanos.
- B) Instrumentos que tiene la ciudadanía para incidir en la acción de gobierno mediante la promoción, el debate, la coproducción y la decisión de cuestiones relativas a su entorno o comunidad.
- C) Debates sobre la necesidad de cooperar para hacer de la movilidad sostenible una realidad.

**15.- ¿Qué herramientas se utilizan en el diagnóstico participativo?**

- A) Sondeos, sociogramas, flujogramas, mapeos de activos, matrices de evaluación participativa, encuestas, entrevistas y cuestionarios.

---

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	4/10





- 
- B) Las encuestas y estudios sociológicos.
  - C) Los congresos y jornadas.

**16.- ¿Cuál es una de las dificultades de la participación ciudadana en la toma de decisiones políticas?**

- A) Falta de información y formación ciudadana.
- B) Participación excesiva y poco coordinada de la ciudadanía.
- C) Exceso de transparencia y rendición de cuentas.

**17.- ¿Cuál es el objetivo de la fase de planificación en un proceso participativo?**

- A) Definir los objetivos, métodos y recursos necesarios
- B) Desarrollar la implementación de acciones
- C) Evaluar los resultados obtenidos

**18.- ¿Qué se busca en la fase de implementación de un proceso participativo?**

- A) Realizar acciones que permitan solucionar el problema descubierto en el diagnóstico.
- B) Evaluar los resultados obtenidos
- C) Definir los objetivos, métodos y recursos necesarios

**19.- ¿Qué técnicas se utilizan para la selección de los participantes en un proceso participativo?**

- A) Elección directa.
- B) Sorteo.
- C) Convocatoria abierta.

**20.- ¿Qué instrumento puede utilizarse para facilitar la discusión y el intercambio de ideas en un proceso participativo?**

- A) Ponencias.
- 

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	5/10	



- B) Presentaciones.
- C) Dinámicas de grupo.

**21.- ¿Qué se busca propiciar con la participación en el proceso de toma de decisiones?**

- A) Que la ciudadanía sea activa en las tomas de decisiones de los asuntos de interés público.
- B) Que la ciudadanía intervenga en todos los aspectos de la gestión de las administraciones públicas, especialmente en las de su municipio.
- C) Que la ciudadanía aprenda a tomar decisiones tanto en su vida personal como familiar y comunitaria.

**22.- ¿Quién es uno de los padres de la teoría de la participación social más importante?**

- A) Emile Durkheim
- B) Antonio Gramsci.
- C) Ezequiel Ander Egg.

**23.- ¿Cuál es el nivel de participación ciudadana más básico, en el que las personas se mantienen informadas acerca de los asuntos públicos?**

- A) Información.
- B) Consulta.
- C) Participación activa.

**24.- ¿Qué es la escalera de la participación?**

- A) Es el proceso por el cual un colectivo va avanzando en un proceso de participación y que va de menos a más implicación de sus integrantes.
- B) Es una escalada de participación que obligatoriamente se tiene que dar si se quiere cumplir con las fases de un proceso participativo con garantías de eficacia y eficiencia.
- C) Es una figura metafórica para evaluar los distintos grados de participación ciudadana, aunque también se ha aplicado a la participación de personas en empresas, organizaciones y otros campos.

---

<b>Código Seguro De Verificación</b>	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	6/10	



**25.- ¿Qué es la transculturación?**

- A) La fusión de diferentes culturas.
- B) La imposición de una cultura sobre las demás.
- C) La eliminación de las diferencias culturales.

**26.- La interculturalidad hace referencia a:**

- A) La presencia de varias culturas en un mismo entorno.
- B) La presencia e interacción de diversas asociaciones culturales y la posibilidad de compartir experiencias.
- C) Un fenómeno social, cultural y comunicativo en el que dos o más identidades culturales específicas, se relacionan en condiciones de igualdad, sin que ningún punto de vista predomine sobre los demás.

**27.- ¿Qué se entiende por interculturalidad?**

- A) Un espacio de encuentro (físico o virtual) entre diversos participantes con el objetivo de intercambiar opiniones, plantear preguntas en torno a un tema o subtemas de interés común, así como compartir habilidades, experiencias o respuestas a preguntas.
- B) Se refiere a la presencia e interacción equitativa de diversas culturas y a la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, a través del diálogo y del respeto mutuo.
- C) Son diferentes técnicas de comunicación oral.

**28.- De acuerdo con la Ley Canaria de transparencia y de acceso a la información pública, la resolución de las reclamaciones que se interpongan contra los actos expresos o presuntos resolutorios de las solicitudes de acceso a la información de las entidades vinculadas o dependientes de los Cabildos corresponde:**

- A) Al órgano superior jerárquico del que dictó el acto.
- B) Al comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- C) Al mismo órgano que dictó el acto.

**29.- De acuerdo con la Ley Canaria de transparencia y de acceso a la información pública, el principio de accesibilidad:**

---

Código Seguro De Verificación	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	7/10





- A) Es aquel en virtud del cual cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.
- B) Está directamente relacionado con el principio de accesibilidad universal y diseño para todos.
- C) Es aquel en virtud del cual se ha de facilitar de oficio información permanente, objetiva y veraz sobre la organización, funcionamiento y control de la actuación pública.

**30.- De acuerdo con la Ley Canaria de transparencia y de acceso a la información pública, en relación al coste de acceso a la información pública:**

- A) El reconocimiento del derecho de acceso a la información pública conllevará el de obtener copias de los documentos solicitados, siendo este último gratuito.
- B) El acceso a la información pública será gratuito, no obstante, la obtención de copias podrá estar sujeta al pago de una tasa.
- C) El reconocimiento del derecho de acceso conllevará el de obtener copias de los documentos solicitados, aun cuando conlleve un coste desproporcionado para la Administración.

**31.- De acuerdo con la Ley Canaria de transparencia y de acceso a la información pública, cuál de las siguientes opciones es la correcta:**

- A) La reclamación contra una resolución presunta de una solicitud de acceso a información pública podrá interponerse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, disponiendo el comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública de un plazo de tres meses desde la fecha de entrada de la misma en el registro del comisionado para la adopción y notificación de la resolución de la reclamación.
- B) La reclamación contra una resolución expresa de una solicitud de acceso a información pública podrá interponerse en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado.
- C) El comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá adoptar y notificar la resolución de la reclamación en el plazo de dos meses desde la fecha de entrada de la misma en el registro del Comisionado.

**32.- De acuerdo con la Ley Canaria de transparencia y de acceso a la información pública, cuál de las siguientes funciones no corresponde al comisionado o comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública:**

Código Seguro De Verificación	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	8/10





- 
- A) La formulación de recomendaciones de cumplimiento e interpretación uniformes de las obligaciones establecidas en la Ley, relativas al derecho de acceso y la transparencia.
  - B) La asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo al Parlamento de Canarias.
  - C) El asesoramiento en materia de acceso a la información pública y transparencia.

**33.- En relación con la tramitación simplificada de los procedimientos administrativos, señale cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:**

- A) Solo se puede acordar de oficio.
- B) Se puede acordar cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen.
- C) Una vez acordada, no es posible continuar con arreglo a la tramitación ordinaria.

**34.- ¿Cuál es el objetivo principal de la transparencia en las administraciones públicas?**

- A) Asegurar la privacidad de los datos personales
- B) Promover la rendición de cuentas y la confianza en las instituciones.
- C) Limitar el acceso de los ciudadanos a la información.

**35.- ¿Cuál es una forma de abordar la falta de representatividad en el diagnóstico participativo?**

- A) Ampliar el tamaño de la muestra de la población a estudiar.
- B) Asegurarse de que los participantes representen a todos los grupos de interés relevantes.
- C) Ignorar la falta de representatividad y confiar en la información recopilada.

**36.- ¿Qué es la evaluación de impacto en un proyecto de participación social?**

- A) Una evaluación que se realiza durante el proceso de implementación del proyecto.
- B) Una evaluación que se realiza al final del proyecto para determinar si se han logrado los objetivos y metas del mismo.
- C) Una evaluación que se enfoca en los aspectos financieros y presupuestarios del proyecto a lo largo de todo el proceso.

---

Código Seguro De Verificación	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	9/10	



**37.- Señala la definición correcta:**

- A) Brainstorming: Es una técnica en la que los miembros del grupo discuten un tema o problema específico, intercambiando puntos de vista y argumentos. El objetivo es analizar el tema desde diferentes perspectivas y llegar a una conclusión compartida.
- B) Debate: Es una técnica utilizada para generar ideas y soluciones creativas a un problema en un ambiente grupal. La idea es que cada miembro del grupo pueda expresar sus ideas sin restricciones y sin temor a la crítica.
- C) Juego de roles: Es una técnica en la que los participantes adoptan diferentes posturas en una simulación o situación específica. El objetivo es que los participantes puedan experimentar diferentes perspectivas y puntos de vista, y desarrollar habilidades de empatía y comprensión hacia otros.

**Glosario de términos abreviados de la base de datos de preguntas:**

ROCIT: Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

**LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Código Seguro De Verificación	qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Dácil María Guillén Morales - Auxiliar Administrativo Servicio Administrativo de Deportes Observaciones: Secretaria del Tribunal	Firmado	19/04/2024 07:12:57
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/qco4jH3ttgjWMr6AB6rS8Q%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	10/10

