

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS, CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, SLU, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

El ejercicio de la fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo, proponiéndose por cada pregunta tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva, que se deberán contestar, a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas pudieran ser objeto de anulación.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1,40 puntos y la pregunta no contestada, es decir aquella en la que figuren las tres respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración. Se penalizará con 0,35 puntos negativos cada respuesta errónea.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

Esta fase de oposición es eliminatoria. No superarán esta fase aquellas personas aspirantes que, una vez calificado el ejercicio de esta fase, obtengan una puntuación mínima de 30 puntos.

Instrucciones de marcado de las respuestas:

Deberá marcar la casilla que considere correcta en la hoja de respuestas entregada con un bolígrafo de color azul o negro. (En el ejemplo la respuesta correcta es la A).

A	B	C
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para rectificar por primera vez una respuesta ya señalada, marque el primer cuadradito que figura debajo de la respuesta marcada en primer lugar y marque la casilla de la respuesta que considere correcta en segundo lugar. (En el ejemplo se anula la respuesta A y la correcta es la C).

A	B	C
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para rectificar por segunda vez una respuesta ya señalada, marque el primer cuadradito de la respuesta que quiere anular y marque el segundo cuadradito de la respuesta que da como correcta. (En el ejemplo se anula la respuesta C y la correcta es la A).

A	B	C
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Según indican los Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU es, entre otros, un fin de la sociedad:

- a) La promoción de viviendas, locales comerciales y aparcamientos para venta y alquiler, así como de edificios y equipamientos de cualquier clase.
- b) El Fomento de la rehabilitación energética y producción, gestión y venta de energías renovables tanto en edificios propios y de titularidad municipal o de otras Administraciones, como en edificaciones o inmuebles de titularidad privada.
- c) Todos los citados son fines de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

2. De los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, ¿Quién posee la atribución de formar el orden del día y convocar al mismo?

- a) El/La Directora/a Gerente.
- b) El/La Secretario/a del Consejo.
- c) El/La Presidente/a del Consejo.

3. Según los Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, con respecto al Ayuntamiento de Zaragoza:

- a) La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU tendrá la condición de medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Zaragoza.
- b) La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU es totalmente independiente del Ayuntamiento de Zaragoza.
- c) La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU no tendrá la condición de medio propio.

4. Son órganos de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU:

- a) La Junta General y el Consejo de Administración.
- b) El/La Directora/a Gerente.
- c) Todos son órganos de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

5. La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, de acuerdo con los Estatutos Sociales tendrá una duración:

- a) De cuatro años.
- b) Indefinida.
- c) De cincuenta años.

6. ¿Con cuánta antelación debe comunicarse la convocatoria de un Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, a los/as Consejeros/as?:

- a) Al menos, con cuarenta y ocho horas.
- b) Al menos, con setenta y dos horas.
- c) Con tres días hábiles.

7. El Consejo de Administración como órgano de administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU está integrado, según los actuales estatutos:

- a) Por un mínimo de 7 miembros y un máximo de 10 miembros.
- b) Por un mínimo de 8 miembros y un máximo de 12 miembros.
- c) Por el Alcalde y un número de miembros que no podrá ser inferior a siete ni superior a diez.

8. Según los Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, el cargo de Consejero/a será nombrado por:

- a) Un periodo de cuatro años.
- b) Un periodo de cinco años.
- c) Un periodo de dos años.

9. Quién es el/la Presidente/a del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU?

- a) El/La Secretario/a del Ayuntamiento de Zaragoza.
- b) El/La Alcalde/sa del Ayuntamiento de Zaragoza.
- c) El/La Consejero/a de mayor edad.

10. Según indican literalmente los Estatutos de la Sociedad Municipal, el Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando...

- a) Concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus componentes.
- b) Concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad de sus componentes.
- c) Concurran a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

11. Según indica el art. 2 de la Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos, ¿qué se considera arrendamiento de vivienda?

- a) Arrendamiento de vivienda de temporada.
- b) Arrendamiento de uso distinto al de vivienda (trasteros, garajes).
- c) Arrendamiento de edificación habitable.

12. ¿Según establece el artículo 36 de la LAU, qué fianza obligatoria puede cobrar un/a propietario/a por el alquiler de una vivienda?

- a) Fianza en metálico equivalente a dos mensualidades de renta.
- b) Fianza en metálico equivalente a una mensualidad de renta y de dos mensualidades en el caso de arrendamientos para uso distinto al de vivienda.
- c) No es obligatoria.

13. El saldo de la fianza en metálico que deba ser restituido al arrendatario al final del arriendo, devengará el interés legal, transcurrido...:

- a) Dos meses desde que el/la inquilino/a entrega llaves al/la arrendador/a.
- b) Un mes desde que el/la inquilino/a entrega llaves al/la arrendador/a, sin que se hubiere hecho efectiva dicha restitución.
- c) Será el plazo pactado entre inquilino/a y arrendador/a.

14. ¿Puede el/la arrendador/a elevar la renta anual del alquiler por la realización de obras de mejora?

- a) No, en ningún caso.
- b) Sí. El/La arrendador/a puede realizar obras de mejora y eso le da derecho a elevar la renta anual, sin que pueda exceder el aumento del 20% de la renta vigente en el momento.
- c) Sí. El/La arrendador/a puede realizar obras de mejora y eso le da derecho a elevar la renta anual, sin que pueda exceder el aumento del 30% de la renta vigente en el aquel momento.

15. ¿Puede el/la arrendatario/a de una vivienda en alquiler realizar obras en la vivienda directamente sin consultar con el/la propietario/a?

- a) No, en ningún caso.
- b) Sí, en todos los casos.
- c) No, no podrá realizar obras sin el consentimiento del/la arrendador/a, expresado por escrito.

16. Según establece el artículo 9 de la Ley de Arrendamientos Urbanos la duración mínima en los contratos de alquiler de vivienda habitual y uso distinto es de:

- a) Exclusivamente, la duración del arrendamiento será libremente pactada por las partes.
- b) La duración mínima del contrato puede ser de 4 años, o de 6 años.
- c) Actualmente, se establece una duración mínima de 5 años, si el arrendador es persona física o de 7 años, si el arrendador es persona jurídica, con prórrogas obligadas.

17. Conforme a lo establecido en el art. 37 de Ley de Arrendamientos Urbanos ¿qué datos debe contener el contrato de arrendamiento cuando se formalice por escrito?

- a) La identificación de la finca y la duración, exclusivamente.
- b) Se hará constar la identidad de los contratantes, la identificación de la finca arrendada, la duración pactada, la renta inicial del contrato y las demás cláusulas que las partes hubieran libremente acordado.
- c) No hay cláusulas obligatorias.

18. ¿Cómo debe realizarse el pago de la renta de un arrendamiento, salvo pacto en contrario?

- a) El pago de la renta es mensual y a mes vencido.
- b) El pago de la renta es mensual y debe pagarse durante los siete primeros días del mes.
- c) El pago de la renta es cada quince días.

19. ¿Con qué tiempo de antelación tiene que avisar el/la arrendatario/a al/la arrendador/a de que no desea renovar el contrato?

- a) No se requiere.
- b) Como mínimo, debe avisar 30 días antes de la fecha de terminación del contrato.
- c) Como mínimo, debe avisar 60 días antes de la fecha de terminación del contrato.

20. Establece el art. 36 de la Ley de Arrendamientos Urbanos que el saldo de la fianza en metálico que deba ser sustituido al/la arrendatario/a al final del arriendo...:

- a) No devengará el interés legal.
- b) Devengará el interés legal, transcurrido un mes desde la entrega de las llaves.
- c) Devengará el interés legal, transcurrido dos meses desde la entrega de las llaves.

21. Una de las novedades de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con relación a la norma que la precede es que amplía su ámbito subjetivo a:

- a) El sector público institucional.
- b) Las Entidades que integran la Administración Local.
- c) La Administración General del Estado.

22. ¿Cuál de estas opciones no es objeto de regulación en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?:

- a) Los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos.
- b) El procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas.
- c) Las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

23. Según el artículo 54 del Procedimiento Administrativo Común, los procedimientos podrán iniciarse:

- a) De oficio.
- b) A solicitud del interesado.
- c) Ambas son correctas.

24. Las personas interesadas en un procedimiento administrativo, tienen derecho a (señala la incorrecta):

- a) Conocer, antes del trámite de audiencia, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
- b) Conocer el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo.
- c) Conocer el órgano competente para la instrucción de los procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

25. Según lo establecido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, los interesados en un procedimiento tienen derecho a:

- a) Aportar obligatoriamente todos los documentos originales.
- b) No aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- c) Exigir que la Administración no consulte sus datos personales.

26. Conforme al artículo 70 de la Ley de Procedimiento Administrativo, ¿qué se entiende por expediente administrativo?:

- a) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la instrucción del procedimiento, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- b) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- c) El conjunto ordenado de documentos que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

27. Respecto a la iniciación del procedimiento, señale la respuesta incorrecta:

- a) Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado.
- b) Con posterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un periodo de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
- c) En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

28. Según establece el artículo 1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán establecerse especialidades del procedimiento referidas a los órganos competentes, plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar:

- a) Mediante ley o reglamentariamente.
- b) Sólo mediante ley.
- c) Reglamentariamente.

29. Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el sector público institucional estará integrado por:

- a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público y privado vinculados o no y dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.
- c) Las Universidades públicas o privadas, que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de esta Ley.

30. En relación al desistimiento y renuncia por las personas interesadas del procedimiento administrativo común, se dice que:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración no podrá desistir.
- b) Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.
- c) La Administración podrá no aceptar el desistimiento o la renuncia.

31. Según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración:

- a) Las personas físicas en todo caso.
- b) Las personas jurídicas.
- c) Las personas jurídicas y las físicas en todo caso.

32. De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia supondrá:

- a) Que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.
- b) Que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.
- c) Que se reducirán los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

33. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la Ley 39/2015, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de:

- a) 5 días.
- b) 10 días.
- c) 15 días.

34. ¿Cuál de estos supuestos no se regula por Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público?:

- a) Las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora.
- b) El procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas.
- c) La organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y de su sector público institucional para el desarrollo de sus actividades.

35. ¿Cuáles de los siguientes principios generales deben respetar las Administraciones Públicas en su actuación y relaciones?:

- a) Los de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- b) Los de respeto institucional en el cumplimiento de los objetivos fijados, y de control en el cumplimiento de los fines y objetivos.
- c) Los de cooperación, colaboración, coordinación y armonización de objetivos.

36. Establece el artículo 3 de la Ley 40/2015 que las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho y actúan de acuerdo con los principios de:

- a) Eficacia, legalidad, descentralización, desconcentración y coordinación.
- b) Eficacia, legalidad, descentralización, desconcentración y cooperación.
- c) Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

37. La Sede Electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a:

- a) Una Administración Pública, a uno o varios organismos públicos en ejercicio de sus competencias.
- b) A una o varias entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
- c) Todas son correctas.

38. Según el art. 39 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se entiende por Portal de Internet el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de Internet a:

- a) La información publicada.
- b) La Sede Electrónica correspondiente.
- c) a y b) son correctas.

39. Dentro del funcionamiento electrónico del Sector Público, en relación con los sistemas de identificación de las Administraciones Públicas, ¿cómo puede identificarse éste?:

- a) Mediante el uso de medio electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- b) Mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- c) Mediante el uso de un canal electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

40. El punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, Organismo Público o Entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de Internet a la información pública y, en su caso, a la Sede Electrónica, se denomina:

- a) Portal de Internet.
- b) Portal de información electrónica.
- c) Portal de dirección electrónica.

41. ¿Cuál de estas afirmaciones es correcta en relación al archivo electrónico de documentos (art. 46 de la Ley 40/2015):

- a) Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares se conservarán en soportes de distinta naturaleza.
- b) Los medios o soportes en que se almacenen documentos no podrán contar con medidas de protección, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Protección.
- c) Todos los utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.

42. De acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, es circunstancia necesaria para que el empresario pueda desarrollar personalmente la actividad de prevención que se trate de empresa de hasta:

- a) Diez trabajadores.
- b) Veinticinco trabajadores.
- c) Cincuenta trabajadores.

43. De conformidad con el art. 2.1 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, esta Ley tiene por objeto promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de:

- a) Daños ocasionados en el trabajo.
- b) Accidentes de trabajo.
- c) Riesgos derivados del trabajo.

44. Según el Plan de Igualdad de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU el ámbito de aplicación es:

- a) Para el conjunto de la plantilla de Zaragoza Vivienda, sin distinción entre las diferentes categorías, contratos o temporalidad de los y las empleadas de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda SLU.
- b) Para el conjunto de la plantilla de Zaragoza Vivienda, con distinción entre las diferentes categorías, contratos o temporalidad de los y las empleadas de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda SLU.
- c) Para el conjunto de la plantilla de Zaragoza Vivienda, con distinción entre las diferentes categorías, contratos fijos y no temporales de los y las empleadas de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda SLU, con ámbito territorial de la provincia de Zaragoza.

45. Qué vigencia tiene prevista el actual Plan de Igualdad de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU?:

- a) Desde el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2027.
- b) Desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2027.
- c) Desde el 31 de diciembre de 2023 al 31 de diciembre de 2027.

46. Según establece el art. 2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en cuanto al ámbito de aplicación (elegir la más completa):

- a) Las obligaciones establecidas en esta ley serán de aplicación a toda persona, física o jurídica, que se encuentre o actúe en territorio español, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia.
- b) Las obligaciones establecidas en esta ley serán de aplicación a toda persona física, que se encuentre o actúe en territorio español.
- c) Las obligaciones establecidas en esta ley serán de aplicación a toda persona física, que se encuentre o actúe en territorio español, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia.

47. A efectos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres se entenderá por composición equilibrada:

- a) La presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo sean representadas en el cincuenta por ciento cada una.
- b) La presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta y cinco por ciento ni sean menos del treinta y cinco por ciento.
- c) La presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

48. En virtud de lo dispuesto en la Ordenanza del Ayuntamiento de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información, NO tiene la consideración de información pública:

- a) Las decisiones y actuación de los órganos de gobierno.
- b) La información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones.
- c) Los documentos obrantes en los expedientes en tramitación.

49. De acuerdo con lo que establece el art. 2 de la Ordenanza del Ayuntamiento de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información, el ámbito subjetivo es, entre otros:

- a) Los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento y las fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- b) Cualquier persona, física o jurídica, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad determinada o la residencia en el municipio de Zaragoza.
- c) Las dos son correctas a) y b).

50. ¿Cuál de los siguientes es un derecho digital garantizado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales?

- a) Derecho al olvido en búsquedas de internet.
- b) Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.
- c) Todas las anteriores.

PREGUNTAS DE RESERVA (5)

1. Según lo establecido en el artículo 26 de la Ley 39/2015, tendrán la consideración de documento público administrativo:

- a) Las copias de documento privados siempre que su autenticidad haya sido comprobada.
- b) Los documentos válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas.
- c) Los documentos autorizados por un Notario.

2. ¿Cuál de los siguientes derechos NO forma parte de los incluidos en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales?:

- a) Derecho a la limitación del tratamiento.
- b) Derecho a la rectificación.
- c) Derecho a la no oposición.

3. ¿Qué ley tiene por objeto, adaptar el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y completar sus disposiciones?:

- a) La Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.
- b) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
- c) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

4. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones no es correcta conforme a lo regulado en el artículo 30 de la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza (BOPZ 1 abril de 2014)?:

- a) Cualquier persona o entidad podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública de forma gratuita.
- b) La solicitud deberá contener una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.
- c) La solicitud deberá especificar el órgano o servicio responsable de la información que se solicita.

5. Sobre los documentos aportados por las personas interesadas al procedimiento administrativo, el artículo 28.3 de la Ley 39/2015 establece que:

- a) De manera ordinaria las Administraciones podrán solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.
- b) Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- c) Los interesados no se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.