GILBERTO JOSE QUINTERO PADRON (1 de 1)
Jefe Sección II Subgrupo A2
Fecha Firma: 10/11/2026
HASH: de4360d11c1bdfacc2b2b1c8c156cf7d

Exp.: 5555/2024

ANUNCIO

ASUNTO: RESOLUCIÓN N.º 7 DEL TRIBUNAL CALIFICADOR, DE LA CONVOCATORIA DERIVADA DE LA PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 Y 2024, MEDIANTE LA COBERTURA DEFINITIVA DE TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

Vista el acta emitida por el Tribunal Calificador con fecha 10 de noviembre de 2026, en la que se acordó:

"Publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro "sede.elhierro.es", el segundo ejercicio de la fase de oposición (cuadernillo tres preguntas) del procedimiento de concurso oposición, mediante la cobertura definitiva de las trece (13) plazas de Auxiliar encuadradas en Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, personal funcionario, del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro".

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL CALIFICADOR,
(firmado electrónicamente)
Fdo.: Gilberto José Quintero Padrón.

Cód. Validación: 5F7FG9DTPZ43RZ9LSQRRQQQMN
Verificación: https://elhierro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

Preguntas teórico-prácticas · 10 de noviembre de 2026

Instrucciones para la persona aspirante

a) El ejercicio consta de tres preguntas teórico-prácticas. Cada pregunta se califica de 0 a 10 puntos y el ejercicio se califica de 0 a 30 puntos. Para superarlo es necesario obtener 15 puntos.

b) La duración del ejercicio es de dos horas.

c) Cada pregunta debe desarrollarse en una sola cara de la hoja de respuesta identificada con el número de la pregunta. No se corregirá lo escrito fuera de ese espacio.

d) Responda de forma ordenada a los apartados a), b) y c) de cada pregunta, identificándolos. Se valora la aplicación de la normativa al caso planteado, no la transcripción literal del texto legal.

e) Puede consultar únicamente los textos legales autorizados en las instrucciones publicadas, en soporte papel y sin anotaciones, marcas ni subrayados. No se permiten apuntes, manuales ni dispositivos electrónicos.

f) Desglose de puntuación por apartado: pregunta 1, a) 3, b) 5 y c) 2 puntos; pregunta 2, a) 4, b) 4 y c) 2 puntos; pregunta 3, a) 4, b) 3 y c) 3 puntos. La transcripción literal del texto legal sin aplicación al caso puntúa, como máximo, la mitad del apartado.

g) No escriba su nombre ni ninguna marca identificativa en las hojas de examen. El ejercicio es anónimo y se corrige mediante el sistema de plicas.

h) Escriba con bolígrafo de tinta azul, con letra clara y legible. Entregue las hojas de respuesta, aunque alguna esté en blanco, junto con este cuadernillo.

Cód. Validación: 5F7FG9DTPZ43RZ9LSQRRQQQMN
Verificación: https://elhierro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

PREGUNTA 1

Una vecina de Frontera presenta en el Registro Electrónico General del Cabildo Insular de El Hierro, el lunes 2 de noviembre de 2026, una solicitud de ayuda. Revisada la solicitud, el Cabildo comprueba que falta un documento preceptivo y, el jueves 5 de noviembre de 2026, le notifica un requerimiento para que lo aporte, concediéndole el plazo de subsanación que establece la ley. A efectos de este supuesto, en ese período no hay ningún día festivo.

Se pide:

a) Indique qué plazo de subsanación establece la ley y qué consecuencia tiene para la interesada no atender el requerimiento.

b) Explique cómo se computa un plazo señalado en días: qué días se cuentan y qué días se excluyen, y desde cuándo empieza a contar. Indique razonadamente cuál es el último día en que la interesada puede presentar el documento.

c) Indique qué ocurre si el último día del plazo fuese inhábil.

PREGUNTA 2

En una misma oficina del Cabildo Insular de El Hierro prestan servicios cuatro personas: a) Ana, que accedió a su plaza por oposición y tiene una relación de servicio de carácter permanente; b) Luis, nombrado para ocupar una plaza vacante hasta que se cubra de forma definitiva; c) Marta, que tiene un contrato de trabajo con el Cabildo; d) Pedro, nombrado libremente por la Presidencia para desempeñar funciones de confianza y asesoramiento especial, que cesará cuando cese la Presidencia.

Se pide:

a) Identifique la clase de empleado público a la que pertenece cada una de las cuatro personas y explique brevemente qué caracteriza a cada clase.

b) Enumere los grupos y subgrupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera e indique qué titulación se exige para el ingreso en el subgrupo C2.

c) Cite y explique brevemente tres deberes, principios éticos o principios de conducta que deben observar los empleados públicos.

PREGUNTA 3

En la oficina de asistencia en materia de registros del Cabildo Insular de El Hierro se presentan, en soporte papel y el mismo día, tres solicitudes: a) una de la Asociación Cultural Tagoror, inscrita en el registro de asociaciones; b) otra de un abogado colegiado que actúa en nombre de un cliente en el ejercicio de su profesión; c) y otra de un vecino de profesión fontanero, autónomo, que actúa en su propio nombre.

Se pide:

a) Indique qué sujetos están obligados por la ley a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y determine razonadamente cuáles de los tres solicitantes del supuesto están obligados y cuáles no.

b) Explique qué debe hacer el Cabildo ante una solicitud presentada en papel por una persona obligada a relacionarse electrónicamente y qué fecha se considera como fecha de presentación de esa solicitud.

c) Enumere y explique brevemente tres derechos que la ley reconoce a las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

FIN DEL EJERCICIO

Compruebe que ha respondido a los tres apartados de cada pregunta y que cada respuesta figura en la hoja correspondiente antes de entregar el ejercicio.

Cód. Validación: 5F7FG9DTPZ43RZ9LSQRRQQQMN
Verificación: https://elhierro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3