

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA EXTRAORDINARIAS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

PRIMERA PRUEBA

6.1.- Primera prueba teórica y escrita:

6.1.1.- Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el programa o temario que se adjunta en anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas candidatas contendrá además otras 3 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde la comisión de selección anular una vez iniciada la ejecución de la prueba por las personas aspirantes.

6.1.2.- El tiempo máximo para la realización de la prueba será de veinte minutos.

6.1.3.- El ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

- Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

6.1.4.- La corrección de la prueba será anónima y las comisiones de selección a la vista del número de personas candidatas presentadas a la prueba, el nivel de conocimiento de las personas aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellas, determinará la puntuación mínima para superar la prueba y pasar a la siguiente, haciendo público dicho acuerdo en la relación de calificaciones.

Una vez acordada la nota de corte, las comisiones de selección procederán a identificar a las personas aspirantes, y a calificar la prueba conforme a la nota de corte fijada.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como "no apta/o" y será declarado "eliminada/o" del proceso selectivo, no procediéndose a la realización de la segunda prueba.

6.1.5.- En esta prueba se evaluarán los conocimientos de las personas candidatas relacionados con las materias contenidas en el programa o temario que se adjunta.

PRIMERA PRUEBA TÉCNICA/O MEDIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CUAL ES LA RESPUESTA CORRECTA O MAS CORRECTA DE LAS SIGUIENTES
PREGUNTAS

- 1.- Uno de los siguientes no está contenido entre los principios que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, según el Artículo 3 de la LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO:
- a) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
 - b) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
 - c) Especificación, en su respectivo ámbito competencial, de las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.
- 2.- Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada son (ARTÍCULO 16.1 DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES):
- a) Los niveles de siniestralidad y las medidas preventivas.
 - b) La evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva .
 - c) La valoración de los riesgos laborales y las actividades de los servicios de prevención.
- 3.- ¿Cuáles son los cuatro principios básicos de la Web de datos enlazados?
- a) Utilizar URIs como nombres para las cosas, con cualquier protocolo, almacenar datos de cualquier tipo, y relacionados con las URIs.
 - b) Utilizar URIs como nombres para las cosas, bajo el protocolo HTTP, y enlazar con URIs bajo el mismo dominio
 - c) Utilizar URIs como nombres para las cosas, bajo el protocolo HTTP, devolviendo datos en formatos estándares y enlazar con otras URIs
- 4.- Web SKOS (Simple Knowledge Organization System) elaborado por W3C proporciona un modelo para ...
- a) Expresar la estructura básica y el contenido de esquemas de conceptos
 - b) Codificar en XML un tesoro sin necesidad de usar RDF
 - c) Expresar solo esquemas de conceptos monolingües en RDF compatibles con ISO 2788
- 5.- ¿Cuál es el lenguaje de consulta más utilizado en la Web de Datos enlazados?
- a) SQL
 - b) XPath
 - c) SPARQL

6.- ¿Cuál es la licencia o condiciones de uso que utiliza el ayuntamiento de Zaragoza para la reutilización de los conjuntos de datos?

- a) Real Decreto 1495/2011
- b) Creative Commons
- c) Licencias Open Data Commons

7.- ¿Cuál es la recomendación que el W3C propone para la descripción de correspondencias entre bases de datos y ontologías?

- a) R2RML
- b) RDB2RDF
- c) SQL2SPARQL

8.- Un conjunto de datos publicado en formato Excel ¿Cuántas estrellas obtendría de acuerdo a los niveles propuestos por Tim Berners Lee?

- a) 1
- b) 2
- c) 3

9.- Es una sintaxis textual para RDF

- a) Turtle
- b) GeoJson
- c) RDFQL

10.- ¿Qué formato de los siguientes escogerías para publicar un conjunto de datos en formatos abiertos?

- a) PDF
- b) CSV
- c) DWG

11.- ¿Cuál de los siguientes es un servicio de red establecido por la directiva Inspire?

- a) KML
- b) XSS
- c) WMS

12.- En los sistemas de información, la calidad de la información se presenta como un aspecto de especial relevancia. Cuál de las siguientes opciones es una característica de una buena información:

- a) Relevancia, que la información se ajuste a las necesidades del usuario
- b) Adecuación, que trate sobre el tema requerido
- c) Las dos anteriores son ciertas

13.- Si hablamos de SGC (Sistemas de Gestión de Contenidos SGC / CMS Content Management System), cuál de las siguientes afirmaciones es cierta:

- a) El SGC es un software, aplicación o programa que permite el acceso a la Web, interpretando la información de distintos tipos de archivos y sitios web para que estos puedan ser visualizados, pudiendo estar ubicados en la computadora donde está el usuario o en otro dispositivo conectado en la computadora del usuario o bien a través de Internet.
- b) El SGC es el conjunto de órdenes y programas que controlan los procesos básicos de una computadora y permiten el funcionamiento de otros programas.
- c) El SGC posibilita la gestión de manera uniforme, accesible, cómoda e integrada de un sitio web dinámico, que se actualiza periódicamente y sobre el que pueden trabajar varias personas minimizando los costes y duplicación de tareas.

14.- El término XPointer se define como:

- a) Un lenguaje que facilita la extracción de datos desde documentos XML en la Web.
- b) Un lenguaje que permite insertar elementos en documentos XML para crear enlaces entre recursos.
- c) Un lenguaje de direccionamiento que permite el acceso a la estructura interna de un documento XML, esto es, a sus elementos, atributos y contenidos.

15.- Un disco magnético se define como:

- a) Un medio de almacenamiento secundario común con bits representados por áreas magnetizadas en sectores de pistas circulares.
- b) Medio de almacenamiento secundario que graba en pistas sobre una banda plástica con un material magnetizado.
- c) Un medio de almacenamiento secundario basado en semiconductores, no volátil y reescribible, muy resistente al movimiento y al contacto.

16.- Cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta o más correcta en relación con la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación ciudadana de Aragón:

- a) Esta ley garantiza de forma efectiva la transparencia de la actividad pública a través de las obligaciones de publicidad activa
- b) La regulación referente al derecho de acceso a la información pública no está incluida en su TÍTULO II (Transparencia), mientras que la referente a publicidad activa si lo está
- c) Los límites a las obligaciones de transparencia relativos a protección de datos de carácter personal afectan al derecho de acceso a la información pública pero no a las obligaciones de publicidad activa.

17.- Cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta o más correcta en relación con la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación ciudadana de Aragón:

- a) El derecho de acceso a la información pública requiere una previa solicitud de acceso por parte de los ciudadanos que deberá ser necesariamente motivada en relación con la información que se solicita
- b) El cumplimiento de la obligación de publicidad activa por parte de un Ayuntamiento relativa a su información institucional y organizativa, se puede materializar a través de la publicación de esa información en su sede electrónica
- c) El derecho de la información pública regulado en el artículo 5 de la ley no puede ser ejercido por personas jurídicas.

18.- De conformidad con el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno la resolución que conceda o deniegue el derecho de acceso a la información pública deberá notificarse en el plazo máximo de:

- a) Un mes, desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.
- b) Dos meses, desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.
- c) Tres meses, desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver

19.- De conformidad con el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno ¿es posible ampliar el plazo para notificar al solicitante la resolución en la que se le conceda o deniegue el acceso a la información pública?

- a) No, el plazo inicial no se puede ampliar.
- b) Si, se puede ampliar en un mes más en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.
- c) Si, se puede ampliar en dos meses más en el caso de que el volumen o la complejidad de información que se solicita así lo hagan necesario sin necesidad de previa notificación al solicitante, bastando con indicar los motivos de la ampliación en la resolución final que se le notifique.

20.- En cuanto al silencio administrativo, de conformidad con el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, transcurrido el plazo máximo para resolver (el ejercicio de un derecho de acceso a información pública) sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido:

- a) Estimada
- b) Desestimada
- c) Desierta

PREGUNTAS DE RESERVA

R1.- La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de (Artículo 10 apartado 2 del REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO):

- a) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- b) Igualdad, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.
- c) Igualdad, mérito, capacidad, independencia, discrecionalidad técnica y publicidad.

R2.- El fichero que proporciona información a los rastreadores de buscadores sobre las páginas o los archivos que pueden solicitar o no de un sitio web y que se utiliza, principalmente, para evitar que dicho sitio web se sobrecargue con solicitudes se denomina:

- a) index.html
- b) robots.txt
- c) .htaccess

R3.- ¿Cuál de estos no es un componente hardware (de la parte física) de un ordenador?

- a) Sistema operativo
- b) CPU o unidad de procesamiento central
- c) Teclado

Zaragoza a 20 de diciembre de 2018

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA EXTRAORDINARIAS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

SEGUNDA PRUEBA

6.2.- Segunda prueba práctica y escrita:

6.2.1.- La corrección y consiguiente calificación de la segunda prueba se realizará exclusivamente para aquellas personas aspirantes que superen la primera prueba.

6.2.2.- La segunda prueba podrá consistir en uno de los formatos que a continuación se exponen:

6.2.2.1.- Consistirá en contestar a un caso práctico relacionado con el ejercicio de las funciones de la plaza y de los correspondientes puestos de trabajo, y/o con las materias contenidas en el temario o programa que se adjunta en anexo I.

El caso práctico consistirá en contestar a cuatro supuestos con cinco preguntas por supuesto.

Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 20 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos.

- Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,125 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En caso de que las comisiones de selección acuerden anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en la prueba, se reducirá en 0,5 puntos por cada una de las preguntas anuladas. y la nota mínima para superarlo, se reducirá en 0,25 puntos por cada pregunta anulada.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

En esta prueba se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado, así como la adecuada solución que se formule.

SEGUNDA PRUEBA TÉCNICA/O MEDIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CUAL ES LA RESPUESTA CORRECTA O MAS CORRECTA DE LAS SIGUIENTES
PREGUNTAS

SUPUESTO NÚM. 1 (CASILLAS 1 A 5)

Vd. trabaja en un instituto de investigación que ha acumulado durante 20 años información de valor consistente en informes de personal facultativo y ensayos clínicos sobre Oncología en soporte papel. Hay alrededor de 20.000 notas de informes, 100.000 ensayos clínicos y más de un millón de notas de tratamientos y resultados de laboratorio. Estas notas fueron tomadas por muchos facultativos de distintas especialidades y por numerosas compañías farmacéuticas. Se ha constituido un equipo de trabajo del que vd. forma parte para el tratamiento y explotación de esta información de valor.

1.- Los datos contenidos en estos documentos sin un tratamiento previo:

- a) No se pueden tratar de forma masiva, por no estar en un formato digital.
- b) No se pueden tratar de forma masiva, por no estar en un formato digital, incluso si se convirtieran a un formato digital los datos son abundantes y copiosos de palabras.
- c) Se pueden tratar de forma masiva por ser muy numerosos.
- d) Se pueden tratar de forma masiva independientemente del formato.

2.- Dadas las distintas notas y documentos del enunciado, vd. se dispone a estudiar las características de los textos que contienen, entre ellas la estructura. Estudiando la estructura de los textos, ¿cuál de estas afirmaciones es correcta?

- a) La estructura se refiere únicamente a la homogeneidad de los datos, es decir, si el documento es similar a otro documento en términos de formato.
- b) La estructura se fija únicamente en si el documento contiene su propia estructura interna, es decir, si contiene subdivisiones lógicas importantes.
- c) La estructura se refiere solo a la estructura del contenido del documento, esto es, si la frase está bien formada, si existen verbos, nombres o pronombres, la puntuación y la ortografía.
- d) La estructura tiene un doble contexto, se fija tanto en la propia estructura interna (subdivisiones lógicas), como en la estructura del contenido del documento (frases bien formadas o no, si existen verbos, nombres o pronombres, la puntuación y la ortografía).

3.- El equipo de trabajo decide utilizar la metodología de Kimball como ciclo de vida para construir una infraestructura de información adecuada. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones son verdaderas respecto a la metodología de Kimball?

- a) Kimball aconseja realizar entregas del producto en incrementos significativos, asemejándose en este sentido a las metodologías ágiles de construcción de software.
- b) Kimball prefiere retrasar la entrega del producto hasta tener la solución completa.
- c) Kimball describe el proceso de construcción de una solución de DW/BI (Almacén de datos/Inteligencia de negocio) sin simplificar la complejidad del proceso.
- d) Kimball propone como primera fase el modelado dimensional, que establece el nivel de granularidad, es decir, las dimensiones desde donde se analiza una medida o atributo.

4.- En cuanto al proceso de ETL (Extraer, Transformar y Cargar), ¿cuál de las siguientes afirmaciones no es correcta?

- a) El proceso ETL es el conjunto de programas que permiten el almacenamiento, modificación y extracción de la información en una base de datos, proporcionando métodos para mantener la integridad de los datos, para administrar el acceso de usuarios a los datos y para recuperar la información si el sistema se corrompe. Generalmente se accede a los datos mediante lenguajes de consulta.
- b) Poner en marcha un proceso ETL para mover y transformar los datos que maneja prepara la información para crear una Master Data Management, es decir, un repositorio central estandarizado de todos los datos de valor recopilados.
- c) El proceso ETL hace que el análisis de la información sea más limpio, rápido y exacto. Al dar como resultados los datos ya estructurados de cierta manera se pueden hacer uso de las herramientas de análisis que facilitan la toma de decisiones.
- d) El proceso ETL permite obtener una mayor confianza y valor de la información, asegurando la limpieza y calidad de los datos.

5.- Dentro del proceso de tratamiento de la información, en cuanto a la fase de visualización de los datos, en concreto visualización de grafos o redes de entidades interconectadas, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?

- a) Las interrelaciones de la información pueden adoptar formas jerárquicas (padre/hijo).
- b) Las interrelaciones de la información pueden adoptar formas de derivaciones, a partir de una secuencia de pasos o de fases (redes de citación)
- c) Las interrelaciones pueden proporcionar más información que la que contienen los registros de las bases de datos tomados de uno en uno.
- d) Todas las anteriores son correctas.

SUPUESTO NÚM. 2 (CASILLAS 6 A 10)

Se desea incorporar al catálogo de datos abiertos del Ayuntamiento de XXXX un conjunto de datos sobre los trámites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía. Los datos, la información son gestionados a través de bases de datos que han sido creadas internamente dentro de una de las oficinas del Ayuntamiento. Ahora se quieren hacer disponibles. Se presentan las siguientes cuestiones:

1.- Según el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal. ¿Cuál de las siguientes opciones es una condición general de puesta a disposición de los documentos reutilizables?

- a) Solicitar credenciales a los reutilizadores para acceder a los documentos reutilizables.
- b) Citar la fuente de los documentos objeto de la reutilización.
- c) Desnaturalizar el sentido de la información.
- d) Ninguna de las anteriores

2.- ¿Cuál de las siguientes tecnologías utilizarías en el desarrollo de un vocabulario para representar la información de trámites y servicios?

- a) Java
- b) Oracle
- c) OWL
- d) RAM

3.- ¿Qué componentes tienen las tripletas RDF?

- a) Sujeto – descripción – objeto
- b) Sujeto – parámetro – objeto
- c) Sujeto – predicado – objeto
- d) Ninguna de las anteriores

4.- ¿Qué es un grafo RDF?

- a) Define el conjunto de reglas para codificar los conjuntos de datos.
- b) Conjunto de tripletas RDF.
- c) Recomendación para especificar formalmente los elementos de un conjunto de datos.
- d) Conjunto de clases utilizadas para describir el conjunto de datos.

5.- La gestión de la información, se hará de forma que cada dato o documento sea según la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información (Ayuntamiento de Zaragoza, 2014)

- a) Único, compartido, accesible y abierto
- b) Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos.
- c) Georreferenciado, siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información y con información sobre las limitaciones a la publicidad.
- d) Todos los anteriores

SUPUESTO NÚM. 3 (CASILLAS 11 A 15)

El Ayuntamiento de XXXX quiere incluir un nuevo conjunto de datos sobre el organigrama del Ayuntamiento en el catálogo nacional de datos abiertos datos.gob.es. Para ello, debe realizar una serie de acciones con el objetivo de que este conjunto de datos sea incluido dentro del catálogo nacional. Se presentan las siguientes cuestiones:

- 1.- ¿Qué dominio debe ser asignado a este conjunto de datos, según la Norma Técnica de Interoperabilidad?**
 - a) sector-publico
 - b) servicio
 - c) organización
 - d) Todos son validos

- 2.- ¿Cuál es el formato en el que debe aparecer la descripción del conjunto de datos dentro del catálogo para ser incorporado en el portal nacional?**
 - a) DCAT-PUB
 - b) DCAT-AP
 - c) DCAT-ES
 - d) DCAT-UK

- 3.- ¿En qué formatos puede ser expuesta esta información para ser considerada como datos abiertos al menos 3 estrellas según la clasificación de cinco estrellas de datos abiertos propuesta por Tim Berners Lee?**
 - a) EXCEL, CSV, PDF
 - b) EXCEL, CSV, JSON
 - c) RDF, OpenOffice, PDF
 - d) JSON-LD, RDF-XML, SPARQL-JSON

- 4.- ¿Qué vocabularios pueden ser utilizados para exponer al menos una parte de estos datos?**
 - a) W3C Organisation Ontology
 - b) EU Tenders Ontology
 - c) W3C Semantic Sensor Network Ontology
 - d) GeoJson

- 5.- ¿Cómo facilitar la indexación, presentación y descubrimiento de estos contenidos en canales de social media?**
 - a) Utilizar el vocabulario Open Graph
 - b) Uso de character encoding UTF-8.
 - c) Chrome
 - d) Utilizar el vocabulario Open311

SUPUESTO NÚM. 4 (CASILLAS 16 A 20)

El 18 de julio del año 2018, el Ayuntamiento de Zaragoza recibe a través de su portal de transparencia, una solicitud de derecho de acceso a información pública por la que una persona física que no reside en el municipio de Zaragoza, solicita información relativa al número de funcionarios de carrera que se encuentran trabajando en el citado Ayuntamiento a fechas 31 de enero del 2016, 31 de marzo del 2017 y 31 de diciembre del 2018.

La persona que realiza dicha solicitud no motiva la misma, ni especifica la finalidad del acceso. Para realizar dicha solicitud el interesado debe identificarse facilitando en el formulario de solicitud su nombre y apellidos, nº de dni y mail para comunicaciones posteriores.

Ese mismo día, un joven de 15 años residente en Zaragoza realiza la misma petición.

Asimismo, una semana después, el representante legal de una Academia de Formación de Zaragoza que se dedica a preparar oposiciones realiza en nombre de dicha academia, la misma solicitud de acceso.

1.- ¿Que normativa aplica al ayuntamiento de Zaragoza en este supuesto?

- a) La Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de 1 de abril de 2013.
- b) La Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de 1 de abril de 2014.
- a) La Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de 1 de abril de 2015.
- d) La Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de 1 de abril de 2016

2.- En relación con la solicitud que realiza el interesado el 18 de julio de 2018, el Ayuntamiento debe tener en cuenta algún aspecto relacionado con los datos personales que recaba.

- a) Sí, se trata de datos de carácter personal, por lo que deberá tener en cuenta el cumplimiento de al menos una de las condiciones sobre licitud del tratamiento recogidas en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679, del parlamento europeo y del consejo de de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- b) Deberá, facilitar información sobre el uso que va a hacer de sus datos y de otros aspectos indicados en el artículo 13 del citado Reglamento.
- c) Deberá, garantizar la seguridad del tratamiento de los datos personales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del citado Reglamento.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

3.- ¿Puede el representante del centro de formación realizar una solicitud de acceso a información pública al Ayuntamiento de Zaragoza? ¿y el joven menor de 15 años? ¿y una persona física que no reside en el municipio de Zaragoza?

- a) No, ninguno de los tres pueden.
- b) Sí, todos pueden.
- c) Sólo puede el representante del centro de formación y el menor de 15 años
- d) La única persona que puede es la persona física que no reside en Zaragoza

4.- ¿En relación con la información solicitada, se puede conceder el acceso total?

- a) Sí, porque toda la información que se solicita es información pública
- b) No, porque la solicitud no esta motivada, ni indica la finalidad de la misma.
- c) No, porque la información está sujeta a límites de acceso al tratarse de información que contiene datos de carácter personal.
- d) Sólo se puede conceder el acceso a aquella información que se puede considerar publica al obrar en poder del Ayuntamiento: la relativa a 31 de enero del 2016 y a 31 de marzo del 2017.

5.- ¿que hará la unidad administrativa del portal de transparencia que reciba la solicitud?

- a) No contestará al no disponer de la información sobre Recursos Humanos del Ayuntamiento
- b) Reenviará la solicitud al órgano competente para contestar que dispone de dicha información, indicándole los plazos de que dispone para emitir resolución denegando o aceptando el acceso.
- c) No contestará al no disponer de la información sobre Recursos Humanos del Ayuntamiento e indicará al solicitante que debe realizar su petición al órgano competente en materia de recursos humanos que es la que dispone de esa información.
- d) No contestará al no disponer de la información sobre Recursos Humanos del Ayuntamiento e indicará al solicitante que realice su petición al través del canal de quejas y sugerencia de la sede electrónica

Zaragoza 20 de diciembre de 2018