

DNI.:

Signatura:

PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A AGENT DE L'OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA, EN RÈGIM DE FUNCIONÀRI/A INTERÍ/NA, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I/O SUBSTITUCIONS.

Prova teòric pràctica

Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la resolució per escrit d'una o diverses proves teòric pràctiques relacionades amb les funcions del lloc de treball i amb el temari de l'Annex 1 de les bases.

Aquesta prova serà qualificada amb 30 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 15 punts.

a) Test de coneixements del temari (obligatori)

Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari de 25 preguntes tipus test relacionades amb el contingut del temari.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies i/o en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 15 punts. Cada resposta correcta es qualificarà amb 0'6 punts.

El temps per realitzar aquesta prova és de 45'.

1. Quins són els elements constitutius del municipi?

- a. L'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local
- b. La Casa Consistorial, els tinents d'alcalde i el Ple
- c. **El territori, la població i la organització política - administrativa**
- d. El territori, la població i l'abastament d'aigua

2. Un municipi de més de 5.000 habitants tindrà els següents òrgans obligatoris:

- a. L'alcalde, la Junta de Govern Local i el Ple
- b. L'alcalde, els regidors i el Ple
- c. **L'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local, la Comissió especial de comptes i les comissions d'informe, estudi i consulta**
- d. La Secretaria i la Intervenció municipals

DNI.:

Signatura:

3. Diques quina de les següents respostes és la correcta:
- a. **El pressupost municipal s'aprova inicialment pel Ple municipal i es publica per tal que s'hi pugui presentar al·legacions**
 - b. El pressupost municipal s'aprova pel Ple i ja queda definitivament aprovat
 - c. El pressupost municipal s'aprova pel Ple i ja està en vigor
 - d. L'aprovació del pressupost municipal és una competència del Ple, però aquest òrgan la pot delegar en la Junta de Govern Local
4. Els actes de les administracions públiques subjectes al dret administratiu produeixen efectes des de:
- a. Es presumeixen vàlids des de que es dictin, però la seva eficàcia quedarà demorada fins que es produeixi la seva notificació.
 - b. Es presumeixen vàlids i produiran efectes des de la data en què es dictin.
 - c. Sempre tindran efectes des de la data en què es dictin quan tinguin efectes favorables a la persona interessada.
 - d. **Es presumeixen vàlids i produiran efectes des de la data en què es dictin, llevat que es disposi una altra cosa en el mateix acte.**
5. Els actes administratius, llevat que la seva naturalesa exigeixi una altra forma d'expressió i constància, es produiran:
- a. **Per escrit amb mitjans electrònics**
 - b. Per escrit amb mitjans electrònics, sempre que calgui procedir a la seva notificació
 - c. Per escrit o verbalment indistintament, llevat que una norma estableixi el contrari
 - d. Per qualsevol mitjà
6. Els procediments s'iniciaran d'ofici per qualsevol acord de l'òrgan competent:
- a. Per pròpia iniciativa o com a conseqüència d'una ordre superior.
 - b. Per petició raonada d'altres òrgans
 - c. Per denúncia
 - d. **Totes són correctes**
7. En el procediment administratiu la resolució forma part de la fase
- a. D'iniciació
 - b. D'ordenació
 - c. D'instrucció
 - d. **De finalització**

DNI.:

Signatura:

8. Tota notificació haurà de:

- a. Contenir el text íntegre de la resolució
- b. Indicar si posa fi o no la via administrativa
- c. Indicar l'òrgan davant del qual s'hauran de presentar els recursos que procedeixin i els terminis per interposar-los.
- d. **Totes són correctes**

9. D'acord amb l'article 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, quan es considera efectivament practicada una notificació electrònica?

- a. **Quan s'hagi produït accés al seu contingut**
- b. Quan s'hagi obert el missatge d'avís del correu electrònic
- c. Quan la persona interessada hagi descarregat el fitxer
- d. Quan la persona interessada hagi llegit el fitxer

10. D'acord amb l'article 70 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén per expedient administratiu:

- a. La relació de documents que ha presentat una persona interessada a l'administració
- b. El conjunt d'actuacions que hagi fet l'administració sobre un tema concret
- c. **El conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la**
- d. La relació, sigui ordenada o no, de tots els documents relacionats amb una persona interessada, incloent-hi les anotacions, esborranys, resums, etc.

11. D'acord amb l'article 70 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'expedient administratiu tindrà format:

- a. Paper
- b. **Electrònic**
- c. En paper o electrònic indistintament
- d. Totes les respostes són correctes

DNI.:

Signatura:

12. Estan obligats a relacionar-se amb mitjans electrònics amb les administracions públiques:

- a. Amb caràcter general, les persones que treballin a les administracions públiques i per a tots els tràmits, estiguin o no relacionats amb la seva condició de treballador públic
- b. **Totes les persones jurídiques i per a tots els tràmits**
- c. Amb caràcter general, aquelles persones que actuïn en representació d'una altra que ostenti la condició d'interessat/da
- d. Totes les persones interessades, físiques o jurídiques, poden triar relacionar-se amb mitjans electrònics i no electrònics, llevat que una altra disposició reglamentària n'estableixi la obligació

13. Assenyala per quina d'aquestes actuacions es requereix l'ús obligatori de la signatura:

- a. Formular una sol·licitud
- b. Presentar declaracions responsables o comunicació
- c. Interposar recursos
- d. **En totes les actuacions esmentades anteriorment**

14. Digues quin d'aquests sistemes de signatura electrònica NO preveu la Llei del procediment administratiu comú que pugui ser admès per una administració pública:

- a. Sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada
- b. **Sistema de signatura electrònica basat en la targeta de crèdit i el PIN associat**
- c. Sistema de segell electrònic reconegut o qualificat i avançat
- d. Qualsevol altre sistema que les administracions públiques considerin vàlid

15. D'acord amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, en les notificacions infructuoses que s'hagin de publicar s'identificarà l'interessat de la següent manera:

- a. Amb el nom i cognoms i s'afegirà 4 xifres numèriques aleatòries del document d'identitat
- b. **Exclusivament mitjançant el número complet del document d'identitat**
- c. Amb el nom, cognoms, document d'identitat i domicili de residència
- d. Amb el codi de contribuent

DNI.:

Signatura:

16. Les dades de caràcter general han de ser:

- a. Exactes
- b. Reals o fictícies
- c. Llegibles i concretes
- d. **Exactes i posades al dia**

17. Els interessats als quals es demanin dades personals hauran de ser informats de forma expressa, precisa i inequívoca:

- a. De la possibilitat d'exercitar el dret d'accés
- b. De la possibilitat d'exercitar el dret d'accés i oposició
- c. **De la possibilitat d'exercitar el dret d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació**
- d. De la possibilitat d'exercitar el dret d'accés, modificació i esborrat de les dades

18. Per fer una petició, queixa i/o suggeriment a l'Ajuntament els canals prioritaris que un/a ciutadà/na pot utilitzar per relacionar-s'hi són:

- a. Canal presencial
- b. Canal telemàtic
- c. Canal telefònic
- d. **Qualsevol dels anteriors**

19. Les sol·licituds que presentin les persones interessades davant l'administració hauran de contenir obligatòriament :

- a. Nom i cognoms de l'interessat i/o de la persona que el representi
- b. Identificació del mitjà electrònic o lloc físic per a la pràctica de la notificació
- c. Fets, raons i petició en què es concreti, amb tota claredat, la sol·licitud
- d. **Totes les respostes són correctes**

20. Les persones interessades podran formular al·legacions i aportar documents o altres elements de judici:

- a. En qualsevol moment del procediment
- b. Dins dels tres primers dies del període d'informació pública
- c. En qualsevol moment del procediment, sempre que no sigui el tràmit d'audiència
- d. **Cap de les respostes anteriors és correcta**

DNI.:

Signatura:

21. La carpeta ciutadana és:

- a. **Un canal de comunicació que permet realitzar tràmits personals i/o de consulta de forma telemàtica que facilita la comunicació i la transparència entre l'Ajuntament i la ciutadania**
- b. Un canal de consulta per a tota la ciutadania que li permet veure de forma instantània tots els actes que es fan al municipi
- c. Un servei gestionat des de l'OAC on et poden tutoritzar i/o ajudar per a la realització de qualsevol tràmit administratiu
- d. Un arxiu vinculat a una APP municipal on es poden votar els projectes participatius plantejats al municipi per l'administració

22. Assenyala quina de les següents respostes NO és un dret de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques:

- a. A ser assistit en l'ús dels mitjans electrònics en les seves relacions amb les administracions públiques
- b. **A l'accés a la informació sense cap mena de limitació**
- c. A la protecció de dades de caràcter personal
- d. A obtenir i usar els mitjans d'identificació i firma electrònica

23. Indica a qui es pot adreçar un ciutadà per presentar una reclamació en matèria de protecció de dades abans d'acudir a l'Autoritat Catalana de protecció de dades:

- a. A qualsevol departament o servei de l'Ajuntament
- b. A l'alcalde
- c. Al Síndic de Greuges
- d. **Al delegat de protecció de dades de l'Ajuntament**

24. Digues quina diferència substancial hi ha entre la Seu electrònica i el Portal d'Internet de les administracions

- a. **Que en l'establiment de la Seu electrònica s'ha de garantir la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis**
- b. Que en l'establiment del Portal d'Internet s'ha de garantir la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis
- c. Que en l'establiment de la Seu electrònica s'ha de garantir la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis, sempre que sigui possible
- d. Són punts d'accés de titularitat municipal de característiques semblants

DNI.:

Signatura:

25. Indica quin és l'instrument bàsic i general de gestió de documents públics per donar compliment i efectivitat a les obligacions de transparència

- a. La Seu electrònica
- b. La Carpeta ciutadana
- c. El Portal d'Internet
- d. **El Portal de transparència**

Pregunta reserva

26 Amb quina antelació ha de convocar-se la sessió del ple de l'Ajuntament?

- a) Amb 48 hores d'antelació
- b) Amb una setmana d'antelació
- c) **Amb dos dies hàbils d'antelació**
- d) No s'exigeix antelació, és suficient que estiguin tots els regidors i regidores a la sala de sessions en el moment d'iniciar-se el ple.