

DNI.:

PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.

Primera prova. Prova teòrica del temari

Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la resolució d'un examen tipus test amb quatre possibles respostes del temari que consta a l'Annex d'aquestes bases.

Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari de 50 preguntes tipus test relacionades amb el contingut del temari.

Les preguntes no contestades no descomptaran. Les preguntes contestades incorrectament descomptaran un 25% del valor d'una pregunta correctament contestada.

Aquesta prova serà qualificada amb 100 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 50 punts.

El temps per realitzar aquesta prova és de 75'.

PREGUNTES:

1. La Constitució espanyola garanteix:
 - a) El dret a l'honor.
 - b) El dret a la intimitat personal i familiar.
 - c) El dret a la pròpia imatge.
 - d) Tot els drets citats anteriorment.**

2. Quin d'aquests drets no és un dret fonamental de la secció I, capítol segon, del títol I de la Constitució?
 - a) El dret a la vida i a la integritat física i moral.
 - b) El dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.
 - c) El dret a la propietat privada i a l'herència.**
 - d) El dret a la reunió pacífica i sense armes.

3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya vigent està recollit a:
 - a) Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
 - b) Llei ordinària 8/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
 - c) Llei orgànica 8/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
 - d) Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.**

DNI.:

4. En el procediment administratiu, quan les normes reguladores dels procediments no fixin el termini màxim per resoldre i notificar, aquest és de:

- a) **Tres mesos.**
- b) Quatre mesos.
- c) Sis mesos.
- d) Dos mesos.

5. D'acord a la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, tota notificació haurà de ser cursada dins el termini de:

- a) 5 dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.
- b) **10 dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.**
- c) 15 dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.
- d) 20 dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.

6. Els actes administratius de tràmit són aquells que

- a) **Són previs a la resolució, la preparen i la fan possible.**
- b) Posen fi a la via administrativa.
- c) Són actes externs, que contenen la voluntat de l'Administració.
- d) Estan dirigits a una pluralitat abstracte de persones.

7. En general, a partir de quin moment es considera que un acte administratiu és eficaç?

- a) Des del moment en què no es pot interposar recurs en via administrativa en contra seva.
- b) Des del moment en què no es pot interposar recurs en via judicial en contra seva.
- c) **Des de la data en què es dicta.**
- d) Des del moment en què s'inicia la seva execució.

8. La presentació d'una denúncia pot donar lloc a la iniciació d'un procediment. Aquest procediment s'iniciarà:

- a) **D'ofici.**
- b) A sol·licitud de l'interessat.
- c) Pot ser una forma d'iniciació d'ofici o a sol·licitud de l'interessat, segons el cas.
- d) Sigui quina sigui la forma d'iniciació, la denúncia faculta l'interessat per tenir la condició d'interessat en dit procediment.

9. En el procediment administratiu, la presentació d'una denúncia:

- a) **No confereix, per si sola, la condició d'interessat/ada en el procediment.**
- b) Confereix, per si sola, la condició d'interessat/ada en el procediment.
- c) Suposa l'inici del procediment a sol·licitud de part interessada.
- d) Donarà inici al procediment encara que no expressi la identitat de la persona o persones que les presenten.

DNI.:

10. Què passa si en el mes de venciment, en un cas de còmput de terminis per mesos o anys, no hi hagués dia equivalent a aquell en què comença el termini.

a) **S'entendrà que el termini expira l'últim dia del mes.**

b) S'entendrà prorrogat al següent dia hàbil.

c) S'entendrà que el termini expira el dia 30 del mes.

d) S'entendrà que el termini expira el dia 1 del mes.

11. En cas de resoldre fora de termini un procediment iniciat d'ofici...

a) El silenci és sempre favorable.

b) El silenci és sempre desfavorable.

c) **El venciment del termini provoca la caducitat del procediment.**

d) Els procediments iniciats d'ofici no tenen termini de resolució.

12. L'administració pública pot tramitar d'urgència un procediment?

a) No.

b) Sí, reduint a la meitat tots els terminis establerts per al procediment ordinari.

c) **Només quan raons d'interès públic ho aconsellin.**

d) Sí, sempre que les parts no interposin cap recurs contra l'acord que declari l'aplicació de la tramitació d'urgència.

13. D'acord amb la Llei 39/2015, en quin moment les persones interessades poden adduir al·legacions i aportar documents o altres elements de judici?

a) **En qualsevol moment del procediment anterior al tràmit d'audiència.**

b) Exclusivament en el tràmit d'informació pública.

c) Només abans de redactar la proposta de resolució.

d) Exclusivament quan hi ha la proposta de resolució que ha d'indicar el termini per formular al·legacions i presentar els documents i les informacions que es considerin pertinents.

14. Conforme a l'article 48.3 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la realització d'actuacions administratives fora del temps establert per a elles:

a) Implicarà en tot cas la nul·litat de l'acte.

b) Implicarà sempre l'anul·labilitat de l'acte.

c) **Només implicarà l'anul·labilitat de l'acte quan així ho imposi la naturalesa del terme o termini.**

d) En cap cas implicarà l'anul·labilitat de l'acte.

15. Una sol·licitud presenta defectes per la qual cosa es dicta resolució requerint l'esmena. Aquesta resolució quin tipus d'acte administratiu és?

a) **Acte de tràmit.**

b) Acte de tràmit qualificat.

c) Resolució definitiva.

d) Cap de les tres respostes anteriors és vàlida.

DNI.:

16. Una vegada esmenada la sol·licitud s'eleva a informe tècnic. En quin moment del procediment administratiu es troba?

- a) Iniciació.
- b) Instrucció.**
- c) Resolució.
- d) Cap de les tres respostes anteriors és vàlida.

17. L'Ajuntament ha de fer notificació electrònica, en tot cas, als següents subjectes:

- a) A totes les persones jurídiques, a les físiques que hagin sol·licitat expressament rebre les notificacions per aquest mitjà, a les entitats sense personalitat jurídica, als professionals col·legiats i als empleats públics i als representants de totes les anteriors.**
- b) A qualsevol persona física o jurídica.
- c) La notificació electrònica és l'únic mitjà vàlid de notificació.
- d) Només procedeix la notificació electrònica si se sol·licita expressament, ja sigui persona física o jurídica.

18. Senyali la resposta incorrecta respecte al còmput de terminis:

- a) Quan els terminis s'hagin senyalat per dies naturals per declarar-ho així una llei o pel Dret de la Unió Europea, es farà constar aquesta circumstància en les corresponents notificacions.
- b) Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.
- c) Quan un dia fos hàbil en el municipi o comunitat autònoma en què resideix l'interessat, i inhàbil a la seu de l'òrgan administratiu, o a la inversa, es considerarà hàbil en tot cas.**
- d) Excepte que per llei o en el dret de la Unió Europea es disposi un altre còmput, quan els terminis s'assenyalin per hores, s'entén que aquestes són hàbils

19. D'acord amb la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, són elements del municipi:

- a) El territori, la població i l'organització.**
- b) El padró d'habitants i el padró fiscal.
- c) El pla general metropolità i el planejament derivat.
- d) L'organització política i executiva

20. Tenen la condició de veí d'un municipi:

- a) Les persones empadronades al municipi.**
- b) Les persones que hi visquin, estiguin o no empadronades.
- c) Les persones que viuen al municipi i que hi passen alguna temporada com a transeünts.
- d) Les persones que tinguin alguna propietat al municipi.

DNI.:

21. Quina de les següents dades no és necessària que consti al padró municipal d'habitants?:

- a) El sexe.
- b) La nacionalitat.
- c) El telèfon o el correu electrònic.**
- d) El títol acadèmic

22. Els municipis són:

- a) Entitats bàsiques de l'organització territorial de l'Estat.**
- b) Entitats bàsiques de l'Administració institucional per a la participació dels ciutadans en els assumptes públics.
- c) Entitats locals sense personalitat jurídica pròpia.
- d) Entitats bàsiques sense plena capacitat per al compliment de les seves finalitats.

23. Quin d'aquests òrgans és obligatori en tota organització municipal?

- a) L'alcalde**
- b) Les Comissions Informatives
- c) La Junta de Govern Local
- d) Els Regidors Delegats

24. De conformitat amb l'article 52 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el control i fiscalització dels òrgans de govern del municipi correspon a:

- a) L'alcalde o alcaldessa.
- b) La Comissió de Govern.
- c) Els tinents/tinentes d'alcalde.
- d) El Ple.**

25. Quina d'aquestes atribucions no és de l'alcalde/ssa?

- a) Dictar bans.
- b) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres municipals.
- c) L'aprovació de la plantilla de personal.**
- d) Exercir la prefectura de la policia municipal.

26. D'acord amb la normativa bàsica de règim local, els/les tinents d'alcalde:

- a) Són nomenats per l'alcalde/ssa entre els/les membres de la Junta de Govern Local o entre els regidors.**
- b) Són obligatoris als municipis que superin els 5.000 habitants.
- c) Poden exercir la concertació d'operacions de crèdit per delegació de l'alcalde.
- d) Poden aprovar els projectes d'urbanització per delegació de l'alcalde.

DNI.:

27. Qui integra la Junta de Govern Local?:

- a) Un terç del nombre legal del Ple, en el qual s'hi inclou l'alcalde/essa.
- b) L'alcalde/essa i un nombre de regidors no superior al terç del nombre legal d'aquests.**
- c) L'Alcalde/essa i un nombre de regidors no superior a la quarta part del nombre legal d'aquests.
- d) Una quarta part del nombre legal del Ple, en el qual s'hi inclou l'Alcalde/essa.

28. Les sessions del Ple poden ser:

- a) Sempre seran ordinàries.
- b) Poden ser ordinàries i extraordinàries.
- c) Poden ser ordinàries, extraordinàries i extraordinàries de caràcter urgent.**
- d) Poden ser ordinàries, extraordinàries, extraordinàries de caràcter urgent i constitutives.

29. A qui correspon fixar l'ordre del dia de les sessions del Ple?:

- a) A l'alcalde/ssa, assistit/da pel secretari/a.**
- b) A la Junta de Portaveus.
- c) A la Junta de Govern Local.
- d) Al/la secretari/a

30. Segons la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, s'entén per risc laboral greu i imminent:

- a) Que resulti probable racionalment que es materialitzi en un futur immediat i pugui suposar un dany greu per a la salut dels treballadors.**
- b) Aquell que resulti cert racionalment que es materialitzi en un futur immediat i pugui suposar un dany greu per a la salut dels treballadors.
- c) Que resulti probable racionalment que es materialitzi en un futur mediat i pugui suposar un dany greu per a la salut dels treballadors.
- d) Que resulti probable racionalment que es materialitzi en un futur immediat o pugui suposar un dany greu la salut dels treballadors.

31. Segons la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, els drets que específicament formen part del dret dels treballadors a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball són:

- a) Informació, consulta, participació, formació, paralització de l'activitat en cas de risc greu i imminent i vigilància del seu estat de salut.**
- b) Informació, consulta, participació, formació, paralització de l'activitat en cas de risc greu i imminent, vigilància i protecció de la maternitat.
- c) Informació, consulta, participació, paralització de l'activitat en cas de risc greu i imminent i vigilància.
- d) Informació, participació, formació, paralització de l'activitat en cas de risc greu i imminent, vigilància i avaluació de riscos.

DNI.:

32. Segons l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la provisió de llocs de treball es realitza sota els principis de:

- a) Igualtat, oportunitat, capacitat i publicitat.
- b) Igualtat, mèrit, capacitat i lliure concurrència.
- c) Igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.**
- d) Igualtat, mèrit, objectivitat i imparcialitat.

33. Quins són alguns dels principis del Codi de Conducta que han de seguir els empleats públics segons l'Article 52 de Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic?:

- a) Exclusivitat, opacitat, individualisme, desinterès
- b) Objectivitat, integritat, responsabilitat, imparcialitat.**
- c) Subjecció, rigidesa, favoritisme, secretisme
- d) Competitivitat, ignorància, ineficàcia, manca de transparència

34. D'acord amb l'art 61 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, els sistemes selectius de funcionaris/àries de carrera són:

- a) Oposició, concurs oposició i lliure designació.
- b) Només oposició i concurs oposició.
- c) Oposició, concurs oposició i, excepcionalment, concurs de mèrits.**
- d) Concurs de mèrits i lliure designació.

35. Una auxiliar administrativa encarregada de realitzar les compulses ha informat erròniament als aspirants a un procés de selecció de personal que la taxa per drets d'examen és ordenada pel Secretari – Interventor. Quin és l'òrgan encarregat d'aprovar l'ordenança fiscal reguladora d'aquesta taxa?:

- a) El Ple.**
- b) La Junta de Govern Local.
- c) L'alcalde/ssa.
- d) El/la tesorera/a

36. En el moment d'atendre un/a ciutadà/na, escoltar-lo no implica:

- a) Resumir el que diu el ciutadà.
- b) Pressuposar la pregunta que ens formula.**
- c) Fer frases curtes
- d) Assentir amb el cap

37. Assenyala la resposta correcta:

- a) Quan hi hagi un conflicte s'ha de treure importància al tema.
- b) No és tasca del funcionari tenir sempre documents a l'abast.
- c) En cas de conflicte s'ha de resumir el problema utilitzant paraules suaus.**
- d) Per demostrar que s'escolta s'ha de pressuposar la pregunta que ens formulen

DNI.:

38. Quina, de les següents qualitats és necessària en les persones que atenen al públic:

- a) Treball individual
- b) Inflexibilitat
- c) Egocentrisme
- d) Iniciativa per prendre decisions**

39. En la finalització de la tasca cal oferir:

- a) La possibilitat de la trucada telefònica, per més comoditat que l'atenció personal.
- b) Col·laboració per a futures necessitats.**
- c) L'horari d'apertura al públic.
- d) Cap és correcta

40. En l'atenció a la ciutadania, què és important quan a l'actitud?

- a) És important no interessar-se en la qüestió que planteja la persona que s'atén.
- b) La persona que ve a demanar informació interromp.
- c) Un tracte personal.**
- d) No cal ser amable ni somriure.

41. A l'hora d'adreçar-nos a un ciutadà al qual estem atenen, em de parlar:

- a) Separant les paraules i no parlar massa ràpid.**
- b) No cal separar les paraules i no s'ha de parlar ràpid.
- c) S'ha de parlar de pressa articulant.
- d) S'ha de parlar ràpid separant les paraules

42. Assenyala la resposta correcta:

- a) S'ha de parlar ràpid.
- b) Per de demostrar que s'escolta s'ha de pressuposar la pregunta que ens formulen.
- c) No és necessari tenir documents a l'abast però si conèixer-los.
- d) S'ha de lliurar els documents de cara a la persona.**

43. Que no hem de fer quan donem una informació a un ciutadà:

- a) Fer una interpretació normativa.**
- b) Fer aclariments de qüestions pràctiques.
- c) Referir-nos a la localització de dependències de l'Administració Pública.
- d) Referir-nos als tràmits que ha de realitzar un ciutadà per ser beneficiari d'un servei públic.

DNI.:

44. Si un ciutadà demana informació respecte de les finalitats i competències d'un òrgan administratiu:

- a) Haurà d'acreditar la seva legitimació.
- b) Podrà rebre aquesta informació sense acreditar la seva legitimació.**
- c) Dependrà de l'òrgan al qual es refereixi.
- d) Podrà rebre aquesta informació si és interessat o representant de l'interessat.

45. Quina d'aquestes característiques és una eina per tractar situacions difícils:

- a) Assertivitat.**
- b) No escoltar.
- c) Respondre ràpidament.
- d) No deixar parlar.

46. En relació amb els tractaments de les dades relatives a infraccions i sancions administratives:

- a) Han de tenir sempre el consentiment de la persona interessada.
- b) Només són possibles quan els duguin a terme advocats/ades i procuradors/ores.
- c) Els tractaments s'han de limitar a les dades estrictament necessàries per a la finalitat que es persegueix.**
- d) Els ha d'autoritzar en tot cas una norma amb rang de llei.

47. Segons la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, quina de les següents NO és una categoria especial de dades?

- a) L'origen racial.
- b) L'orientació sexual.
- c) L'estat civil.**
- d) La ideologia.

48. Quina de les següents afirmacions és correcta respecte al dret de rectificació?

- a) Es pot exercir davant mitjans de comunicació digitals.
- b) Poden exercir-lo les persones jurídiques
- c) És un dret que permet corregir informacions inexactes o lesives per a l'honor o la reputació
- d) Les tres respostes anteriors són correctes**

49. Que afavoreix principalment el treball en equip?

- a) L'aportació individual destacada.
- b) La conjunció del millor de cada persona**
- c) La realització de tasques simples.
- d) La competició entre membres de l'equip

DNI.:

50. Quines són algunes de les característiques clau de la metodologia del treball en equip?

- a) La distribució desigual de les competències i la falta de control sobre els recursos.
- b) La manca de comunicació i la falta de planificació.
- c) La coordinació en l'execució i l'ús eficaç dels recursos.**
- d) L'absència de seguiment i el control excessiu dels fluxos

PREGUNTES RESERVA QUE TAMBÉ CAL CONTESTAR.

Aquestes preguntes, però, només es tindran en compte si hi hagués errors en alguna de les preguntes que conformen la prova, que seria substituïda per una d'aquestes preguntes reserva en l'ordre que apareixen

51. L'article 3.1 de la Constitució espanyola diu que el castellà és la llengua espanyola oficial de l'Estat, i tots els espanyols i les espanyoles tenen:

- a) El dret i deure de saber-la correctament.
- b) El deure de conèixer-la i el dret d'usar-la.**
- c) L'obligació d'estudiar-la.
- d) No tenen cap obligació al respecte.

52. D'acord amb l'Estatut bàsic de l'empleat públic, han de ser objecte de l'oferta d'ocupació pública:

- a) Les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés.**
- b) Les necessitats de recursos humans, sense assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés.
- c) Les necessitats de recursos humans, amb o sense assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés.
- d) Les necessitats de recursos humans, amb o sense assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació només de personal funcionari de carrera de nou ingrés.

53. Assenyala el supòsit que no constitueixi una notificació infructuosa:

- a) La notificació intentada i no practicada.
- b) El rebuig de la notificació.**
- c) Quan s'ignori el lloc de la notificació.
- d) Quan els interessats siguin desconeguts.

DNI.:

54. D'acord amb l'article 9 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, els interessats en un procediment podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques mitjançant els sistemes següents. Selecciona la INCORRECTE.

- a) **Sistemes basats en certificats electrònics qualificats de signatura electrònica expedits per qualsevol prestador de signatura.**
- b) Sistemes basats en certificats electrònics qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la llista de confiança de prestadors de serveis i certificacions.
- c) Sistemes basats en certificats electrònics qualificats de segell electrònic expedits per prestadors inclosos a la llista de confiança de prestadors de serveis i certificacions.
- d) Qualsevol altre sistema que les Administracions Públiques considerin vàlids en els termes i condicions que s'estableixin sempre que es pugui garantir la identitat i es comuniqui prèviament a la Secretaria General de l'Administració Digital del Ministeri d'Afers Econòmics i de Transformació Digital.

50. L'expedient administratiu, segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- a) És el conjunt d'actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa.
- b) **És 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.**
- c) Només el conjunt ordenat de documents.
- d) Cap de les respostes anteriors és correcta.