

QÜESTIONARI SOBRE TEMARI

19 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

INFORMACIÓ SOBRE LA PROVA:

El Tribunal donarà 5 minuts de temps per realitzar una lectura prèvia del qüestionari de forma individual.

La prova es recollirà 60 minuts després de l'inici.

Aquesta prova consisteix en contestar un test de 50 preguntes amb 4 respostes alternatives, només una d'elles és correcta.

Les preguntes 51, 52, 53, 54 i 55 són de reserva, S'HAN DE CONTESTAR i només es corregiran si s'anul·la alguna pregunta.

Cada pregunta correcta se li assignarà la puntuació de **0,20 punts**.

Cada pregunta errònia, descomptarà **0,05 punts**.

Les preguntes no contestades, **no penalitzaran**.

Una pregunta amb més d'una resposta assenyalada es considerarà **no contestada**.

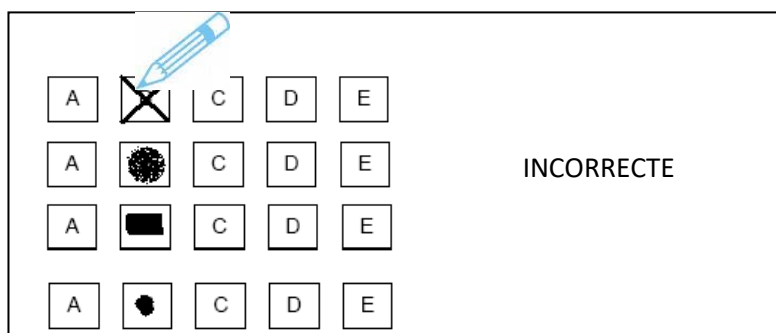
INSTRUCCIONS PER COMPLIMENTAR EL FULL DE RESPOSTES

Haureu de portar bolígraf i corrector, per complimentar el full de respostes.

1. Com complimentar les caselles:

A		C	D	E
☒				

CORRECTE 



A		C	D	E
☒				
A		C	D	E
☒				
A		C	D	E
☒				
A		C	D	E
☒				

INCORRECTE 

2. Posi especial atenció a l'hora d'omplir correctament les dades personals:

Exemple:

Hauran de posar els números del seu DNI, **sense lletra**.

Un cop escrit el número, cada número s'haurà de marcar a la columna corresponent, tal com s'indica en aquest exemple amb DNI 01234567:



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

DATA	12-02-2022
DNI	01234567

DNI

1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Omplir bé aquest apartat és fonamental, ja que aquesta serà l'única dada que permetrà identificar-vos.

Podeu fer anotacions als qüestionaris de preguntes. Tingueu en compte que, un cop acabat el temps, no podreu marcar cap resposta al full de respostes, encara que les tingueu marcades al qüestionari de preguntes, respectiv. Les respostes hauran de ser marcades en el "Full de Respostes" del QÜESTIONARI SOBRE TEMARI.

Al "Full de Respostes" no haureu d'anotar cap altra marca diferent a la vostra identificació personal (DNI) i contestar l'exercici.

Si us plau, no obriu el Test, No Gireu Aquest Full!!

1.- Segons l'article 14 de la Constitució és/són iguals davant la llei:

- A. Qualsevol ciutadà.
- B. Tots els ciutadans espanyols i comunitaris.
- C. Els espanyols.**
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

2.- La Constitució Espanyola NO propugna com a valors superiors de l'ordenament jurídic:

- A. La justícia.
- B. La igualtat.
- C. La llibertat.
- D. La seguretat jurídica.**

3.- Com s'organitza territorialment l'Estat, segons l'article 137 de la Constitució Espanyola?:

- A. En Comunitats Autònomes, Mancomunitats i Municipis.
- B. En Comunitats Autònomes, Províncies, Comarques i Municipis.
- C. En Municipis, Províncies i Comunitats Autònomes.**
- D. En Províncies, mancomunitats i Comarques.

4.- El portal de transparència és:

- A. És una seu electrònica.
- B. És una plataforma electrònica de publicitat activa a internet.**
- C. S'hi pot accedir per mitjans electrònics i també presencialment.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.

5.- La Junta de Govern Local és un òrgan que existeix a tots els municipis?

- A. No, només existeix en els municipis amb una població superior a 5.000 habitants o bé quan ho disposi el seu reglament orgànic o així ho acordi el Ple de l'Ajuntament.**
- B. No, només en els municipis amb població superior a 10.000 habitants o bé quan ho disposi el seu Reglament orgànic o així ho acordi el Ple de l'Ajuntament.
- C. Sí, existeix a tots els municipis.
- D. No només existeix als municipis que tenen aprovada una Carta municipal .

6.- No és un element del municipi:

- A. El territori.
- B. La població.
- C. L'administració.**
- D. La organització.

7.- La competència de representar a l'Ajuntament en un municipi de règim comú correspon a:

- A. L'Alcalde/essa i és indelegable.
- B. La persona que tingui assignades les funcions de la Gerència.
- C. Qualsevol membre de l'equip de govern municipal.
- D. L'Alcalde/essa i és delegable.**

8.- Són competències dels municipis de més de 5.000 habitants:

- A. La recollida de residus.
- B. Protecció civil.
- C. Clavegueram.
- D. Són correctes les respostes A) i C).**

9.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya té naturalesa de:

- A. Reglament.
- B. Llei ordinària.
- C. Llei orgànica.**
- D. Decret llei.

10.- Les disposicions de caràcter general dictades per l'Alcalde/essa en situacions excepcionals o de necessitat urgent, reben el nom de:

- A. Bans.**
- B. Ordenances de caràcter general.
- C. Decrets d'Alcaldia.
- D. Reglaments d'Alcaldia.

11.- El silenci administratiu en procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat:

- A. Té efecte desestimatori en els procediments relatius a l'exercici del dret de petició.**
- B. Té efecte estimatori en els procediments relatius a l'exercici del dret de petició.
- C. Té efecte estimatori en els procediments de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.
- D. L'estimació per silenci administratiu no té, a tots els efectes, la consideració d'acte administratiu finalitzador del procediment.

12.- Amb caràcter general, el termini establert per al tràmit d'audiència és:

- A. De vint dies.
- B. No superior a trenta dies.
- C. No inferior a deu dies ni superior a quinze dies.**
- D. No inferior a deu dies ni superior a vint dies.

13.- D'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, les sol·licituds que es formulin han de contenir obligatòriament:

- A. Nom i cognoms de la persona interessada.
- B. Fets, raons i petició en que es concreti, amb tota claredat la sol·licitud.
- C. Documents justificatius.
- D. Les respostes A i B són correctes.**

14.- L'accés a la informació pública NO requereix:

- A. La identitat del sol·licitant.
- B. La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- C. Motivació expressa.**
- D. Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració.

15.- Per regla general, si la sol·licitud d'iniciació d' un procediment administratiu no reuneix els requisits legals, s'ha de requerir a la persona interessada perquè repari la falta o adjunti els documents preceptius... :

- A. En un termini de deu dies.**
- B. En un termini de quinze dies.
- C. En un termini de trenta dies.
- D. En un termini d' un mes.

16.- El recurs d' alçada s'interposa davant:

- A. El mateix òrgan que va dictar l' acte.
- B. Davant l'òrgan superior jeràrquic del que els va dictar.**
- C. La jurisdicció contenciosa-administrativa.
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

17.- El termini per interposar el recurs de reposició, si l'acte és exprés, és de:

- A. D'un mes.**
- B. 15 dies.
- C. No té termini.
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

18.- Qui pot obtenir còpies de documents continguts en un procediment que s'està tramitant?:

- A. Només les persones que estiguin reconegudes com a interessades en el mateix.**
- B. Qualsevol ciutadà si ho sol·licita per la llei de transparència.
- C. Ningú.
- D. Només un altre òrgan administratiu.

19.- Segons la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, quina de la següent informació s'ha de fer pública per part de l'Administració?:

- A. Les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial.
- B. La plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu.
- C. La informació geogràfica.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.**

20.- Segons l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el termini màxim en què s'ha de cursar la notificació d'un acte exprés és:

- A. Dins el termini de deu dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.**
- B. Dins el termini de quinze dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.
- C. En el termini fixat per la norma reguladora del procediment corresponent.
- D. Les respostes A) i C) són correctes.

21.- Quants barris té actualment el municipi d'Esplugues de Llobregat.

- A. 10**
- B. 12
- C. 9
- D. 11

22.- Quants Regidors i regidores conformen el Consistori de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat :

- A. 23
- B. 18
- C. 21**
- D. 25

23.- Si un acte administratiu es notificat en data 15 de maig, i en ell s'atorga un termini d'un mes per interposar un recurs, Quin dia finalitzarà el termini per a presentar-ho?

- A. 14 de juny.
- B. 15 de juny.**
- C. 16 de juny.
- D. 30 de juny.

24.- En quin moment un ciutadà pot modificar la forma de comunicar-se amb l'Ajuntament en un procediment?:

- A. En qualsevol moment del procediment.**
- B. Només dintre dels primers 15 dies naturals des de la presentació de la sol·licitud.
- C. Només dintre dels primers 15 dies hàbils des de la presentació de la sol·licitud.
- D. En qualsevol moment abans que s'iniciï el tràmit d'audiència.

25.- Quin òrgan de l'ajuntament té la competència per aprovar el Pressupost municipal?:

- A. El Ple.**
- B. Els Regidors i Regidores.
- C. L'Alcalde/essa.
- D. La Junta de Govern Local.

26.- En quantes línies estratègiques es divideix l'actual Pla d'Igualtat de Gènere per a la ciutadania?:

- A. 6 línies estratègiques.**
- B. 8 línies estratègiques.
- C. 4 línies estratègiques.
- D. 7 línies estratègiques.

27.- Un acte administratiu contra el qual no cap recurs es denomina:

- A. Acte resolutori.
- B. Acte formal.
- C. Acte ferm.**
- D. Acte presumpte.

28.- Com es classifica la signatura electrònica :

- A. Simple, avançada i concertada.
- B. Simple, avançada i qualificada.**
- C. Simple, avançada i reservada.
- D. Simple, avançada i atribuïda.

29.- La lliure designació és un sistema:

- A. D'accés a la funció pública.
- B. De provisió de llocs de treball.**
- C. De funcionarització.
- D. D'interinatge.

30.- Quin d'aquests supòsits és un acte administratiu?:

- A. Una sol·licitud per una subvenció.
- B. Una sanció per infracció de trànsit.**
- C. Una denúncia d'un veí per sorolls.
- D. Una petició de llicència d'obres.

31.- Assenyali quin dels següents NO és un dels caràcters del consentiment expressament recollits en l'article 4.11) del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD):

- A. Informat.
- B. Específic.
- C. Donat lliurement.
- D. Presumpte.**

32.- Els mitjans electrònics permeten relacionar-se amb les administracions públiques:

- A. 24 hores al dia, 365 dies a l'any, des de qualsevol lloc.**
- B. 24 hores al dia, 365 dies a l'any, des de qualsevol lloc del territori de Catalunya.
- C. 24 hores al dia, 365 dies a l'any, només des del lloc de residència de la persona interessada.
- D. 24 hores al dia, els dies hàbils des de qualsevol lloc.

33.- Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori i no s'ha accedit al seu contingut després d'haver transcorregut deu dies naturals des de la posada a disposició de la notificació:

- A. S'ha de publicar el corresponent anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
- B. La notificació s'entén rebutjada.**
- C. S'ha de practicar un segon intent de notificació electrònica a través de l'adreça habilitada única.
- D. S'ha de practicar un segon intent de notificació, aquesta vegada en paper.

34.- Les administracions públiques han de proveir els llocs de treball mitjançant procediments basats en els principis:

- A. D'igualtat, mèrit, capacitat i privacitat.
- B. D'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.**
- C. D'igualtat, mèrit, capacitat i solidaritat.
- D. D'igualtat, mèrit, capacitat i justícia.

35.- Per accedir a la promoció interna, el personal funcionari de carrera ha de complir entre d'altres requisits, tenir una antiguitat:

- A. De dos anys de servei actiu al subgrup inferior, o grup de classificació professional.**
- B. D'un any de servei actiu al subgrup inferior, o grup de classificació professional.
- C. De tres anys de servei actiu al subgrup inferior, o grup de classificació professional.
- D. De sis mesos de servei actiu al subgrup inferior, o grup de classificació professional.

36. Les funcions qualificades de confiança o assessorament especial són realitzades per:

- A. El personal funcionari interí.
- B. El personal laboral.
- C. El personal eventual.**
- D. El personal directiu professional.

37.- Les entitats locals podran exigir taxes pels serveis de:

- A. Instal·lació de terrassa.**
- B. Enllumenat i neteja de les vies públiques.
- C. Protecció civil.
- D. Abastament d'aigües en fonts públiques.

38.- El termini d'exposició pública d'un pressupost, un cop aprovat inicialment és de:

- A. 30 dies hàbils.
- B. 15 dies hàbils.**
- C. 15 dies naturals.
- D. 1 mes.

39.- En quina de les següents situacions administratives les persones funcionaries de carrera NO poden estar:

- A. Servei actiu.
- B. Serveis especials.
- C. Excedència.
- D. Jubilació.**

40.- És o són Entitats locals obligatòries:

- A. La província.
- B. L'Illa.
- C. El municipi.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.**

41.- En quin termini ha d'interposar un interessat el recurs contenciós administratiu des de que li va ser notificada la resolució administrativa amb la que està disconforme?:

- A. Un mes.
- B. Dos mesos.**
- C. Tres mesos.
- D. Quatre mesos.

42.- D'acord amb el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, els sistemes selectius de personal laboral fix són:

- A. Només oposició o concurs de valoració de mèrits.
- B. Només oposició o concurs-oposició.
- C. Oposició, concurs-oposició o concurs de valoració de mèrits.**
- D. Només concurs de valoració de mèrits.

43.- Quines són les festes majors que celebrem a Esplugues de Llobregat?:

- A. Sant Antoni i Sant Jordi.
- B. Santa Maria i Sant Miquel.
- C. Santa Magdalena i Sant Mateu.**
- D. Santa Marta i Sant Joaquim.

44.- A l'article 27 de la Llei de Procediment Administratiu, s'estableix en relació a la validesa i l'eficàcia de les còpies efectuades per les administracions públiques que:

- A. Les còpies autèntiques de documents privats únicament tenen efectes administratius.
- B. Les còpies autèntiques efectuades per una administració pública tenen validesa en la resta d'administracions.
- C. Les còpies autèntiques tenen la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.**

45.- Indica en quina de les situacions que s'assenyalen a continuació, un acte administratiu, pot tenir efectes retroactius:

- A. Excepcionalment, quan produeixin efectes favorables a la persona interessada.**
- B. Sempre.
- C. Quan no afavoreixi els interessos dels ciutadans.
- D. Mai.

46.- Les sessions ordinàries del Ple són convocades per l'Alcalde/essa:

- A. Amb dos dies hàbils d'antelació a la data prevista per a la seva celebració.
- B. Amb quaranta-vuit hores d'antelació a la data prevista per a la seva celebració.
- C. Amb dos dies naturals d'antelació a la data prevista per a la seva celebració.
- D. Amb un dia hàbil d'antelació a la data prevista per a la seva celebració.

47.- Indiqueu l'afirmació correcta en relació amb el tràmit d'audiència:

- A. No es pot prescindir del tràmit d'audiència.
- B. El termini per realitzar les al·legacions en el tràmit d'audiència és de vint dies.
- C. El tràmit d'audiència es realitzarà immediatament abans de redactar la proposta de resolució.
- D. Els interessats no podran al·legar en aquest tràmit defectes de tramitació.

48.- Quin d'aquests actes de les administracions públiques NO és nul de ple dret?:

- A. Els dictats per òrgans manifestament incompetents per raó de la matèria o el territori.
- B. La realització d'actuacions administratives fora del temps establert quan així ho imposa la naturalesa del terme o termini.
- C. Els que tenen un contingut impossible.
- D. Els que són constitutius d'infracció penal o es dicten com a conseqüència d'aquesta.

49.- En quin moment podran les persones que tinguin la condició d'interessades poder conèixer l'estat de la tramitació dels procediments?:

- A. Només en la fase d'instrucció.
- B. Únicament en la fase d'al·legacions.
- C. Tant sols en la fase de prova.
- D. En qualsevol moment del procediment.

50.- La Comissió Especial de Comptes és un òrgan:

- A. Necessari.
- B. Complementari i, per tant, facultatiu.
- C. Voluntari.
- D. Decisori.

PREGUNTES DE RESERVA (a complimentar):

51.- Quina és la forma normal de finalització del procediment:

- A. La finalització convencional.
- B. El silenci administratiu.
- C. La resolució.
- D. La renúncia al dret en que es fonamenti la sol·licitud.

52.- L'entrada de sol·licituds, escrits i comunicacions rebudes en un dia inhàbil en un registre telemàtic s'entendrà efectuada:

- A. El mateix dia en què ha tingut entrada la sol·licitud, l'escrit o la comunicació.
- B. En la primera hora del primer dia hàbil següent.
- C. En la primera hora de l'endemà.
- D. No poden tenir entrada en el registre en un dia inhàbil cap sol·licitud, escrit o comunicació.

53.- Per la utilització privativa o aprofitament especial del domini públic podrà exigir-se el pagament de:

- A. Contribucions especials.
- B. Taxes.**
- C. Preus Públics.
- D. Impuestos.

54.- El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitat entre dones i homes, aplicable en l'àmbit del treball, es garanteix, en els termes previstos en la normativa aplicable:

- A. En l'accés en el treball.
- B. En la formació professional.
- C. En la promoció professional.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.**

55.- Segons la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, s'exclouen dels dies hàbils:

- A. Els diumenges i declarats festius.
- B. Els dissabtes, diumenges i declarats festius.**
- C. Els declarats festius.
- D. Els dissabtes i diumenges.