



PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA COBERTURA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, DE SET PLACES DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUB ESCALA TÈCNICA, CATEGORIA AUXILIAR, GRUP C1, DENOMINACIÓ ADMINISTRATIU/VA

PRIMERA FASE – SEGON EXERCICI. 1ª prova

D'acord amb la base 9ª de les bases reguladores del procés de selecció el segon exercici, primera prova, consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de 50 preguntes, amb quatre respostes alternatives, sobre el temari annexat a les bases (Annex I) de les bases.

Es disposarà d'un temps màxim de 60 minuts per la realització d'aquesta prova.

Només hi ha una resposta correcta a cadascuna de les preguntes.

Cada resposta correcta sumarà 0,50 punt. Cada resposta incorrecta restarà 0,125 punts. Les respostes en blanc no restaran.

Es qualificarà de 0 a 25 punts. Seran eliminats els aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 12,5 punts.

Instruccions:

1. Escriviu DNI a la part superior dreta de cada full.
2. Durant la celebració de les prova les persones aspirants no podran disposar ni ser portadores de dispositius electrònics, de telefonia, missatgeria o similars que permetin la comunicació, la consulta, la transmissió d'informació, la veu, l'enregistrament i la difusió d'imatges. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.
3. La prova s'ha de respondre en bolígraf.
4. Mentre es desenvolupi la prova resta prohibit sortir de l'aula sense autorització expressa del Tribunal.
5. Les bosses i resta d'efectes particulars de tot tipus han d'estar al terra.
6. No es podrà començar la prova fins que és doni l'ordre.
7. Escriviu la lletra de la resposta que considereu correcta a la casella corresponent del full de respostes.
8. En cas d'haver de corregir alguna resposta, caldrà marcar amb una aspa "X" la que considereu equivocada i escriure al costat la lletra que trieu com a correcta.
9. Si escriviu dues lletres o més, s'invalidarà la resposta.
10. S'inclouen cinc preguntes de reserva que seran utilitzades en el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament o en les respostes plantejades. En cas que sigui necessari utilitzar-les, es farà per ordre de numeració de les mateixes.



- 1. La norma que aprova un Estatut d'autonomia és:**
 - a) Una llei autonòmica.
 - b) Un decret llei.
 - c) Una llei orgànica.
 - d) Una llei ordinària.

- 2. Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori, o hagi estat escollida expressament per l'interessat, s'entendrà rebutjada si des de la posada a disposició de la notificació:**
 - a) Hagin transcorregut deu dies hàbils accedint al contingut però sense respondre.
 - b) Hagin transcorregut deu dies naturals sense accedir al seu contingut.
 - c) Hagin transcorregut deu dies hàbils sense accedir al seu contingut.
 - d) Hagin transcorregut deu dies naturals accedint al contingut però sense respondre.

- 3. Es denomina acte administratiu presumpte:**
 - a) El que es manifesta formalment.
 - b) El que sorgeix a l'exterior en virtut del mecanisme del silenci administratiu.
 - c) Quan l'Administració, en dictar-lo, es limita a aplicar una norma que li assenyacla clarament la decisió a adoptar en el supòsit del fet que es tracti.
 - d) Quan l'Administració en dictar-lo tingui llibertat en l'emissió d'aquest acte, podent optar entre diverses alternatives que la Llei li ofereix, però sense oblidar que la fi de tota la seva actuació és l'interès general.

- 4. Tots els municipis hauran de prestar, en tot cas, els serveis següents:**
 - a) Enllumenat públic, cementiri, recollida de residus, neteja viària, abastament domiciliari d'aigua potable, clavegueram, accés als nuclis de població i pavimentació de les vies públiques.
 - b) Cementiri, recollida de residus, parc públic, biblioteca pública i tractament de residus.
 - c) Protecció civil, cementiri, recollida de residus, avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social, prevenció i extinció d'incendis i instal·lacions esportives d'ús públic.
 - d) Transport col·lectiu urbà de viatgers, cementiri, recollida de residus i medi ambient urbà.

- 5. Els interessats podran formular al·legacions i aportar documents o d'altres elements de judici:**
 - a) En qualsevol moment del procediment.
 - b) Dins dels 3 primers dies del període d'informació pública.
 - c) En qualsevol moment del procediment anterior al tràmit d'audiència.
 - d) Cap resposta és correcta.



6. Un contracte d'obra licitat per un ajuntament a través de procediment obert es perfecciona (existeix i produeix efectes, per tant):
- Quan es formalitza.
 - Quan es practica la notificació d'adjudicació.
 - Quan s'adopta l'acord d'adjudicació.
 - Quan l'adjudicatari accepta la notificació d'adjudicació.
7. En l'àmbit de l'Administració local, les delegacions de competències de l'alcalde s'han de fer per mitjà de:
- Ban.
 - Ordenança.
 - Reglament.
 - Decret.
8. Una notificació defectuosa que contingui el text íntegre de l'acte que es notifica:
- L'interessat no podrà interposar recurs contra l'acte notificat defectuosament.
 - L'acte notificat mai podrà tenir efectes, ja que es tracta d'un acte nul de ple dret.
 - L'acte notificat mai tindrà efectes mentre no s'esmeni la notificació.
 - L'acte notificat tindrà efectes si l'interessat interposa el recurs pertinent.
9. El termini màxim per dictar i notificar la resolució d'un recurs d'alçada és de:
- Un mes.
 - Dos mesos.
 - Tres mesos.
 - Sis mesos.
10. Quina d'aquestes competències no és pròpia del municipi:
- Infraestructura viària.
 - Cementiri.
 - Urbanisme.
 - Assistència sanitària.
11. Quina d'aquestes afirmacions és correcta en referència al funcionament del registre electrònic?
- Permetrà la presentació de documents tots els dies de l'any durant les 24 hores, excepte diumenges i festius.
 - Permetrà la presentació de documents tots els dies de l'any durant les 24 hores, excepte dissabtes, diumenges i festius.
 - Permetrà la presentació de documents tots els dies de l'any durant les 24 hores.
 - Cap de les respostes anteriors és correcta.



- 12. En presentar qualsevol document a un registre electrònic d'una administració pública:**
- a) S'emet automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada del document, incloent-hi únicament la data i hora de presentació.
 - b) No s'emet cap rebut, ja que l'administració pública no està obligada a generar-lo, però és recomanable.
 - c) S'emet automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada del document de què es tracti, incloent-hi la data i hora de presentació i el número d'entrada de registre.
 - d) La persona que presenta el document, ha de sol·licitar expressament el rebut.
- 13. Els interessats als quals es demanin dades personals hauran de ser prèviament 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, rectificació i oposició.
- 14. Quan un procediment administratiu es tramiti d'urgència, els terminis establerts per al procediment ordinari, es redueixen:**
- a) Els terminis són els mateixos tant pel procediment ordinari com pel procediment d'urgència.
 - b) De dies hàbils a dies naturals.
 - c) A la meitat dels establerts al procediment ordinari.
 - d) Les respostes b i c són correctes.
- 15. Un acte d'una administració pública que prescindeixi total i absolutament del procediment legal establert, es considerarà:**
- a) Un acte anul·lable.
 - b) Un acte nul de ple dret.
 - c) No es considerarà un acte administratiu.
 - d) Cap de les respostes és correcta.
- 16. Els terminis expressats en dies, en el cas d'una notificació, comptaran a partir de:**
- a) El dia que ha tingut lloc la notificació.
 - b) Cap de les respostes és correcta.
 - c) Els terminis no es poden comptar en dies.
 - d) A partir de l'endemà que ha tingut lloc la notificació.



17. En quins supòsits cal acreditar-se la representació:

- a) Sempre, en tots els actes i gestions.
- b) Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona.
- c) Quan es presenti una instància sempre s'ha d'acreditar la representació si s'actua en nom d'un tercer.
- d) Únicament per formular sol·licituds i per presentar recursos.

18. D'acord amb la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic del sector públic, per a la vàlida constitució d'un òrgan col·legiat i celebrar una sessió, es requereix l'assistència, presencial o a distància de:

- a) El president, el Secretari i la meitat almenys dels seus membres.
- b) El president, el Secretari i una tercera part dels seus membres.
- c) El president i la meitat almenys dels seus membres.
- d) El president i una tercera part dels seus membres.

19. Els particulars tenen dret a ser indemnitzats per l'Administració, per les lesions que pateixin?

- a) Sí, sempre.
- b) Només en casos de força major.
- c) Sempre que la lesió sigui conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics.
- d) Només quan intervingui un contractista.

20. Si una Administració necessita contractar un programa d'ordinador desenvolupat a mida, es tracta d'un contracte:

- a) Administratiu de subministrament.
- b) Administratiu de serveis.
- c) Privat.
- d) Patrimonial.

21. L'Administració pot declarar lesius per a l'interès públic:

- a) Els actes favorables per als interessats que siguin anul·lables.
- b) Els actes desfavorables per als interessats que siguin anul·lables.
- c) Els actes desfavorables per als interessats que siguin nuls de ple dret.
- d) Els actes favorables per als interessats que siguin nuls de ple dret.



22. En els procediments iniciats d'ofici, quan s'exercitin potestats sancionadores o, en general, d'intervenció, susceptibles de produir efectes desfavorables o de gravamen, el venciment del termini màxim establert sense que s'hagi dictat i notificat resolució expressa, té els següents efectes:
- Es produeix la caducitat del procediment.
 - Poden entendre's desestimades les pretensions de l'interessat per silenci administratiu.
 - Poden entendre's estimades les pretensions de l'interessat per silenci administratiu.
 - No produeix cap efecte.
23. D'acord amb l'article 81 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, en els procediments de responsabilitat patrimonial, a partir de quin import de la indemnització reclamada cal sol·licitar el dictamen de l'òrgan consultiu de la comunitat autònoma (Comissió jurídica assessora)?
- A partir d'una quantia igual o superior a 30.000 €.
 - A partir d'una quantia superior a 30.000 €.
 - A partir d'una quantia igual o superior a 50.000 €.
 - A partir d'una quantia superior a 50.000 €.
24. El silenci administratiu és de caràcter estimatori en el cas de:
- Procediment de responsabilitat patrimonial.
 - Procés de revisió d'actes nuls.
 - Sol·licitud d'autorització per l'ús de l'espai públic.
 - Interposició d'un recurs d'alçada contra la desestimació per silenci administratiu d'una sol·licitud no resolta expressament en el termini establert per la normativa aplicable.
25. El silenci administratiu:
- Mai pot posar fi a un procediment administratiu.
 - Es pot considerar una forma de terminació presumpta del procediment administratiu.
 - Sempre és positiu.
 - Sempre és negatiu.
26. Tota persona que tingui capacitat d'actuar davant l'Administració Pública,
- Té dret a comunicar-se amb les Administracions a través d'un punt d'accés general electrònic.
 - Té dret a ser assistida en l'ús dels mitjans electrònics i utilitzar els mitjans de signatura electrònica que disposi la llei.
 - Té dret a utilitzar qualsevol de les llengües oficials de la Unió Europea.
 - Les respostes a i b són correctes.



27. D'acord amb la Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el dret a accedir a la informació pública es pot exercir a partir dels:
- Setze anys.
 - Divuit anys.
 - Catorze anys.
 - No hi ha establerta cap edat.
28. La motivació d'una sol·licitud d'accés a la informació, segons la Llei 19/2014, de 20 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern:
- És un requisit ineludible per facilitar la informació.
 - Serà causa d'inadmissió de la sol·licitud.
 - Les dues respostes anteriors són certes.
 - Es deixa a decisió del sol·licitant.
29. Quan la persona interessada en un procediment renuncia a aquest, es genera la figura de:
- Caducitat.
 - Desistiment.
 - Renúncia.
 - Acord.
30. La competència dels òrgans administratius és:
- Irracional.
 - Irrenunciable.
 - Indelegable.
 - Cap de les anteriors.
31. Segons la LPACAP, quins recursos són susceptibles d'interposar-se contra actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte?
- Contra els actes de tràmit no es pot interposar cap recurs, en cap cas.
 - Només recurs d'alçada.
 - Només recurs potestatiu de reposició.
 - Recurs d'alçada o recurs potestatiu de reposició.
32. Els procediments sancionadors es poden iniciar
- Només d'ofici.
 - Només a sol·licitud de l'interessat.
 - D'ofici i a sol·licitud de l'interessat.
 - Només per requeriment d'una altra administració.



- 33. Excepte disposició expressa en contra, els informes seran**
- a) Facultatius i no vinculants.
 - b) Preceptius i vinculants.
 - c) Facultatius i vinculants
 - d) Preceptius i no vinculants.
- 34. No formen part de l'expedient administratiu**
- a) Informes preceptius, sol·licitats abans de la resolució administrativa que posifi al procediment.
 - b) Informes facultatius, sol·licitats abans de la resolució administrativa que posifi al procediment.
 - c) Notes i resums.
 - d) Cap dels anteriors formen part de l'expedient administratiu.
- 35. Quan els interessats en un procediment siguin desconeguts, s'ignori el lloc de la notificació o bé, intentada aquesta, no s'hagués pogut practicar, la notificació es farà per mitjà d'un anunci publicat al:**
- a) Butlletí Oficial de l'Estat.
 - b) Butlletí Oficial de la Província.
 - c) Diari Oficial de la Comunitat Autònoma corresponent.
 - d) Tauler d'anuncis de la Corporació.
- 36. De conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), quin dels actes assenyalats tot seguit és un acte administratiu anul·lable:**
- a) El dictat sense haver-se motivat, quan sigui necessària la motivació.
 - b) El dictat per un òrgan administratiu manifestament incompetent per raó de la matèria.
 - c) El dictat per un òrgan administratiu manifestament incompetent per raó del territori.
 - d) El dictat prescindint de les regles essencials per a la formació de la voluntat dels òrgans col·legiats.
- 37. Quina de les següents és causa d'inadmissió d'un recurs potestatiu de reposició?**
- a) Que hagi transcorregut el termini per a la interposició del mateix.
 - b) Que el recurs estigui mancat de forma manifesta de fonamentació.
 - c) Que el recurrent no tingui legitimació.
 - d) Totes les respostes anteriors són certes.
- 38. Correspon l'aprovació d'ordenances fiscals**
- a) Al Ple.
 - b) A l'alcalde.
 - c) A la Junta de Govern Local.
 - d) Al Ministeri d'Hisenda.



- 39. Segons el ROM de l'Ajuntament d'Argentona, quina és la competència de la Comissió Especial de comptes?**
- a) Supervisar els comptes municipals i emetre'n l'informe preceptiu.
 - b) Prendre part de l'elaboració dels pressupostos municipals.
 - c) Recollir els ingressos econòmics fets en efectius i que siguin derivats de taxes municipals.
 - d) Establir cada any econòmic tots els impostos i taxes municipals.
- 40. Quins són els òrgans de contractació en l'àmbit de les Corporacions Locals:**
- a) L'Alcalde o President.
 - b) El Ple.
 - c) El secretari.
 - d) Les respostes a) i b).
- 41. Quin és el límit del contracte menor de gestió de serveis públics:**
- a) 50.000.-euros IVA exclòs.
 - b) 18.000.-euros IVA exclòs.
 - c) 18.000.-euros IVA inclòs.
 - d) No existeix la modalitat de contracte menor en la modalitat de gestió de serveis públics.
- 42. Quins dels següents òrgans són obligatoris a tots els ajuntaments:**
- a) Alcalde.
 - b) Junta de Govern Local.
 - c) Ple.
 - d) Les respostes a) i c).
- 43. Qui exerceix les funcions de control intern de la despesa?**
- a) El secretari.
 - b) La Comissió Informativa.
 - c) La Comissió Especial de Comptes.
 - d) A l'interventor.
- 44. Quina fase comptable d'execució del pressupost es produeix amb l'acord d'adjudicació d'un contracte?**
- a) A
 - b) D
 - c) O
 - d) P



- 45. La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, té per objecte:**
- a) Regular el dret d'accés de les persones a la informació i documentació públiques.
 - b) Aplicar el govern obert i fomentar la participació i col·laboració ciutadana.
 - c) Promoure els drets de les persones a una administració amb mitjans electrònics.
 - d) Les respostes a i b són certes.
- 46. En els Pressupostos de les Entitats Locals tenen caràcter limitatiu ...**
- a) Els ingressos.
 - b) Les despeses.
 - c) Tant els ingressos com les despeses.
 - d) Ni els ingressos ni les despeses tenen caràcter limitatiu, sinó que en ambdós casos aquest caràcter és estimatiu.
- 47. Les bases d'execució del pressupost municipal:**
- a) Regulen el procediment d'aprovació del pressupost.
 - b) Adapten la normativa pressupostària a les circumstàncies de l'Ajuntament.
 - c) Contenen l'ordenança reguladora de subvencions.
 - d) Tenen per finalitat regular la liquidació del pressupost.
- 48. La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Argentona:**
- a) Té caràcter deliberant.
 - b) Té caràcter complementari.
 - c) Té caràcter decisor.
 - d) Cap de les respostes anteriors és correcta.
- 49. Si un/a funcionari/ària discrimina una persona per raó de la seva ideologia:**
- a) Podria estar subjecte/a a responsabilitat penal.
 - b) Podria estar subjecte/a a responsabilitat disciplinària.
 - c) Podria estar subjecte/a a responsabilitat comptable.
 - d) Les respostes a i b són correctes.
- 50. La Hisenda de les entitats Locals estarà constituïda pels següents recursos:**
- a) Les subvencions.
 - b) El producte de les operacions de crèdit.
 - c) El producte de les multes i sancions.
 - d) Totes les respostes són correctes.



PREGUNTES DE RESERVA:

- 1. La notificació es cursarà dins el termini de:**
 - a) 15 dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte
 - b) 10 dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte
 - c) 20 dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte
 - d) 5 dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte

- 2. Assenyala la resposta correcta, en relació amb la definició del pressupost en l'àmbit local:**
 - a) Expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a mínim, ha de reconèixer l'entitat i els seus organismes autònoms i dels drets que preveuen liquidar, com a màxim, durant l'exercici immediatament anterior.
 - b) Expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer l'entitat i els seus organismes autònoms i dels drets que preveuen liquidar durant el corresponent exercici.
 - c) Expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a mínim, pot reconèixer l'entitat i els seus organismes autònoms i dels drets que preveuen liquidar durant l'exercici immediatament posterior.
 - d) Expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer l'entitat i els seus organismes autònoms i dels drets que preveuen liquidar, com a màxim, durant els quatre exercicis següents.

- 3. Els actes que limitin drets subjectius o interessos legítims**
 - a) No han de ser motivats.
 - b) Han de ser motivats.
 - c) Són invàlids.
 - d) Són nuls.

- 4. Les administracions públiques han de notificar als titulars d'interessos legítims de caràcter col·lectiu totes les actuacions dels procediments administratius que tramitin?**
 - a) Sí, en tot cas.
 - b) No, en cap cas.
 - c) Sí, si es personen en el procediment.
 - d) No, encara que es personin en el procediment.

- 5. Quina és la persona que ordena els pagaments en un Ajuntament?**
 - a) Interventor.
 - b) Tresorer.
 - c) Alcalde.
 - d) Els tres de manera conjunta.



SOLUCIONS PROVA TIPUS TEST (SEGON EXERCICI, 1A PROVA)

PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA COBERTURA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, DE CINC PLACES DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUB ESCALA TÈCNICA, CATEGORIA AUXILIAR, GRUP C1, DENOMINACIÓ ADMINISTRATIU/VA

PRIMERA FASE – SEGON EXERCICI. 1ª prova

PREGUNTA	RESPOSTA
1	C
2	B
3	B
4	A
5	C
6	A
7	D
8	D
9	C
10	D
11	C
12	C
13	C
14	C
15	B
16	D
17	B
18	A
19	C
20	B
21	A
22	A
23	C
24	D
25	B

PREGUNTA	RESPOSTA
26	D
27	A
28	D
29	B
30	B
31	D
32	A
33	A
34	C
35	A
36	A
37	D
38	A
39	A
40	D
41	D
42	D
43	D
44	B
45	D
46	B
47	B
48	C
49	D
50	D

PREGUNTES RESERVA	RESPOSTA
1	B
2	B
3	B
4	C
5	C