



**PROVES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL
EN LA CATEGORIA D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL
Tercer exercici, primer prova, coneixements teòrics, tipus test**

TERCER EXERCICI

Primera prova.- Resoldre, en el termini màxim de 45 minuts, el qüestionari tipus test que trobareu a continuació, tenint en compte els següents criteris de correcció:

La puntuació màxima serà de 10 punts. Les respostes errònies es valoraran negativament. Per cada resposta errònia es descomptarà el 50% del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no seran tingudes en compte.

Els opositors que no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts seran eliminats.

INSTRUCCIONS PER AL DESENVOLUPAMENT DE LA PROVA:

- L'aspirant només s'ha d'identificar anotant el NIF a la caràtula de l'exercici i a l'encapçalament de cada full. No s'admetran exercicis amb els noms, signatures o qualsevol altre signe que permeti al tribunal identificar l'aspirant. Si es presenta algun exercici amb noms, signatures, signes suposarà l'eliminació immediata de l'aspirant.
- El temps de realització de la prova serà la indicada pel Tribunal Qualificador, esgotat el temps, l'aspirant ha de deixar d'escriure i no es permetrà que apunti res més als fulls de les proves.
- En cas que l'aspirant acabi la prova abans del temps indicat, s'haurà de quedar assegut/uda al seu lloc i ho haurà d'indicar a algun dels membres del tribunal o al personal de vigilància de la sala, que procedirà a recollir la prova.
- En tot cas s'ha de lliurar l'exercici amb el DNI anotat, encara que l'exercici es deixi en blanc.

INSTRUCCIONS PER CONTESTAR EL QÜESTIONARI:

1. Cal que escriviu el número del vostre DNI a cadascun dels fulls del qüestionari.
2. Caldrà que encercleu la resposta correcta.
3. En el cas que us equivoqueu, caldrà que tatxeu amb una creu la resposta errònia i encercleu la correcta, o no contesteu cap altra i es comptarà com a pregunta no contestada.
4. Si hi ha més d'una opció encerclada o la resposta no és clara es comptarà com a pregunta no contestada.



PREGUNTES TEST

1. Quina és la resposta correcta:
 - a. La comarca forma part de l'Administració de la Generalitat.
 - b. **La comarca és una entitat local amb personalitat jurídica pròpia.**
 - c. La comarca té personalitat jurídica pròpia i depèn de la Generalitat.
 - d. La comarca és una entitat local sense personalitat jurídica pròpia.

2. La competència de la direcció superior del personal en un Consell Comarcal és de:
 - a. **Del president/a**
 - b. Del gerent.
 - c. Del tècnic/a de recursos humans
 - d. De la Comissió General de Comptes.

3. Quins són els elements del municipi, d'acord amb la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local:
 - a. El territori, la població i la demarcació
 - b. L'alcalde/ssa, la població i els regidors/es
 - c. **La població, l'organització i el territori**
 - d. L'organització, el territori i la demarcació

4. Què és una Administració pública :
 - a. **Una organització amb personalitat jurídica pròpia, posada al servei de la comunitat i amb la finalitat d'aconseguir la satisfacció de l'interès general.**
 - b. Una comunitat de veïns, amb personalitat jurídica pròpia, posada al servei del municipi que representen.
 - c. Una organització sense personalitat jurídica pròpia, posada al servei de la comunitat i amb la finalitat d'aconseguir la satisfacció de l'interès general.
 - d. Una organització sense personalitat jurídica pròpia, posada al servei dels interessos particulars d'una comunitat de veïns.

5. La llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:
 - a. **Té com a unes de les finalitats principals la desaparició del paper en les administracions públiques i fomentar el dret a la utilització dels mitjans electrònics pel que fa a les relacions amb les administracions públiques.**
 - b. Estableix l'obligació a que totes les persones utilitzin els mitjans electrònics quan es relacionen amb les administracions públiques
 - c. Estableix el dret a que cada administració pública decideixi si utilitza o no els mitjans electrònics.
 - d. No regula cap tipus de relació electrònica entre els ciutadans i les administracions públiques.



6. D'acord amb l'articulat de la Llei de Procediment Administratiu Comú, amb caràcter general, el termini màxim per notificar la resolució expressa:
 - a. No podrà ser superior a 5 mesos, excepte que una norma amb rang de Llei estableixi un termini menor.
 - b. **Si la norma reguladora del procediment administratiu no estableix termini, serà de 3 mesos.**
 - c. La Llei no especifica termini concret per notificar la resolució expressa
 - d. En qualsevol cas el termini, amb caràcter general, és de 2 mesos.

7. Indica quina d'aquestes afirmacions no és certa:
 - a. **Els interessats sempre s'han d'identificar electrònicament en els seus tràmits amb les administracions públiques.**
 - b. Les administracions públiques han de verificar la identitat dels interessats en el procediment administratiu
 - c. Les persones jurídiques sempre s'han d'identificar electrònicament en els seus tràmits amb les administracions públiques.
 - d. Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les administracions públiques mitjançant qualsevol sistema que compti amb un registre previ com usuari que permeti la seva identitat.

8. Els efectes d'una declaració de nul·litat absoluta es produeixen des de:
 - a. Que es notifica l'acte nul
 - b. El moment de la declaració de la nul·litat
 - c. La notificació o publicació de l'acte nul, segons els casos.
 - d. **Que es va dictar l'acte anul·lat**

9. Quan una persona interposa un recurs d'alçada amb el nom de recurs de revisió:
 - a. Caldrà desestimar el recurs per improcedent
 - b. Caldrà notificar l'error per així poder-lo esmenar
 - c. No s'admetrà el recurs
 - d. **Caldrà resoldre'l, si del propi recurs es dedueix el seu caràcter**

10. En quina part del procediment administratiu podran els administrats conèixer l'estat de la tramitació dels procediments en els que tinguin la condició d'interessats:
 - a. Només a la fase d'instrucció
 - b. Només a la fase d'al·legacions
 - c. Només a la fases de proves
 - d. **En qualsevol moment**

11. Excepte que una llei disposi el contrari, quan en un procediment administratiu, el còmput dels terminis s'assenyala per dies aquests seran:
 - a. Tots els dies del mes són computables
 - b. **Tots els dies excloent del còmput els dissabtes, diumenges i festius.**
 - c. Tots els dies excloent del còmput els diumenges i festius.
 - d. Tots els dies excloent del còmput dissabtes i diumenges



12. Quin és el termini per esmenar la manca de documentació quan la sol·licitud d'inic no reuneix els requisits necessaris:
 - a. 10 dies naturals
 - b. 15 dies naturals
 - c. 15 dies hàbils
 - d. **10 dies hàbils**

13. Quin document utilitzaries per traslladar una resolució de presidència a una persona interessada:
 - a. Un certificat
 - b. Un ofici
 - c. Una diligència
 - d. **Una notificació**

14. Un funcionari de carrera, per poder sol·licitar una excedència voluntària per interès particular, caldrà que disposi d'un mínim d'anys de serveis prestats, immediatament a la seva petició, de:
 - a. Un any
 - b. Dos anys
 - c. Deu anys
 - d. **Cinc anys**

15. Per tal que la compareixença electrònica de l'interessat produeixi els efectes de notificació, es requerirà que:
 - a. Un cop produït l'accés a la notificació es rebi, visualment, un avís on consti el caràcter de notificació de l'actuació administrativa.
 - b. L'interessat signi electrònicament i prèviament el seu consentiment
 - c. **El sistema d'informació corresponent deixi constància de l'accés amb anotació de la data i l'hora**
 - d. La compareixença electrònica no és una forma vàlida per practicar una notificació.

16. Quan la notificació electrònica sigui de caràcter obligatori, o així ho hagi escollit expressament l'interessat, es considerarà rebutjada, quan hagin transcorregut des de la posada en disposició de la notificació, sense que s'hagi tingut accés al seu contingut:
 - a. 7 dies naturals
 - b. **10 dies naturals**
 - c. 15 dies naturals
 - d. 20 dies naturals



17. El percentatge sobre l'import d'adjudicació del contracte en que es fixa la garantia definitiva, com a regla general, exclòs l'IVA, es de:
- El 2%
 - El 5%**
 - El 6%
 - El 10%
18. Qui ordena els pagaments a l'Administració Local?
- El Ple
 - L'Alcalde o President**
 - La Comissió de Govern
 - La Comissió d'Hisenda
19. Les regles que manen l'execució del Pressupost es troben en :
- La memòria del mateix
 - La delegació de les despeses
 - Les bases d'execució**
 - Els estudis financers
20. Quina és la durada màxima de prestació de serveis d'un funcionari interí nomenat per la substitució transitòria de la persona titular de la plaça?
- Tres anys
 - Durada condicionada al retorn de la persona titular.**
 - Un any
 - Durada condicionada a l'existència de noves places vacants.

PREGUNTES DE RESERVA

21. L'aprovació definitiva del Pressupost general s'haurà de realitzar:
- Abans del 31 de desembre de l'any anterior al de l'exercici d'aplicació**
 - Abans del 30 de setembre de l'any anterior al de l'exercici d'aplicació
 - Abans de l'1 d'octubre de l'any anterior al de l'exercici d'aplicació
 - Abans del 31 d'octubre de l'any anterior al de l'exercici d'aplicació
22. Els actes administratius que són previs a la resolució d'un expedient administratiu s'anomenen:
- Definitius
 - De simple tràmit
 - De tràmit**
 - Negociables