



CONVOCATÒRIES D'ESTABILITZACIÓ I CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D' **AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (C2)**

EXAMEN **1**

PROCÉS CONCURS OPOSICIÓ ESTABILITZACIÓ: 20 MINUTS

20 PREGUNTES AMB 4 RESPOSTES ALTERNATIVES (+ 2 DE RESERVA)

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en la primera i segona prova. Quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior al 50% (30 PUNTS) de la màxima possible en la fase d'oposició (60 PUNTS)

PROCÉS CONCURS OPOSICIÓ OPO 2018-19-20: 50 MINUTS

50 PREGUNTES AMB 4 RESPOSTES ALTERNATIVES (+ 2 DE RESERVA)

La puntuació màxima d'aquesta prova serà 30 punts. La **puntuació mínima** per superar-la serà **15 punts**.

Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les **respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta**, EN AMBDUES CONVOCATÒRIES.

Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar la fase d'oposició seran declarades EXCLOSES del corresponent procés selectiu.

29 DE JUNY DE 2024



1. Qui emet un certificat quan es transcriuen acords d'òrgans col·legiats?

- a) El/La cap del Servei amb el vistiplau del/de la secretari/ària general.
- b) El/La cap del Departament amb el vistiplau del/de la secretari/ària general.
- c) El/La secretari/ària de l'òrgan col·legiat amb el vistiplau del/de la president/a de l'òrgan.
- d) L'alcalde/ssa.

2. Quina de les següents parts d'un ofici de caràcter extern és opcional?

- a) Formula de salutació.
- b) Nucli.
- c) Signatura.
- d) Datació.

3. Què és una proposta de resolució?

- a) Document amb què es prenen decisions sobre un assumpte determinat.
- b) Document que integra tota la informació sobre un expedient i que serveix de base per redactar-ne la resolució o l'acord.
- c) Document que reflecteix les decisions d'un òrgan unipersonal de la corporació sobre un afer determinat.
- d) Document formal amb el qual es deixa constància d'una deliberació o un acord.

4. Si es reben documents dirigits a altres administracions públiques:

- a) Es retornen indicant on cal presentar-los.
- b) En cap cas es poden admetre documents dirigits a altres administracions públiques.
- c) Cal traslladar-los a l'administració competent que pertoqui sense registrar-los.
- d) Es registren i es traslladen a l'administració competent que pertoqui.

5. D'acord amb els criteris de redacció, en les corporacions locals, l'últim punt de l'ordre del dia dels assumptes que s'han de tractar en una reunió/sessió és:

- a) Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
- b) Torn obert de paraules.
- c) Identificació de l'òrgan que emet l'ordre del dia.
- d) Precs i preguntes.

6. D'acord amb la Llei 19/2014, s'ha de fer la publicació dels contractes menors?

- a) No s'ha de fer.
- b) Sí, com la de qualsevol altre contracte.
- c) N'estan exclosos, excepte si superen els 40.000 euros.
- d) Només aquells que demani el Ple de l'Ajuntament.

7. Segons l'article 16 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes de sector públic, els contractes d'adquisició de programes d'ordinadors fets a mida tenen la consideració de:

- a) Contracte de gestió de serveis.
- b) Contracte de serveis.
- c) Contracte de subministrament.
- d) Contracte de consultoria i assistència.

8. Les fases del procediment administratiu són:

- a) Incoació, instrucció, finalització i seguiment.
- b) Iniciació, instrucció, terminació i publicació.
- c) Iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
- d) Iniciació, ordenació, tràmit d'audiència i finalització.

9. En el cicle de vida de la documentació, els documents que han perdut tot el seu valor administratiu però han anat adquirint valor testimonial o històric permanent es troben en la fase:

- a) Inactiva.
- b) General.
- c) Semiactiva.
- d) Activa.



10. La notificació defectuosa que contingui el text íntegre de l'acte que es notifica:

- a) L'interessat no podrà interposar recurs contra l'acte notificat defectuosament.
- b) L'acte notificat mai podrà tenir efectes ja que es tracta d'un acte nul de ple dret.
- c) L'acte notificat mai tindrà efectes mentre no s'esmeni la notificació.
- d) L'acte notificat tindrà efectes si l'interessat interposa el recurs pertinent

11. De les següents respostes, indica la que és exemple d'acte administratiu:

- a) Els contractes o convenis administratius.
- b) Les sol·licituds o instàncies que presentin les persones interessades.
- c) Els recursos interposats per les persones interessades.
- d) La resolució d'un recurs d'alçada.

12. Respecte als terminis administratius, l'article 30 de la Llei 39/2015 estableix que quan els terminis s'assenyalin per dies:

- a) S'entén que aquests són naturals.
- b) S'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput tots els festius.
- c) S'entén que aquests són inhàbils, i s'exclouen del còmput els diumenges i els declarats festius.
- d) S'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.

13. El pressupost general d'una entitat local està integrat per:

- a) Només el pressupost de l'ajuntament.
- b) El pressupost de l'ajuntament i el dels organismes autònoms i societats mercantils, el capital de les quals pertany íntegrament a l'entitat local.
- c) El pressupost de totes les entitats vinculades, independentment de la seva participació.
- d) Totes les respostes anteriors són incorrectes.

14. 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.

15. D'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la notificació s'ha de cursar:

- a) Dins del termini de 10 dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte.
- b) Dins del termini de 15 dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte.
- c) Dins del termini de 20 dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte.
- d) Dins del termini de 30 dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte.

16. 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.

17. 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.



18. A quin capítol del pressupost de despeses s'apliquen les despeses derivades de la nòmina del personal?

- a) Al capítol 1.
- b) Al capítol 6.
- c) Al capítol 2.
- d) Al capítol 9.

19. 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.

20. Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades que no estiguin obligades a rebre notificacions electròniques poden decidir, i comunicar a l'Administració pública, que les notificacions successives es practiquin o es deixin de practicar per mitjans electrònics: (assenyaleu la resposta correcta):

- a) A l'inici del procediment i aquesta opció s'haurà de mantenir fins al final.
- b) En qualsevol moment i mitjançant els models normalitzats que s'estableixin a l'efecte.
- c) En qualsevol moment en els procediments iniciats a sol·licitud de la persona interessada i quan les notificacions continguin mitjans de pagament a favor dels obligats, com ara xecs.
- d) Les persones interessades que no estan obligades a rebre notificacions electròniques no poden decidir el mitjà, la pràctica de notificacions s'efectuarà només en paper.

21. (PREGUNTA RESERVA ESTABILITZACIO). El termini per interposar un recurs d'alçada si l'acte és exprés és de:

- a) 15 dies.
- b) 1 mes.
- c) 2 mesos.
- d) 3 mesos.

22. (PREGUNTA RESERVA ESTABILITZACIO). El termini per interposar un recurs extraordinari de revisió, quan en dictar-los s'hagi incorregut en error de fet, que resulti dels mateixos documents incorporats a l'expedient és:

- a) Dins el termini d'un mes següent a la data de la notificació de la resolució impugnada.
- b) Dins el termini de tres mesos següents a la data de la notificació de la resolució impugnada.
- c) Dins el termini de sis mesos següents a la data de la notificació de la resolució impugnada.
- d) Dins el termini de quatre anys següents a la data de la notificació de la resolució impugnada.

23. D'acord amb el previst a l'art. 53 del TREBEP, són principis ètics dels empleats públics:

- a) Actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, coordinació i delegació.
- b) Actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència.
- c) Actuar d'acord amb els principis de celeritat, bona fe i eficiència.
- d) Actuar d'acord amb els principis d'eficiència, economia i bona praxis.

24. Segons el TREBEP, quan es comença a comptar el termini de prescripció de les sancions?

- a) Des del cessament de la comissió de la falta quan es tracti de faltes continuades.
- b) Des de l'endemà de la resolució sancionadora.
- c) Des del moment que la falta s'hagi comès.
- d) Des de la fermesa de la resolució sancionadora.



25. Respecte la nul·litat de ple dret de l'acte administratiu, quins dels següents, són nuls de ple dret:

- a) Els actes que tinguin un contingut possible.
- b) Les disposicions administratives que no estableixin la retroactivitat de disposicions restrictives de drets individuals.
- c) Els actes expressos o presumptes contraris a l'ordenament jurídic pels quals s'adquireixen facultats o drets quan no es tinguin els requisits essencials per adquirir-los.
- d) Els actes dictats per un òrgan competent per raó de matèria o territori.

26. 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.

27. Al front de l'estructura executiva de l'Ajuntament de Badalona es situa:

- a) El secretari/ària general.
- b) El director/a general.
- c) El/la gerent de Govern.
- d) El coordinador/a general.

28. 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

29. 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.

30. Segons el Títol II de la Llei orgànica 3/2008 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, és un principi de protecció de dades:

- a) El consentiment dels/de les menors d'edat.
- b) La transparència i informació a la persona afectada.
- c) El dret a la limitació del tractament.
- d) El dret de rectificació.

31. 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.

32. En relació als drets individuals previstos a l'art. 14 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), quina és l'afirmació CORRECTA?

- a) Els empleats/ades públics/públiques tenen dret a la inamobilitat en la condició de funcionari/ària de carrera.
- b) Els funcionaris/àries tenen dret a la mobilitat en la condició de funcionari/ària independentment de la seva naturalesa.
- c) Els empleats/ades públics/públiques tenen dret a la inamobilitat en la condició de funcionari/ària de carrera o personal laboral fix.
- d) Els empleats/ades públics/públiques tenen dret a la mobilitat en la condició de funcionari/ària de carrera.



33. Tal com estableix la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, el procediment administratiu s'inicia:

- a) Amb el tràmit d'audiència prèvia a la persona interessada.
- b) D'ofici o a sol·licitud de la persona interessada.**
- c) Sempre a petició de la persona interessada.
- d) Sempre d'ofici, per acord de l'òrgan competent

34. La Junta de Govern Local:

- a) Existeix en tots els municipis.
- b) Existeix en els municipis amb una població inferior a 5.000 habitants quan així ho acordi el Ple de l'Ajuntament.**
- c) Existeix en tots els municipis amb una població superior a 5.000 habitants quan així ho acordi el Ple de l'Ajuntament.
- d) Només a les capital de província.

35. Les sessions del Ple poden ser:

- a) Ordinàries i extraordinàries.
- b) Ordinàries, extraordinàries i sobrevingudes.
- c) Ordinàries, extraordinàries i extraordinàries urgents.**
- d) Només ordinàries.

36. D'acord amb la normativa de procediment administratiu comú, si s'actua en representació d'una persona interessada, en quin cas cal acreditar-ne la representació?

- a) Per als actes de mer tràmit.
- b) Per a les gestions de mer tràmit.
- c) Per a formular sol·licituds.**
- d) Sempre.

37. Quin dret de caràcter individual tenen els empleats i empleades públics en correspondència amb la naturalesa jurídica de la seva relació de servei:

- a) El dret a la regressió en la carrera professional.
- b) El dret a la llibertat d'expressió sense cap limitació.
- c) El dret a la inamovibilitat en la condició de funcionari o funcionària de carrera.**
- d) El dret a negociar les retribucions i les pensions per raó del servei.

38. La direcció electrònica disponible per als ciutadans a través de les xarxes de telecomunicacions la titularitat, gestió i administració de la qual correspon a una Administració Pública es denomina:

- a) Canal electrònic.
- b) Mitjà electrònic.
- c) Seu electrònica.**
- d) Direcció electrònica.

39. Són procediments ordinaris d'adjudicació dels contractes:

- a) El procediment obert i el negociat.
- b) El procediment obert i el restringit.**
- c) El procediment obert i el contracte menor.
- d) El procediment obert i el negociat simplificat.

40. El perfil del contractant és:

- a) Un entorn virtual on cada empresari exposa els seus productes.
- b) Un espai a internet obligatori on cada òrgan de contractació agrupa i difon la seva activitat contractual amb caràcter oficial.**
- c) Un espai no obligatori per a exposar únicament l'adjudicació de contractes del sector públic.
- d) Un entorn virtual només per a presentar ofertes a cada ens del sector públic.



41. D'acord amb el TREBEP quina de les següents afirmacions és certa en relació amb el personal eventual?

- a) Només exerceix funcions expressament qualificades de gestió ordinària o executives.
- b) És nomenat mitjançant procediments basats en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
- c) És nomenat i cessat lliurement per l'òrgan competent.
- d) Se li aplica exclusivament el règim del personal directiu.

42. En l'àmbit de l'Administració local, les delegacions de competències de l'alcalde s'han de fer per mitjà de:

- a) Ban.
- b) Ordenança.
- c) Reglament.
- d) Decret.

43. La mesa de contractació és un òrgan:

- a) D'assistència obligatòria als òrgans de contractació en els procediments oberts, oberts simplificats, restringits, diàleg competitiu, licitació amb negociació, i associació per a la innovació.
- b) D'assistència potestativa als òrgans de contractació en els procediments oberts, oberts simplificats, restringits, diàleg competitiu, licitació amb negociació, i associació per a la innovació.
- c) De contractació en els procediments oberts, oberts simplificats, restringits, diàleg competitiu, licitació amb negociació, i associació per a la innovació en tots els municipis que no siguin de gran població.
- d) De resolució de recursos en els procediments oberts, oberts simplificats, restringits, diàleg competitiu, licitació amb negociació, i associació per a la innovació.

44. Segons la Llei de transparència, la informació publicada s'ha d'actualitzar?

- a) Cada 5 anys.
- b) De manera permanent.
- c) Trimestralment.
- d) Cada dos mesos.

45. D'acord amb la normativa de procediment administratiu, un acte administratiu dictat per un òrgan incompetent per raó de la jerarquia...

- a) És nul de ple dret.
- b) És anul·lable.
- c) És una irregularitat validant.
- d) És vàlid.

46. Quina de les característiques següents correspon a un contracte menor?

- a) No pot ser objecte de pròrroga.
- b) És prorrogable si es preveu expressament en el contracte.
- c) No pot tenir una durada superior a un any, però és prorrogable.
- d) Pot tenir una durada superior a un any.

47. Què és el Padró Municipal d'Habitants?

- a) El registre administratiu, dependent del Registre Civil, en el que s'han d'inscriure totes les persones que treballen i viuen en un municipi.
- b) El document públic, l'administració i custòdia del qual correspon al municipi per a la defensa dels drets i interessos dels seus habitants.
- c) El registre administratiu on consten els veïns d'un municipi.
- d) El registre públic on consten les dades de la població del municipi.

48. Les infraccions greus dels funcionaris prescriuen:

- a) Als 3 anys.
- b) Als 2 anys.
- c) A l'any.
- d) Als 6 mesos.



49. A més de l'ordre del dia, quin altre document s'envia amb la convocatòria d'un Ple, Comissió Informativa o Junta de Govern Local.

a) L'esborrany de l'acta de la sessió anterior.

b) Els precs i preguntes que han presentat per escrit els regidors.

c) Els informes tècnics i jurídics sobre els punts que es debatran.

d) Les propostes signades pel regidor delegat dels punts que han de ser objecte de debat.

50. Per aprovar el compte general de cada exercici caldrà:

a) Aprovar pel Ple abans del dia 1 d'octubre, incorporant l'informe de la Comissió Especial de Comptes, tot i que no és preceptiu.

b) Aprovar pel Ple abans del dia 31 d'octubre, incorporant l'informe de la Comissió Especial de Comptes.

c) Sotmetre abans de l'1 de setembre de l'exercici immediat següent a informe de la Comissió Especial de Comptes de l'entitat local.

d) Sotmetre abans de l'1 de juny de l'exercici immediat següent a informe de la Comissió Especial de Comptes de l'entitat local.

PREGUNTES DE RESERVA CONVOCATÒRIA LLIURE

51. La Llei 9/2017, de contractes del sector públic, té per objecte regular la contractació del sector públic, per garantir que aquesta s'ajusti als principis de:

a) Desconcentració i descentralització de la contractació pública.

b) Eficàcia i eficiència en la contractació.

c) Discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors/ores i coordinació entre les administracions públiques.

d) Llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i no discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors/ores.

52. D'acord amb l'art. 35 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú, els actes que es dictin en exercici de potestats discrecionals han de ser:

a) Recepticis.

b) Motivats.

c) Escrits.

d) Cap de les altres respostes és correcta.