

Procés selectiu places de

CONVOCATÒRIA ESTABILITZACIÓ

TÈCNIC/A GRAU MITJÀ/ANA

(concurs oposició)

Solucionari

EXAMEN 1

PROCÉS CONCURS OPOSICIÓ ESTABILITZACIÓ: 40 MINUTS

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

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 30 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)

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.**

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

1. Si, dictat un acte administratiu per part de l'Ajuntament, la persona interessada deixa passar el temps sense recórrer, aquest acte esdevé:

- a) Definitiu.
- b) Confirmatori.
- c) Ferm.**
- d) Exprés.

2. 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.

3. El termini màxim per dictar i notificar la resolució d'un recurs d'alçada és de:

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

4. 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.

5. 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.

6. Les entitats locals poden establir taxes per a la prestació de serveis públics o realització d'activitats administratives de competència local:

- a) En tot cas, per la prestació del servei de recollida de residus sòlids, servei de clavegueram, prevenció i extinció d'incendis i visites a museus.**
- b) Sempre que ho considerin oportú quan hi hagi una efectiva prestació de qualsevol tipus servei públic.
- c) En tot cas, per la prestació del servei de recollida de residus sòlids, servei de clavegueram i enllumenat de la via pública.
- d) En tot cas, servei de clavegueram i neteja de la via pública, enllumenat públic i protecció civil.

7. Una vegada realitzat el pagament en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la notificació de la denúncia per infracció en matèria de trànsit, el procediment sancionador abreujat conclou?

- a) Sí i la sanció esdevé ferma en via administrativa des del moment del pagament.**
- b) No, perquè malgrat el pagament, el denunciat encara pot formular al·legacions.
- c) Sí, sense perjudici que l'Administració haurà d'emetre resolució d'imposició de la sanció pagada.
- d) No, perquè la resolució sancionadora encara es pot revisar en via administrativa mitjançant recurs de reposició.

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

- a) Dos mesos.
- b) Un mes.
- c) Tres mesos.
- d) Sis mesos.

9. 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.

10. 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.

11. En via administrativa, contra la resolució d'un recurs d'alçada:

- a) Només és possible el recurs extraordinari de revisió.
- b) No hi ha cap recurs administratiu.
- c) Només és possible el recurs de reposició.
- d) Cal el recurs de reposició i el recurs extraordinari de revisió.

12. No es una fase del procediment administratiu la de:

- a) Iniciació.
- b) Conclusió.
- c) Instrucció.
- d) Incoació.

13. 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.

14. 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.

15. Quin d'aquests ingressos municipals té naturalesa no tributària?

- a) Sancions.
- b) L'Impost sobre els Béns Immobles.
- c) Les contribucions especials.
- d) Les taxes legalment exigides, com a contraprestació d'un servei prestat.

16. 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.

17. El recurs de reposició es presenta davant:

- a) El superior jeràrquic de l'òrgan que va dictar l'acte que es recorre.
- b) Sempre davant el Ple.
- c) Sempre davant l'alcalde.
- d) El mateix òrgan que va dictar l'acte que es recorre.

18. Qui NO està obligat a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques, d'acord amb la Llei 39/2015 ?

- a) Les entitats sense personalitat jurídica.
- b) Les persones físiques.
- c) Els empleats de les Administracions Públiques per a tràmits i actuacions que fan amb elles amb motiu de la seva condició d'empleat públic.
- d) Els representants d'un interessat que està obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

19. Són actes anul·lables:

- a) Els dictats prescindint total i absolutament del procediment legalment establert o de les normes que contenen les regles essencials per a la formació de la voluntat dels òrgans col·legiats.
- b) Els dictats per òrgan manifestament incompetent per raó de la matèria o del territori.
- c) Els que incorrin en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic, fins i tot la desviació de poder.
- d) Els que lesionin els drets i les llibertats susceptibles d'empara constitucional.

20. 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.

21. D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, les fases del procediment administratiu són:

- a) Incoació, gestió i finalització.
- b) Iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
- c) Ordenació, impulsó i finalització.
- d) Iniciació, ordenació i conclusió.

22. La potestat reglamentària en matèria tributària dels ens locals s'exercirà a través de/d':

- a) Bases.
- b) Decrets.
- c) Lleis.
- d) Ordenances.

23. Respecte de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica és CERT que:

- a) Els ajuntaments l'han d'exigir obligatòriament.
- b) És un tribut indirecte.
- c) El subjecte passiu és el conductor habitual.
- d) La gestió, liquidació, inspecció i recaptació corresponen a l'ajuntament del domicili fiscal del conductor habitual.

24. Pel que fa al funcionament i al còmput de terminis en el registre electrònic:

- a) Es regeix per la data i hora oficial de la seu electrònica d'accés.
- b) La presentació en un dia inhàbil s'entén efectuada la primera hora del dia següent.
- c) No hi ha cap previsió específica quant al còmput dels dissabtes.
- d) Quan un dia sigui hàbil en la residència de la persona interessada i inhàbil a la seu de l'òrgan administratiu, o al revés, es considera inhàbil en tot cas.

25. Les persones interessades en el procediment administratiu quan poden presentar al·legacions i aportar documents o altres elements de judici?

- a) En qualsevol moment del procediment anterior al tràmit d'audiència.
- b) En qualsevol moment del procediment abans de la seva finalització.
- c) Exclusivament en el tràmit d'audiència.
- d) Exclusivament en els tràmits de prova i audiència.

26. 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.

27. D'acord amb el que disposa la LPAC, com es dictaran les resolucions administratives?

- a) Electrònicament.
- b) En la forma i lloc assenyalats per la persona interessada.
- c) Electrònicament, sense perjudici de la forma i lloc assenyalats per la persona interessada per a la pràctica de les notificacions.
- d) En la forma i lloc assenyalats per la persona interessada per a la pràctica de les notificacions, sense perjudici de la seva pràctica electrònica.

28. 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.

29. La classificació econòmica agruparà els crèdits per capítols separant:

- a) Les operacions corrents i les de capital.
- b) Les operacions corrents, les de capital i les financeres.**
- c) Les no financeres, les financeres i les de capital.
- d) Les operacions corrents, les de capital i les del fons de contingència i altres imprevistos.

30. La tècnica pressupostària de base zero es caracteritza per:

- a) Incrementar o disminuir el pressupost liquidat mitjançant les necessitats previstes per a l'exercici següent.
- b) sotmetre a revisió contínua totes les consignacions dels programes del pressupost, revisant els graus d'eficiència i havent de justificar la totalitat de les demandes pressupostàries de despesa.**
- c) Relacionar els objectius perseguits mitjançant la classificació per programes.
- d) Integrar la formulació de polítiques de despesa a mitjà termini amb l'assignació pressupostària anual de recursos.

PREGUNTES DE RESERVA

31. D'acord amb la Llei 19/2014, de 20 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern, les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de resoldre en el termini de/d':

- a) 10 dies.
- b) 15 dies.
- c) Un mes.**
- d) Tres mesos.

32. En quin moment s'entén practicada una notificació per mitjans electrònics?

- a) Quan és avisada per correu electrònic que la notificació és a la seva disposició.
- b) Quan la persona interessada accedeix al seu contingut.**
- c) En posar-se a disposició de la persona interessada a la seu electrònica de l'administració o organisme actuant.
- d) Segons el que disposi cada administració o organisme.