



RESULTAT PROVA TEÒRICA-PRÀCTICA TIPUS TEST:
A emplenar pel tribunal qualificador

	Puntuació
TOTAL PROVA	

DNI _____

PERMUTA 1

CONVOCATÒRIA QUE HA DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER TAXA ADDICIONAL D'ESTABILITZACIÓ, DE VUIT PLACES D'ADMINISTRATIU/VA, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP C, SUBGRUP C1, DE LES ÀREES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

FASE D'OPOSICIÓ (Base 7.4)

a) Prova de caràcter teòric-pràctic (màxim 60 punts).

Aquesta prova constarà d'un únic exercici consistent en un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex d'aquestes bases relacionat amb el contingut funcional i perfil de les plaça convocada.

La puntuació serà de 0 a 60 punts. Quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 25 punts seran eliminats del procés de selecció.

La correcció de la prova s'efectuarà per aplicació de la fórmula establerta en les bases generals. Concretament, la puntuació del qüestionari s'obtindrà per aplicació de la fórmula $(NC - (1/3NE)/NP) * 60$, essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes.

-ENCERCLA LA RESPOSTA CORRECTA ☐

-PER ANUL·LAR UNA RESPOSTA S'HA DE FICAR UNA CREU (X) A SOBRE DE LA RESPOSTA ENCERCLADA. ☐

1. Segons l'article 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, les administracions públiques han d'assistir en l'ús de mitjans electrònics:
 - a) els no obligats a relacionar-se en forma electrònica, que així ho sol·licitin.
 - b) només a les persones menors de 16 anys.
 - c) únicament a les persones majors de 65 anys i menors de 14 anys.
2. En relació amb la pregunta anterior...la relació en forma electrònica amb l'Administració ho serà especialment pel que fa a:
 - a) l'anonimat i protecció de les dades LOPD dels menors de 16 anys.
 - b) la presentació de sol·licituds a través del registre electrònic general i l'obtenció de còpies autèntiques.
 - c) la signatura rúbrica del funcionari i presentar còpia del DNI de la persona en tots els documents que es presentin davant l'Administració Pública.
3. Quin, dels següents, no és un contingut d'una Carta de Serveis?
 - a) Informació sobre la forma de participació dels usuaris.
 - b) Els compromisos de qualitat assumits.
 - c) La composició del Consistori.
4. Qui no té responsabilitats definides en el procediment de Disconformitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Castelldefels?
 - a) Els responsables de les àrees municipals.
 - b) El Comitè de Qualitat.
 - c) El Comitè d'Empresa.
5. El senyor X s'adreça al departament de gestió tributària de l'Ajuntament per presentar al·legacions i documents amb motiu de la notificació d'una resolució per la que se li ha imposat una multa de circulació del seu vehicle i com a interessat en el procediment administratiu té dret:
 - a) A obtenir resposta motivada a les al·legacions que formula per part de l'agent de l'autoritat que va efectuar la denúncia.
 - b) A pagar la multa dins del termini establert a la notificació i demanar suport jurídic a l'Ajuntament per impugnar-la.
 - c) A no presentar documents originals llevat que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable estableixi el contrari. En cas que, excepcionalment, hagi de presentar un document original, té dret a obtenir-ne una còpia autenticada.
6. No es requereix als interessats l'ús de la signatura electrònica per:
 - a) Presentar declaracions responsables o comunicacions davant l'Administració.
 - b) Formular consultes en els butlletins o diaris oficials.
 - c) Interposar recursos o desistir d'accions.
7. Els documents que els interessats dirigeixin als òrgans de les administracions públiques no es poden presentar:
 - a) Al registre electrònic de l'Administració o organisme al què es dirigeixin.
 - b) A les oficines de correus.
 - c) A les notaries del municipi.

8. La senyora X vol fer una sol·licitud adreçada a l'Ajuntament, que caldrà compleixi els requisits obligatoris de:
- a) **Nom i cognoms de la senyora X. Identificació del mitjà electrònic o físic en què vol que es practiqui la notificació. Fets, raons i petició en què es concreti, amb tota claredat, la sol·licitud. Lloc i data. Signatura de la senyora X.**
 - b) únicament la signatura de la senyora X.
 - c) únicament el seu codi d'identificació PIN24 corresponent amb el que s'annexaran les dades de la resposta a), havent les administracions públiques de mantenir i actualitzar a la seu electrònica la llista de codis d'identificació de tràmits vigents.
9. La senyora X es presenta a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament X per tal de presentar documents de manera presencial relatius a un procediment d'adquisició d'un habitatge social. Que hauràs de fer com a empleat/da de l'OAC?:
- a) **Enregistrar i digitalitzar els documents per a la seva incorporació a l'expedient administratiu electrònic, i els originals s'han de retornar a l'interessat.**
 - b) Enregistrar i segellar manualment cadascun dels documents aportats per la persona interessada per posteriorment digitalitzar-los i incorporar-los a l'expedient administratiu electrònic.
 - c) Remetre a la senyora X a l'Oficina d'habitatge de la Generalitat per tal que li compulsin els documents originals, tot indicant-li que haurà de fer l'abonament de les corresponents taxes i que posteriorment retorni a l'OAC per continuar el tràmit d'enregistrament i signatura electrònica davant de l'habilitació nacional.
10. En el desenvolupament del procediment anterior iniciat a sol·licitud de la senyora X, resulta que es paralitza per causa imputable a ella i l'Ajuntament l'ha d'advertir que, un cop transcorreguts, es produeix la caducitat del procediment:
- a) 365 dies.
 - b) **Tres mesos.**
 - c) 10 dies hàbils.
11. Són actes impugnables per recurs d'alçada, aquells que:
- a) posen fi a la via administrativa de manera tàcita.
 - b) només aquells que prèviament s'han impugnat davant la jurisdicció social.
 - c) **no posen fi a la via administrativa.**
12. D'acord amb la Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.
- a) **Les administracions públiques han d'aplicar els mètodes i els instruments necessaris per a detectar les situacions discriminatòries i protegir les víctimes de discriminació, i han d'adoptar mesures preventives i les mesures adequades per al cessament d'aquestes situacions.**
 - b) És competència exclusiva de l'administració de la Generalitat aplicar els mètodes i els instruments necessaris per a detectar les situacions discriminatòries i protegir les víctimes de discriminació, adoptar mesures preventives i aplicar les mesures adequades per al cessament d'aquestes situacions.
 - c) Només els ajuntaments de més de 50.000 habitants han d'aplicar els mètodes i els instruments necessaris per a detectar les situacions discriminatòries i protegir les víctimes de discriminació, i han d'adoptar mesures preventives i aplicar les mesures adequades per al cessament d'aquestes situacions.

13. L'objecte de la Llei d'igualtat de tracte i no discriminació (Llei 19/2020) és:

- a) Garantir el dret a la igualtat de tracte i a la discriminació positiva i erradicar qualsevol actuació o comportament que puguin atemptar contra la dignitat de les dones.
- b) Garantir el dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació i erradicar qualsevol actuació o comportament que puguin atemptar contra la dignitat de les persones i contra el lliure desenvolupament i la lliure expressió, sense cap mena de discriminació, de la pròpia personalitat i de les capacitats personals.**
- c) Reforçar els processos de prevenció i acompanyament de la salut mental i emocional del jovent.

14. El II Pla d'Igualtat Intern entre homes i dones de l'Ajuntament de Castelldefels 2019-2022, és aplicable:

- a) Al personal de l'àmbit d'aplicació del Conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament de Castelldefels, actualment 2017-2021, prorrogat.
- b) Al personal funcionari, al personal laboral, al personal interí de l'àmbit d'aplicació del Conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament de Castelldefels 2017-2021, prorrogat, i al personal de les empreses municipals.
- c) Al personal funcionari, al personal laboral i al personal interí de l'àmbit d'aplicació de l'Acord mixt del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Castelldefels.**

15. Un dels objectius generals del II Pla d'Igualtat Intern entre homes i dones de l'Ajuntament de Castelldefels 2019-2022, és:

- a) Promoure la identitat salarial entre els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Castelldefels.
- b) Promocionar de manera igualitària als treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Castelldefels.
- c) Promoure la igualtat d'oportunitats entre els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Castelldefels.**

16. D'acord amb el DECRET 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública:

- a) La restricció de l'accés a la informació només queda justificada en el cas que causi un perjudici greu en qualsevol matèria, que s'haurà de subsanar com a màxim en el termini de 48 hores des del fet causant.
- b) La restricció de l'accés a la informació només queda justificada en el cas que causi un perjudici cert i tangible en el bé jurídic protegit, que s'haurà de ponderar cas per cas i justificar en la resolució.**
- c) La restricció de l'accés a la informació només queda justificada en el cas que causi un perjudici molt greu, en el bé jurídic protegit, que s'haurà de subsanar com a màxim en el termini de 72 hores des del fet causant.

17. Que queda fora de l'abast del procediment de Disconformitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Castelldefels?

- a) Queixes vinculades als serveis municipals.
- b) Idees per a la millora dels serveis municipals.
- c) Reclamacions patrimonials.**

18. En el procediment de Disconformitats Ciutadanes (DC's) de l'Ajuntament de Castelldefels, en qui recau la responsabilitat d'elaborar l'informe general anual de l'estat de les DC's?
- a) President/a del Comitè d'Empresa o Junta de Personal.
 - b) Responsable de Transparència.**
 - c) Responsable de l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
19. Quina de les següents condicions es requereix per la presentació de queixes o suggeriments a l'Ajuntament de Castelldefels?:
- a) Estar empadronats a la ciutat de Castelldefels com a mínim quatre anys abans.
 - b) Ser major de 25 anys.
 - c) No es requereix cap condició especial.**
20. A qui van dirigides les Cartes de Serveis de l'Ajuntament de Castelldefels?:
- a) Exclusivament a la ciutadania de Castelldefels, major d'edat.
 - b) A qualsevol persona usuària dels serveis que presta l'Ajuntament.**
 - c) Son documents interns que no tenen cap destinatari específic.
21. El rebuig, el menyspreu o l'odi envers les persones pobres, sense sostre o sense llar, s'anomena:
- a) Poliamor.
 - b) Aporofòbia.**
 - c) Homofòbia.
22. En quina Carta de Serveis de l'Ajuntament de Castelldefels es recull el Servei de Mediació Ciutadana?
- a) Civisme.
 - b) Polítiques d'Igualtat.
 - c) Participació Ciutadana.**
23. Es consideren contractes menors els contractes d'un valor estimat
- a) inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis.**
 - b) inferior a 100.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 150.000 euros, quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis.
 - c) inferior a 50.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 25.000 euros, quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis.
24. Com a administratiu/va de l'Ajuntament et demana el teu responsable que tramitis un expedient de contractació administrativa relatiu a un contracte menor pel servei de neteja de la Universitat pel dia 28 de setembre en la que tindrà lloc la prova teòric-pràctica d'una convocatòria pública. Assenyala que no s'exigeix a l'expedient:
- a) l'informe de l'òrgan de contractació que motivi la necessitat del contracte.
 - b) l'aprovació de la despesa i la incorporació a aquest de la factura corresponent, que ha de reunir els requisits que estableixin les normes de desplegament d'aquesta Llei.
 - c) la subscripció de l'acord marc amb la Universitat per un termini d'un any.**

25. Anna és una ciutadana que es vol presentar a un procés selectiu de l'Oferta Pública d'Ocupació, concretament, a una plaça de suport administrativa de la Generalitat. Es presenta en el registre públic de l'Ajuntament X per tal que s'emetin còpies de documents privats aportats en paper per part de la persona interessada i siguin incorporats amb la instància del procés selectiu.

En aquest cas...

- a) **El procés de digitalització de l'Administració pública ha de generar una còpia electrònica que té el mateix valor que la còpia presentada en paper.**
- b) El procés de digitalització de l'Administració pública no genera una còpia electrònica però si una cl@ve que té el mateix valor que la còpia presentada en paper.
- c) El procés de digitalització de l'Administració pública genera un rebut per a la conservació de la documentació durant els deu anys següents.

26. Quan en el marc d'un procediment administratiu tramitat per mitjans electrònics l'òrgan actuant estigui obligat a facilitar a l'interessat un exemplar d'un document administratiu electrònic, aquest document es pot substituir

- a) pel número PIN assignat a l'oficina tramitadora de l'expedient i que necessàriament ha de contenir 3 dígits i 3 lletres.
- b) **pel lliurament de les dades necessàries pel seu accés per mitjans electrònics adequats.**
- c) per la CL@ve que facilitarà l'oficina tramitadora i que consistirà en l'import de la casella 505 de l'Impost de la Renda de les Persones Físiques (IRPF) de l'exercici anterior.

27. D'acord amb el Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, no són objecte de publicitat activa:

- a) La relació dels contractes temporals i d'interinatges no vinculats a cap lloc de treball de la relació de llocs de treball.
- b) Resolucions de compatibilitat.
- c) **La relació de la plantilla amb noms i cognoms, edat i DNI dels/les empleats/des municipals.**

28. Els òrgans de contractació de les administracions públiques han de publicarla relació de contractes que preveuen licitar durant el proper any a través del seu perfil del contractant allotjat a la Plataforma de serveis de contractació pública de Catalunya:

- a) Trimestralment.
- b) Semestralment.
- c) **Anualment.**

29. Una entitat privada esportiva del municipi X percep una subvenció pública superior a 100.000 euros reconeguts en el curs d'un exercici econòmic comptable. Aquesta entitat:

- a) **té obligació de complir amb la Llei 19/2014, del 29 de desembre pel que fa a la transparència activa.**
- b) està exempta de complir amb la Llei 19/2014, del 29 de desembre pel que fa a la transparència activa.
- c) té obligació d'aplicar transparència activa si aquest import (100.000 euros) representen, com a mínim, el 40% dels seus ingressos anuals.

30. El Joel és un noi de 15 anys que ha participat en una cursa escolar. El tractament de les dades personals del Joel per part del seu centre escolar

- a) el centre escolar precisa del consentiment dels pares, en tot cas, en ser el Joel menor de 18 anys. S'exceptuen els supòsits en què la llei exigeixi l'assistència dels titulars de la pàtria potestat o tutela per dur a terme l'acte o el negoci jurídic en el context del qual se sol·licita el consentiment per al tractament.
 - b) el centre escolar precisa del consentiment del Joel en ser major de 14 anys. S'exceptuen els supòsits en què la llei exigeixi l'assistència dels titulars de la pàtria potestat o tutela per dur a terme l'acte o el negoci jurídic en el context del qual se sol·licita el consentiment per al tractament.**
 - c) el centre escolar no precisa de cap consentiment en tractar-se d'una activitat esportiva a la via pública.
-

PREGUNTES DE RESERVA:

31. Com ha d'actuar un empleat públic si algun dels interessats en el procediment no disposa dels mitjans electrònics necessaris per a la seva identificació o signatura electrònica en el procediment administratiu?

- a) No podrà realitzar el tràmit corresponent i haurà d'explicar a l'interessat com pot obtenir la signatura electrònica i donar-li cita prèvia per més endavant.
- b) Li pot oferir efectuar-la de manera vàlida mitjançant l'ús del sistema de signatura electrònica del qual estigui dotat per a això, prèvia identificació de l'interessat i prestació del seu consentiment exprés per a aquesta actuació davant el funcionari.**
- c) No podrà realitzar el tràmit corresponent i haurà d'explicar a l'interessat els recursos i terminis per obtenir la identificació o signatura electrònica.

32. En els casos en què l'òrgan de contractació hagi acordat l'exigència de garantia provisional, en els plecs de clàusules administratives particulars se n'ha de determinar l'import, que no pot ser superior a:

- a) un 10 per 100 del pressupost base de licitació del contracte, exclòs l'impost sobre el valor afegit i el règim de la seva devolució.
- b) un 3 per 100 del pressupost base de licitació del contracte, exclòs l'impost sobre el valor afegit i el règim de la seva devolució.**
- c) un 50 per 100 del pressupost base de licitació del contracte, exclòs l'impost sobre el valor afegit i el règim de la seva devolució.

33. No estan subjectes al règim sancionador que estableixen el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018:

- a) Els responsables dels tractaments. Els encarregats dels tractaments. Els representants dels responsables o encarregats dels tractaments no establerts al territori de la Unió Europea.
- b) Les entitats de certificació i les entitats acreditades de supervisió dels codis de conducta.
- c) Els delegats de protecció de dades**

34. Com s'actualitzen les Cartes de Serveis d'acord amb el procediment de l'Ajuntament de Castelldefels?

- a) **S'avaluen i revisen anualment.**
- b) S'avaluen i revisen cada 4 anys.
- c) S'avaluen i revisen quan hi ha canvis a l'Alcaldia.

35. Als efectes que preveu la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tenen capacitat d'obrar davant les administracions públiques:

- a) Les persones físiques o jurídiques que tinguin capacitat d'obrar d'acord amb les normes de l'ordre social, així com la legislació penal.
- b) **Els menors poden actuar per si sols per els actes que els habilita la legislació administrativa.**
- c) Els menors podem actuar per si sols per els actes que els habilita la legislació penal.

MODEL AMB RESPOSTES