



DNI:

PERMUTA A

CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'ACCÉS LLIURE PER A LA PROVISIÓ DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D' ORGANITZACIÓ (CO2025_15), ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A, SUBGRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS.

7.2 Fase d'Oposició.

- a) Prova teòrica-pràctica (46 punts) de caràcter obligatori i eliminatori. (Temps màxim realització 45 min.)**

Exercici 1.

Consisteix en donar resposta a 30 de preguntes tipus test referides al contingut del temari establert en els respectius processos selectius. La puntuació màxima d'aquest exercici es de 16 punts. Per superar aquest exercici, caldrà un mínim de 6 punts. En cas de no obtenir la puntuació mínima requerida a l'exercici, l'aspirant quedarà eliminat del procés.

La correcció i la puntuació del qüestionari tipus test s'obtindrà per aplicació de la fórmula $(NC - 1/3NE)/NP * 16$, 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 - La competència definida com “La capacitat d’interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral”, s’anomena:

- a) Empatia.
- b) Persuasió i influència.
- c) **Habilitat interpersonal.**

2 - La competència definida a la pregunta anterior forma part de les competències:

- a) Directives.
- b) **Relacionals**
- c) Actitudinals.

3 - La principal diferència entre el personal funcionari de carrera i el personal interí és:

- a) **Que tenen diferent temporalitat del vincle amb l’administració.**
- b) Que el personal funcionari de carrera té una relació contractual amb l’administració i el personal funcionari interí no.
- c) L’aplicació dels complements d’avaluació del rendiment i el procés de carrera.

4 - La Policia Local d’una entitat local es classifica com:

- a) Escala d’administració general, subescala tècnica
- b) **Escala d’administració especial, subescala serveis especials**
- c) Escala d’administració especial, subescala tècnica.

5 - Quin concepte retributiu remunera el nivell del lloc de treball ocupat?

- a) Complement de productivitat.
- b) **Complement de destinació.**
- c) Gratificacions per serveis extraordinaris.

6 - Segons el TREBEP, per a quin grup de classificació professional s’exigeix tenir el títol de Tècnic Superior?:

- a) Grup A, subgrup A2
- b) **Grup B**
- c) Grup C, subgrup C1



7 - La denominació i la determinació de les condicions de treball dels llocs directius públics professionals s'ha de dur a terme mitjançant:

- a) L'Oferta Pública d'Ocupació.
- b) La Rllt (relació de lloc de treball).
- c) **Un instrument d'ordenació diferenciat del de la Rllt.**

8 - Quina de les següents matèries no és objecte de negociació col·lectiva?:

- a) La determinació i aplicació de les retribucions complementàries del personal funcionari.
- b) **La determinació de les condicions de treball del personal directiu.**
- c) La que s'estableixi a la normativa de prevenció de riscos laborals.

9 - Quin dels següents tipus de personal al servei de les entitats locals no té un vincle estatutari amb l'administració?

- a) Personal eventual.
- b) Personal funcionari interí.
- c) **Personal laboral fix o permanent.**

10 - Els procediments de selecció i provisió de personal directiu públic professional s'han de regir pels principis de:

- a) Igualtat, mèrit i capacitat
- b) **Mèrit, capacitat, publicitat i concurrència.**
- c) Eficàcia i eficiència.

11 - Dins del contingut d'una Rllt s'inclou:

- a) **El sistema de provisió.**
- b) El sistema de selecció.
- c) El nombre de places vacants.

12 - Quin dels següents instruments de gestió de recursos humans no es considera un instrument d'ordenació i gestió del personal a les administracions locals:

- a) Registre personal.
- b) Plantilla de Personal.
- c) **Diccionari de competències del personal.**



13 - S'entén per Diccionari de competències:

- a) El directori marc i general de competències professionals i comportaments aplicables a qualsevol organització.
- b) **L'instrument on es recullen les competències rellevants en el context d'una organització i els nivells de manifestació de cada competència.**
- c) El recull de les competències identificades com a rellevants en relació a l'acompliment excel·lent del lloc de treball.

14 - Quin instrument determina les característiques essencials, requisits i sistemes de provisió dels llocs de treball?

- a) La plantilla pressupostària.
- b) L'Oferta Pública d'Ocupació
- c) **La Relació de Llocs de Treball (RLT)**

15 - Quin any i quin òrgan va aprovar la Política de Qualitat de l'Ajuntament de Castelldefels?

- a) **El Ple de l'Ajuntament en data 25 de novembre de 2021.**
- b) La Junta de Govern Local en data 25 de novembre de 2021.
- c) Resolució d'Alcaldia de data 25 de novembre de 2021.

16 - La condició de personal eventual...:

- a) Pot constituir mèrits per a l'accés a la funció pública.
- b) No pot constituir mèrits per a l'accés a la funció pública però sí per a la promoció interna.
- c) **No pot constituir mèrits per a l'accés a la funció pública ni per a la promoció interna.**

17 - Les provisions dels llocs de treball del personal funcionari de carrera es realitzaran prioritàriament mitjançant el procediment de:

- a) **Concurs.**
- b) Oposició.
- c) Concurs-oposició.

18 - Entre les diferents modalitats de formació, s'entén que un "Seminari" és:

- a) Una acció formativa que es centra en la dissertació en públic sobre un tema específic exposada per una persona competent en la matèria.
- b) **Una acció formativa centrada en una matèria concreta en que es vol aprofundir i arribar a conclusions mitjançant una dinàmica de grup sota la direcció d'un/a especialista.**
- c) Una acció formativa que reuneix un col·lectiu professional per tractar una o diverses matèries de manera monogràfica amb l'objectiu d'arribar a conclusions compartides.



19 - Per norma general, quin dels següents documents és necessari que consti a l'expedient per iniciar un contracte menor?

- a) El plec de clàusules administratives.
- b) **L'informe de l'òrgan de contractació que justifiqui la necessitat i que no hi ha fraccionament de l'objecte.**
- c) El pressupost i la factura de l'empresa.

20 - Quin dels següents elements queda exclòs de l'abast del procediment de gestió de sol·licituds de dret d'accés a la informació pública?

- a) Les sol·licituds d'informació sol·licitades a través de la seu electrònica.
- b) **Consultes jurídiques o peticions d'informes o dictàmens.**
- c) No hi ha cap tipus d'exclusió de contingut pel que fa a la sol·licituds de dret d'accés a la informació pública .

21 - Quin instrument té principalment una funció quantitativa i pressupostària dins l'ordenació dels recursos humans?

- a) La Relació de Llocs de Treball.
- b) **La plantilla de personal.**
- c) L'oferta pública d'ocupació i el pressupost municipal.

22 - El sistema de provisió mitjançant encàrrec de funcions es considera:

- a) **Un sistema extraordinari de provisió per a llocs singulars.**
- b) Un sistema extraordinari de provisió per a llocs base.
- c) Un sistema ordinari de provisió per a llocs singulars.

23 - Quines places poden integrar-se dins l'Oferta Pública d'Ocupació?

- a) Places de personal eventual, directius públics professionals i habilitats nacionals amb assignació pressupostària.
- b) **Places estructurals de necessària cobertura per personal funcionari de carrera o laboral permanent amb assignació pressupostària.**
- c) Les places exposades a les respostes a i b.



24 - El II Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Castelldefels va incloure l'acció 8, que feia referència a la protecció de víctimes de violència. En relació als recursos humans que havien d'intervenir per dur-la a terme, quines àrees o serveis eren responsables?:

- a) Igualtat / Organització / Prevenció de Riscos Laborals / Serveis Jurídics
- b) Igualtat / Organització / Prevenció de Riscos Laborals / Educació / Serveis Socials.
- c) Igualtat / Organització / Prevenció de Riscos Laborals / Serveis Socials.**

25 -L'òrgan de selecció encarregat d'efectuar els processos de provisions s'anomena:

- a) Comissió Qualificadora.
- b) Tribunal Qualificador.
- c) Comissió de Valoració.**

26 - La situació administrativa vinculada al personal funcionari de carrera que sigui designat com a personal eventual per ocupar llocs de treball amb funcions expressament qualificades com de confiança o assessorament polític, i no optin per romandre en la situació de servei actiu, s'anomena:

- a) Excedències voluntària per incompatibilitats.
- b) Serveis en altres Administracions públiques.
- c) Serveis especials.**

27 - Segons el II Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Castelldefels qui és l'encarregat de realitzar el seguiment i avaluar el grau d'acompliment del pla, dels objectius marcats i de les accions programades?:

- a) La Comissió d'Igualtat i l'Agent d'Igualtat.**
- b) La Comissió d'Igualtat, el Comitè d'assetjament laboral i l'Agent d'Igualtat.
- c) La Comissió d'Igualtat, el Comitè d'assetjament laboral, l'Agent d'Igualtat i el Delegat d'Igualtat.

28 - Segons el TREBEP, l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional s'anomena:

- a) Carrera horitzontal.
- b) Promoció interna horitzontal.**
- c) Carrera vertical.

29 - Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds en un procés de selecció, l'òrgan convocant ha de dictar resolució i aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i/o excloses en el termini màxim de:

- a) 20 dies hàbils.
- b) 20 dies naturals.
- c) Un mes.**



30 - L'Oferta Pública d'Ocupació (O.P.O.):

- a) Només pot incloure les places d'accés lliure de personal funcionari i laboral.
- b) Pot reservar places per a processos de promoció interna.**
- c) Pot incloure places i llocs de treball del darrer exercici.

Preguntes de reserva:

31 - Segons el sistema retributiu del personal funcionari de carrera els triennis es consideren:

- a) Retribucions bàsiques.**
- b) Retribucions extraordinàries.
- c) Retribucions complementàries.

32 - Dins de l'estructura dels cossos d'habilitació nacional estan:

- a) Intervenció i Tresoreria.**
- b) Les Direccions Públiques Professionals.
- c) El personal lletrat de les entitats locals.

33 - Quin dels següents conceptes forma part de les retribucions complementàries del personal funcionari?

- a) Sou base.
- b) Triennis.
- c) Complement específic.**

34 - El dret subjectiu que es reconeix a les persones per a sol·licitar i obtenir la informació pública en els termes i les condicions regulats per la Llei 19/2014, del 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern, correspon al terme de:

- a) Transparència passiva.**
- b) Publicitat activa.
- c) Informació pública.

35 - En l'àmbit de l'Administració local, quin és l'òrgan competent per aprovar la RLT?

- a) L'Alcaldia mitjançant decret, doncs és una competència indelegable.
- b) El Ple de la corporació, un cop negociada amb la representació sindical.**
- c) La Junta de Govern Local un cop negociada amb la representació sindical .