



PERMUTA A

CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'ACCÉS LLIURE PER A LA PROVISIÓ DE 2 PLACES DE TÈCNIC/A AUXILIAR PERSONAL-ORGANITZACIÓ (CO2025_18), ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP C, SUBGRUP C1, 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'obindrà 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. El procediment de Disconformitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Castelldefels no és d'aplicació per a:
 - a) Queixes, reclamacions amb aspectes vinculats als serveis municipals.
 - b) Idees per a la millora d'algun aspecte de la ciutat o dels serveis municipals.
 - c) **Les al·legacions o reclamacions prèvies a la via judicial a resolucions municipals.**
2. Quin tipus de contracte té per objecte l'adquisició, l'arrendament o el lloguer de béns mobles?
 - a) Contracte de serveis.
 - b) **Contracte de subministrament**
 - c) Contracte d'obres.
3. En el procediment d'elaboració d'una Relació de lloc de treball (RLT), ...
 - a) No cal negociació amb la representació social.
 - b) Només s'informa, però no cal negociar amb la representació social.
 - c) **Cal negociar, però no és necessari arribar a un acord.**
4. Què és la Relació de Llocs de Treball (RLT)?
 - a) Un registre de personal amb les dades retributives individuals.
 - b) **L'instrument tècnic que ordena els llocs de treball d'una administració i defineix les característiques essencials.**
 - c) Un document pressupostari anual.
5. Quin és el límit econòmic màxim d'un contracte menor segons l'article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (sense IVA)?
 - a) 50.000 € en obres i 15.000 € en serveis i subministraments.
 - b) **40.000 € en obres i 15.000 € en serveis i subministraments.**
 - c) 40.000 € en obres i 10.000 € en serveis i subministraments.
6. Quin és l'objecte del procediment de gestió de sol·licituds de dret d'accés a la informació pública PR8TRA-01 de l'Ajuntament de Castelldefels?
 - a) Regular la publicitat activa de tota la informació municipal.
 - b) **Regular la gestió de les sol·licituds de dret d'accés a la informació pública (transparència passiva).**
 - c) Establir els criteris de publicació de dades de l'ajuntament.



7. Quin criteri ha de respectar obligatòriament la composició dels òrgans de selecció?
- a) Presència obligatòria de representants sindicals amb dret a vot.
 - b) Adequació entre el nivell de titulació dels membres i el de les places convocades.**
 - c) Rotació anual obligatòria de tots els seus membres.
8. Quines són les retribucions bàsiques del sistema retributiu del personal funcionari de les entitats locals?
- a) Sou base i triennis.**
 - b) Sou base, triennis i complement específic.
 - c) Sou base i complement de destinació.
9. Quin element retributiu està destinat a compensar les condicions particulars d'alguns llocs de treball, com ara la responsabilitat o la seva dificultat tècnica?
- a) Complement de destinació.
 - b) Gratificacions per serveis extraordinaris .
 - c) Complement específic**
10. En quin supòsit es pot exercir el dret de rectificació de dades personals?
- a) Quan les dades ja no siguin necessàries per a la finalitat del tractament.
 - b) Quan les dades siguin inexactes o incompletes.**
 - c) Quan el tractament es basi en el consentiment.
11. Quin és un dels objectius principals de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern segons el seu Títol I?
- a) Garantir la transparència de l'activitat pública i reforçar el control democràtic**
 - b) Regular exclusivament el dret d'accés a la informació pública
 - c) Establir el règim disciplinari del personal funcionari.
12. L'estructura d'una carta de serveis de l'Ajuntament de Castelldefels és la següent:
- a) Presentació, Serveis que us oferim i informació complementària.
 - b) Presentació, Serveis que us oferim, compromisos i informació complementària.**
 - c) Presentació, Serveis que us oferim, compromisos i indicadors.



13. En relació a la revisió i actualització de les cartes de servei, quina afirmació és correcta?
- a) Anualment.
 - b) Cada dos anys, si s'escau, o quan es produeixi alguna de les situacions determinades en el manual de manteniment.
 - c) **Anualment, si s'escau, o quan es produeixi alguna de les situacions determinades en el manual de manteniment.**
14. Quina mesura dins del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Castelldefels està especialment orientada a fer efectiva la detecció, correcció, persecució del frau i els conflictes d'interessos?
- a) Implantació d'un sistema de formació en ètica pública només per a càrrecs electes.
 - b) **Establiment i publicació d'un canal d'alertes per a alertes de risc (banderes vermelles).**
 - c) Publicació de tots els documents interns de contractació en xarxes socials.
15. Quants dies de permís retribuït permet l'absència per motius de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat/convivència o consanguinitat segons l'article 22 de l'acord de condicions de l'Ajuntament de Castelldefels?
- a) **1 dia laborable, ampliable a 2 dies laborables en cas que tingui lloc fora del territori de Catalunya.**
 - b) 2 dies laborables, ampliable a 3 dies laborables en cas que tingui lloc fora del territori de Catalunya.
 - c) 1 dia laborable, ampliable a 3 dies laborables en cas que tingui lloc fora del territori de Catalunya.
16. Segons l'acord de condicions / conveni col·lectiu de l'Ajuntament de Castelldefels 2024-2027, quants dies de permís retribuït permet el trasllat de domicili a una persona treballadora?
- a) **Permís de 1 dia si no comporta trasllat a una altra localitat i fins a 4 dies si hi ha canvi de localitat.**
 - b) Permís de 2 dies si no comporta trasllat a una altra localitat i fins a 4 dies si hi ha canvi de localitat.
 - c) Permís de 1 dia si no comporta trasllat a una altra localitat i fins a 2 dies si hi ha canvi de localitat.



17. Quin dels següents permisos retribuïts no necessiten l'autorització del/ de la Cap de Secció o Àrea segons l'acord de condicions / conveni col·lectiu de l'Ajuntament de Castelldefels 2024-2027 :
- a) Permís per trasllat de domicili.
 - b) Permís amb reducció de jornada per cura de fill/a menor afectat per càncer o una altra malaltia greu.
 - c) **Permís per matrimoni o per inici de convivència.**
18. El temps d'una Llicència per assumptes propis segons l'acord de condicions / conveni col·lectiu de l'Ajuntament de Castelldefels 2024-2027 és de:
- a) **Màxim 6 mesos, cada dos anys.**
 - b) 1 any, prorrogable a un altre any.
 - c) 2 anys, prorrogable a 2 més.
19. Assenyala la resposta correcta: "Les excedències voluntàries....."
- a) No computen a efectes de triennis, però si comporta reserva de plaça.
 - b) Computa a efectes de triennis, però no comporta reserva de plaça.
 - c) **No computa a efectes de triennis, consolidació de nivell ni drets passius i no comporta reserva de plaça.**
20. Qui pot ser considerat interessat en un procediment administratiu?
- a) Només qui sol·licita expressament l'inici del procediment.
 - b) **Qui té els drets o interessos legítims afectats, individuals o col·lectius.**
 - c) Qualsevol persona encara que no tingui cap relació amb el procediment.
21. L'aprovació de la oferta pública d'ocupació s'ha de fer:
- a) **Dins el primer trimestre de l'any natural, un cop aprovat el pressupost de l'exercici de què es tracti.**
 - b) Bianualment.
 - c) Cada 4 anys, coincidint amb el període de la legislatura.
22. Quin és l'efecte directe de l'aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació?
- a) L'adjudicació automàtica dels llocs de treball.
 - b) La modificació immediata de la plantilla.
 - c) **La possibilitat jurídica d'iniciar processos selectius per cobrir les places previstes.**



23. Quin és l'òrgan competent per aprovar la plantilla del personal i on s'ha de publicar?
- a) **Aprova el Ple i es publica al BOP i al DOGC.**
 - b) Aprova el Ple i es publica al BOP.
 - c) Aprova la Junta de Govern Local i es publica al DOGC i BOE.
24. Quin del següents instruments d'ordenació de gestió dels recursos humans no és objecte de negociació:
- a) **La plantilla del personal municipal.**
 - b) La Relació de llocs de treball.
 - c) Els criteris generals de l'Oferta Pública d'Ocupació.
25. Quin instrument determina les característiques essencials, requisits i sistemes de provisió dels llocs de treball?
- a) La plantilla de personal.
 - b) L'Oferta Pública d'Ocupació.
 - c) **La Relació de Llocs de Treball (RLT)**
26. Quin dels següents serveis municipals de l'Ajuntament de Castelldefels disposa de certificació ISO 9001:2015?
- a) **L'Oficina d'Atenció Ciutadana.**
 - b) La Biblioteca municipal.
 - c) Cultura i Festes.
27. Qui és el màxim representat del Sistema de Gestió de Qualitat de l'Ajuntament de Castelldefels?
- a) La Junta de Personal.
 - b) Les Regidories.
 - c) **El Comitè de Qualitat.**
28. Quina de les següents afirmacions correspon a un deure de la ciutadania, segons l'Ordenança Municipal Reguladora de la Transparència i l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels:
- a) Disposar, sempre que sigui possible, de la informació pública en format obert i llegible per màquina, conjuntament amb les seves metadades, amb el nivell més elevat de precisió i desagregació, per a la seva reutilització, comercial o no comercial.
 - b) Rebre informació pública de qualitat, pertinent, accessible, actualitzada i comprensible per mitjans electrònic
 - c) **Custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics**



29. El personal eventual es defineix com:

- a) **Aquell personal que, en virtut del seu nomenament i amb caràcter no permanent realitza funcions de confiança o assessorament.**
- b) Aquell que està contractat com a funcionari/ària interí/na.
- c) Aquell que està contractat com personal laboral per necessitats eventuais del servei.

30. A quina fase de la tramitació de la despesa a l'Ajuntament de Castelldefels, correspon la d'ordenació del pagament?

- a) O
- b) P**
- c) RP

Preguntes de reserva

31. Segons el document de l'Estructura Tècnica i de funcions de l'Ajuntament de Castelldefels, l'organigrama s'estructura en:

- a) Gerències, Direccions, Seccions, Unitats Intermedies i Unitats Bàsiques.**
- b) Gerències, Cap de Serveis, Unitats Intermedies i Unitats Bàsiques.
- c) Direccions, Seccions, Unitats Intermedies.

32. Quin dels següents contractes no és un tipus de contracte típic identificat en la Secció 1a del Capítol II de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic?

- a) Contracte de serveis.
- b) Contracte de subministrament.
- c) Contracte de compra de valors financers.**

33. Quan es modifica una Relació de Llocs de Treball ja vigent, quins tràmits són exigibles amb caràcter general?

- a) Únicament la publicació interna a la intranet municipal.
- b) Negociació prèvia, aprovació per l'òrgan competent i publicació oficial.**
- c) Només la comunicació individual a les persones afectades.

34. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis de:

- a) Dependència jeràrquica de l'òrgan convocant i discrecionalitat tècnica.
- b) Professionalitat i imparcialitat dels seus membres.**
- c) Igualtat, mèrit i capacitat.