



PROVA TEÒRICA - SOLUCIONS

PROCÉS SELECCIÓ PER A COBRIR DE FORMA DEFINITIVA UN LLOC D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA SECRETARIA, TORN LLIURE, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PERSONAL FUNCIONARI, DE L'AJUNTAMENT D'AMPOSTA, I ALHORA UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLE VACANTS DEL LLOC ESMENTAT

IDENTIFICACIÓ DEL/DE LA ASPIRANT: _____

La identificació del o de la aspirant es realitzarà mitjançant els darrers 5 díigits del seu DNI/NIE/Passaport (4 números i lletra). Qualsevol altra dada diferent de la demanada (nom o cognoms, signatura, etc.) suposarà l'exclusió automàtica del procés de selecció.

Consistirà en respondre per escrit, durant un temps màxim determinat pel Tribunal que no podrà superar els 60 minuts, **25 preguntes tipus test** relacionades amb el temari (Annex). També hi ha cinc (5) preguntes de reserva en cas que alguna de les preguntes sigui anul·lada pel tribunal, ja sigui d'ofici o per l'estimació d'al·legacions/reclamacions presentades pels aspirants, les quals substituiran aquesta segons l'ordre de les mateixes.

Aquest exercici serà qualificat amb una puntuació màxima de **25 punts**.

Cada pregunta tindrà quatre opcions de resposta. Les preguntes correctes sumaran 1 punt, les incorrectes descomptaran 0,15 punts, i les preguntes en blanc ni sumen ni descompten.

Per superar aquesta prova serà necessari obtenir un mínim de 13 punts, per la qual cosa, si no s'obté aquest mínim, el tribunal quedarà exonerat de corregir el següent exercici, i l'aspirant serà qualificat com a no apte i eliminat.

RESULTAT DE LA PROVA (a emplenar pel Tribunal del procés de selecció):

Respostes correctes: _____

Respostes incorrectes: _____

Respostes en blanc: _____

Puntuació final: _____



PREGUNTES

1. D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, quan el termini per realitzar una actuació en un procediment administratiu es fixa en mesos o anys, aquest es computa a partir:
 - a) Del mateix dia en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del dia en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.
 - b) De l'endemà d'aquell dia en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des de l'endemà en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.**
 - c) De l'endemà d'aquell dia en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del mateix dia en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.
 - d) Del mateix dia d'aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des de l'endemà a aquell en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.

2. Pel que fa als drets de la ciutadania a relacionar-se amb l'Administració pública per mitjans electrònics, les persones físiques:
 - a) No poden escollir relacionar-se a través de mitjans electrònics.
 - b) Poden escollir en tot moment relacionar-s'hi a través de mitjans electrònics o no, llevat que hi estiguin obligades.**
 - c) En cas que escullin comunicar-se per mitjans electrònics, aquesta tria serà amb caràcter definitiu i no podran retornar a la notificació postal.
 - d) Poden escollir en tot moment relacionar-se a través de mitjans electrònics o no, només si així ho manifesten a la sol·licitud.

3. Quina de les següents funcions correspon a l'alcalde?
 - a) Aprovar les ordenances fiscals.
 - b) Exercir la representació legal del municipi.**
 - c) Aprovar el pla general d'urbanisme.
 - d) Totes les anteriors són correctes.

4. En quines circumstàncies es pot produir la suplència d'un càrrec públic?
 - a) Només quan el càrrec públic està absent durant més de 15 dies.
 - b) Sempre que així ho decideixi el superior jeràrquic.
 - c) En cas d'absència, malaltia o vacants de manera provisional.**
 - d) Només si hi ha un acord previ entre els càrrecs públics.

5. Quina és la finalitat principal de l'avocació de competències?
 - a) Transferir responsabilitats a un altre òrgan.
 - b) Millorar l'eficiència en la gestió administrativa.**
 - c) Reduir la càrrega de treball dels càrrecs públics.
 - d) Establir un control més estricte sobre els procediments.



6. Amb quina antelació s'han de convocar les sessions plenàries d'una corporació local?
- Un mínim de 48 hores.
 - Un mínim de 3 dies naturals.
 - Un mínim de 2 dies hàbils.**
 - Un mínim de dies hàbils.
7. **ANUL·LADA**
8. Tot interessat podrà renunciar als seus drets:
- En tot cas.
 - Mai.
 - Quan una llei l'hi permeti.
 - Quan això no estigui prohibit per l'ordenament jurídic.**
9. D'acord amb l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, en quant a la representació:
- Les administracions públiques no poden habilitar a persones físiques o jurídiques autoritzades per a la realització de transaccions electròniques en representació dels interessats.
 - La manca o insuficient acreditació de la representació impedirà que es tingui per realitzat l'acte de què es tracti.
 - La representació es pot acreditar mitjançant qualsevol mitjà vàlid en Dret que deixi constància fidedigna de la seva existència.**
 - Totes són correctes.
10. En quin termini poden els interessats al·legar els defectes de tramitació i, especialment, els que imposin paralització, infracció dels terminis o omissió de tràmits que puguin ser esmentats abans de la resolució definitiva de l'assumpte en un procediment?
- En un termini de 10 dies.
 - En un termini de 30 dies.
 - En un termini d'un mes.
 - En tot moment.**
11. Qui està legitimat per actuar com a interessat en un procediment?
- Els qui promoguin els procediments com a titulars de drets o interessos legítims.
 - Els que puguin resultar afectats en els seus drets per la resolució que s'adopti.
 - Les associacions o organitzacions representatives d'interessos econòmics i socials.
 - Totes són correctes.**
12. **ANUL·LADA**
13. Amb relació a la Junta de govern local:
- Està integrada per l'alcalde i un nombre de regidors superior al terç del nombre legal d'aquests.
 - Està integrada per un nombre de regidors no superior al terç del nombre legal d'aquests.
 - Està integrada per l'alcalde i un nombre de regidors no superior al terç del nombre legal d'aquests.**



- d) Està integrada per un nombre de regidors inferior al terç del nombre legal d'aquests.
14. Els actes administratius de les administracions públiques es presumeixen vàlids i produeixen efectes des de la data en que es dicten, però:
- a) Poden tenir eficàcia retroactiva quan produeixen efectes desfavorables a la persona interessada.
 - b) Sempre produeixen efectes des de la data en què es dicten.
 - c) Només produeixen efectes des del moment què són publicats al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
 - d) L'eficàcia pot quedar demorada quan ho exigeixi el contingut de l'acte o estigui supeditada a la notificació, publicació o aprovació superior d'aquest.**
15. Quin dels següents motius no és causa d'abstenció?
- a) Tenir interès personal en l'assumpte.
 - b) Tenir parentiu d'afinitat dins el quart grau.**
 - c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb algun dels interessats.
 - d) Tenir relacions de serveis amb persones interessades directament en l'assumpte.
16. Quin és el termini per esmenar la manca d'acreditació d'un representant, quan aquesta és preceptiva?
- a) 20 dies.
 - b) 15 dies.
 - c) 10 dies.**
 - d) 30 dies
17. No s'inclou dins el contingut mínim de validesa d'una notificació administrativa:
- a) El text íntegre de la resolució, amb indicació de si posa fi o no a la via administrativa.
 - b) L'expressió dels recursos que escaiguin.
 - c) La data de publicació oficial de les disposicions normatives que regulin els recursos que siguin procedents, i l'òrgan davant el qual s'hagin de presentar.**
 - d) El termini per interposar els recursos que siguin procedents.
18. L'Alcalde pot delegar l'exercici de determinades atribucions:
- a) En els membres de la junta de govern local i en la Secretària de l'Ajuntament.
 - b) En els membres de la junta de govern local, i quan no n'hi ha, en els tinents d'alcalde.**
 - c) Únicament en els membres de la junta de govern local.
 - d) Les atribucions de l'alcalde són indelegables.
19. Pel que fa a les notificacions, no s'efectuaran per mitjans electrònics:
- a) Les que continguin mitjans de pagament a favor dels obligats.
 - b) Aquelles en que l'acte a notificar vagi acompanyat d'elements que no siguin susceptibles de conversió en format electrònic.
 - c) Són correctes a) i b)**
 - d) Cap és correcta.



20. **ANUL·LADA**

21. Indiqueu l'afirmació correcta en relació amb el tràmit d'audiència:

- a) No es pot prescindir del tràmit d'audiència.
- b) El termini per realitzar les al·legacions en el tràmit d'audiència és de vint dies.
- c) El tràmit d'audiència es realitzarà immediatament abans de redactar la proposta de resolució.**
- d) Els interessats no podran al·legar en aquest tràmit defectes de tramitació.

22. Quan celebra sessions extraordinàries el ple d'una entitat local?

- a) Únicament quan el president així ho decideix.
- b) Quan el president així ho decideix o quan ho demana almenys 1/3 part del nombre legal de membres de la corporació.
- c) Quan el president així ho decideix o quan ho demana qualsevol dels membres de la corporació.
- d) Quan el president així ho decideix o quan ho demana almenys 1/4 part del nombre legal de membres de la corporació.**

23. Quan l'Administració no doni per certs els fets al·legats pels interessats o la naturalesa del procediment ho exigeixi, s'acordarà l'obertura d'un període de prova, a fi que es puguin practicar totes les proves que cregui pertinents. A qui correspon l'adopció d'aquest acord?

- a) A l'òrgan competent per inicial el procediment.
- b) A l'òrgan instructor.**
- c) A l'òrgan competent per resoldre.
- d) A l'òrgan instructor, a petició dels interessats o del seu superior jeràrquic.

24. A qui li correspon a l'àmbit municipal l'aprovació de les formes de gestió dels serveis?

- a) A la Junta de Govern Local.
- b) Al Ple municipal.**
- c) A l'Alcalde.
- d) A la Comissió de govern.

25. El procediment administratiu s'impulsarà:

- a) A instància de part.
- b) D'ofici en tots els seus tràmits.**
- c) A instància de part en uns tràmits i d'ofici en d'altres.
- d) A instància de part en els principals tràmits.



PREGUNTES DE RESERVA

Aquestes preguntes només es tindran en compte, per l'ordre com estan fixades, en el cas de possibles impugnacions o errors de les preguntes anteriors.

1. Quina forma poden tenir els actes administratius?
 - a) Sempre i en tot cas s'han de produir per escrit a través de mitjans electrònics.
 - b) Poden tenir qualsevol forma.
 - c) Per escrit a través de mitjans electrònics, tret que la seva naturalesa exigeixi o permeti una altra forma més adequada d'expressió i constància.**
 - d) En qualsevol forma i signats pel titular del departament corresponent.

2. La presentació d'una denúncia confereix la condició d'interessat en el procediment?
 - a) No en cap cas.
 - b) En principi no.**
 - c) Sí, en tot cas.
 - d) Sí, en determinats casos.

3. Quin nombre d'assistents és necessari per tal que el ple d'una corporació local es consideri vàlidament constituït?
 - a) Un terç del seu nombre legal de membres.
 - b) La meitat més un del nombre legal de membres.
 - c) Un terç del seu nombre legal de membres, que no podrà ser inferior a tres.**
 - d) La meitat més un del nombre legal de membres, que no podrà ser inferior a tres.

4. L'ampliació dels terminis establerts en un procediment podrà ser concedida per l'Administració:
 - a) Només d'ofici.
 - b) Només a instància de part.
 - c) D'ofici o a petició dels interessats.**
 - d) En cap cas. No es possible ampliar terminis.

5. Quin dels següents elements no es considera essencial per a les sol·licituds?
 - a) Identificació del sol·licitant.
 - b) Signatura del sol·licitant.
 - c) Datació.
 - d) Proposta de prova.**