

PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA I SUBGRUP PROFESSIONAL C1

Fase d'oposició

PRIMER EXERCICI: Test de coneixements

Consisteix en respondre un qüestionari de 30 preguntes amb tres respostes alternatives relatives al temari.

1. **Segons la Constitució espanyola de 1978, La forma política de l'Estat espanyol és**
 - a) la Monarquia democràtica
 - b) **la Monarquia parlamentària**
 - c) la Democràcia Monàrquica

2. **Segons, la constitució espanyola de 1978**
 - a) **El castellà és la llengua espanyola oficial de l'Estat. Tots els espanyols tenen el deure de conèixer-la i el dret d'usar-la.**
 - b) El català és la llengua oficial de la Comunitat Autònoma de Catalunya . Tots els espanyols tenen el dret d'usar-la.
 - c) El castellà és la llengua espanyola co-oficial de l'Estat. Tots els espanyols tenen l'obligació de conèixer-la i el dret de refusar-la.

3. **Segons la Llei reguladora de les Bases de Règim Local, també tenen la condició d'entitats locals**
 - a) Les societats mercantils de capital íntegrament local
 - b) Els consorci
 - c) **Les mancomunitats de municipis**

4. **Què és un consell comarcal a Catalunya?**
 - a) És el ple de l'administració territorial que govern una comarca, sent la comarca una entitat descentralitzada del Govern de la Generalitat de Catalunya formada per un conjunt d'ajuntaments veïns
 - b) **És l'òrgan de govern i d'administració de la comarca, sent la comarca una entitat local de caràcter territorial formada per l'agrupació de municipis contigus, té personalitat jurídica pròpia i plena capacitat i autonomia per al compliment dels seus fins.**
 - c) És una assemblea legislativa a nivell territorial que decideix sobre assumptes relatiu a la comarca, sent la comarca un territori homogènia i compacte creat per la Constitució espanyola i que te per finalitat l'apropament dels serveis a la ciutadania dins un marc de col·laboració administrativa

5. El portal oficial en línia d'una Administració Pública que permet fer tràmits i gestions amb validesa legal sense necessitat d'anar presencialment és
 - a) El portal jurídic
 - b) La carpeta ciutadana
 - c) **La seu electrònica**

6. L'exercici del dret d'accés a la informació pública
 - a) **No requereix motivació**
 - b) Requereix motivació
 - c) Està limitat a actuacions en les que es te la condició de persona interessada

7. En el marc de la normativa sobre protecció de dades, què és el consentiment per al tractament de dades personals?
 - a) **És una declaració inequívoca o una acció afirmativa clara. El consentiment tàcit o la inacció no són un consentiment vàlid.**
 - b) És qualsevol indicatiu a través del qual una persona sembla expressar consentiment. El consentiment tàcit és vàlid
 - c) És tota aquella expressió que no indiqui denegació en el tractament. El consentiment no manifest és vàlid

8. Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori o hagi estat escollida expressament per l'interessat i hagin transcorregut deu dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut, aquesta s'entendrà:
 - a) Practicada.
 - b) **Rebutjada.**
 - c) Infructuosa.

9. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu:
 - a) Les entitats amb personalitat jurídica.
 - b) Les persones físiques
 - c) **Les persones jurídiques**

10. Quin dels següents és un dret de l'interessat en el procediment administratiu d'acord l'establert a l'article 53 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques?
 - a) A conèixer les retribucions de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques sota la responsabilitat de les quals es tramitin els procediments.
 - b) A actuar assistits d'un/a funcionari/ària de l'Administració a la seva elecció en qualsevol procediment administratiu.

- c) A accedir i obtenir còpia dels documents continguts en els procediments administratius en què tingui la condició d'interessat
11. D'acord amb la Llei 39/2015, quan ha de permetre presentar documents el registre electrònic d'una administració o organisme?
- Cada dia de l'any durant les vint-i-quatre hores
 - Només dies hàbils
 - Horaris d'atenció al públic
12. El silenci administratiu en procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat és:
- Sempre positiu
 - Positiu, llevat de supòsits expressament exceptuats
 - Negatiu per defecte
13. Posen fi al procediment administratiu:
- Únicament la resolució i el desistiment.
 - La resolució, el desistiment i la renúncia al dret, únicament.
 - La resolució, el desistiment i la renúncia al dret i la declaració de caducitat.
14. Quan es presenti un recurs administratiu fora de termini:
- S'admet igualment
 - Es declara la no admissió
 - Es requereix a l'interessat que indiqui motius
15. Quin és l'àmbit d'aplicació del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic? Assenyalat la resposta incorrecta:
- L'Administració General de l'Estat.
 - Les Administracions de les entitats locals.
 - Les Universitats privades.
16. El personal eventual és aquell que exercirà funcions:
- De confiança o assessorament especial
 - Permanents de suport administratiu
 - Exclusivament tècniques especialitzades
17. El que en virtut de contracte de treball formalitzat per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes en la legislació laboral, presta serveis retribuïts per les administracions públiques és (Art. 11.1 TREBEP):
- Funcionari interí
 - Personal eventual
 - Personal laboral

18. El cessament dels funcionaris interins es produirà, a més de per les causes previstes en l'article 63 (Art.10.3 TREBEP):
- a) **Quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament**
 - b) Per la dimissió del funcionari
 - c) Per l'apertura d'un expedient disciplinari
19. El personal laboral al servei de les Administracions públiques pot ser:
- a) Fix, temporal, estabilitzat
 - b) **Fix, temporal, indefinit**
 - c) Fix o temporal únicament
20. D'acord amb el que estableix a l'art. 8 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP), els empleats públics es poden classificar en:
- a) Funcionari de carrera, funcionari interí, personal laboral, personal eventual i directiu professional.
 - b) Funcionari de carrera, funcionari interí i personal laboral.
 - c) **Funcionari de carrera, funcionari interí, personal laboral i personal eventual.**
21. Es perd la condició de personal funcionari de carrera. Assenyala la resposta incorrecta:
- a) Per pèrdua de la nacionalitat
 - b) **Per acomiadament**
 - c) Per renúncia escrita de la persona interessada
22. D'acord amb l'art. 48 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic quin dels següents no és un permís del personal funcionari:
- a) Permís per realitzar funcions sindicals o de representació del personal.
 - b) **Permís per acompanyar a un familiar a una visita mèdica.**
 - c) Permís per trasllat de domicili sense canvi de residència.
23. Quina durada té el permís per naixement per a la mare biològica?
- a) 14 setmanes
 - b) 16 setmanes
 - c) **19 setmanes**
24. Quina de les següents situacions administratives podria demanar un/a funcionari/ària de carrera per ser adscrit en un lloc de treball d'una altra Administració, mantenint la reserva del lloc de treball de procedència i per un termini d'un o dos anys?
- a) L'excedència voluntària per interès particular
 - b) L'excedència per raó d'incompatibilitats
 - c) **La comissió de serveis**

25. Que es consideren hores complementàries?

- a) Les realitzades com a addició a les hores ordinàries pactades en el contracte a temps parcial.
- b) Les realitzades com a addició a les hores ordinàries pactades en el contracte a temps complet.
- c) Les realitzades com a addició a les hores extraordinàries pactades en el contracte a temps parcial.

26. En l'àmbit de l'administració pública que són els convenis col·lectius i quin és el seu àmbit d'aplicació?

- a) Els convenis col·lectius són el resultat de la negociació que duen a terme els representants dels treballadors i els representants de l'administració i s'aplica al personal funcionari i al personal laboral.
- b) Els convenis col·lectius són l'expressió de l'acord adoptat lliurement pels representants dels treballadors i pels representants de l'administració en virtut de la seva autonomia col·lectiva; i s'aplica al personal laboral.
- c) Els convenis col·lectius són acords que regulen les condicions de treball i de productivitat del personal funcionari.

27. D'acord amb l'art. 37 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic són objecte de negociació amb els representats del personal:

- a) Les bases específiques d'un procés selectiu.
- b) La determinació i aplicació de les retribucions bàsiques dels empleats públics.
- c) El calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica

28. Quin dels següents no és un tipus de contracte:

- a) Contracte indefinit
- b) Contracte per circumstàncies de la producció
- c) Contracte per substitució de vacances

29. Quin dels següents no és un tipus de contracte formatiu:

- a) Contracte de formació en alternança
- b) Contracte de pràctiques
- c) Contracte de treball per a l'obtenció de pràctiques professional

30. D'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals a quin concepte correspon la definició "possibilitat que un treballador pateixi un determinat dany derivat del treball":

- a) Risc laboral
- b) Danys derivats del treball
- c) Prevenció

PREGUNTES DE RESERVA

1. D'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals quina és la definició d'equip de protecció individual?
 - a) Qualsevol equip destinat a evitar riscos que puguin amenaçar la seguretat o la salut en el treball.
 - b) Qualsevol equip destinat a ser portat o subjectat pel treballador perquè el protegeixi d'un o de diversos riscos que en puguin amenaçar la seguretat o la salut en el treball, com també qualsevol complement o accessori destinat a aquesta finalitat.
 - c) Qualsevol equip destinat a ser portat o subjectat pel treballador perquè protegeixi col·lectivament de diversos riscos que en puguin amenaçar la seguretat o la salut en el treball, com també qualsevol complement o accessori destinat a aquesta finalitat

2. Els empleats públics estan obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques:
 - a) Sempre, en qualsevol procediment que tramitin davant les administracions públiques
 - b) Només en els tràmits i actuacions que efectuïn amb les administracions públiques per raó de la seva condició d'empleat públic
 - c) Només si tenen la condició de funcionaris, de carrera o interins, pels tràmits i actuacions que efectuïn amb les administracions públiques per raó de la seva condició.

3. Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori o hagi estat escollida expressament per la persona interessada, s'entén rebutjada quan hagin transcorregut:
 - a) Cinc dies hàbils
 - b) Deu dies hàbils
 - c) Deu dies naturals