AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

Instruccions: L'aspirant haurà d'enganxar l'etiqueta amb el codi de barres a dalt a la primera pàgina del qüestionari, només a la cara de davant. Molt important: no enganxar l'etiqueta que té el DNI i el nom i cognoms. Si l'aspirant enganxa l'etiqueta del nom i del DNI o bé signa o fa alguna marca al qüestionari que el pugui identificar quedarà exclòs automàticament del procés.

FASE 2. Primer exercici: Preguntes tipus test *Prova de coneixements teòrics generals i específics*

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de trenta preguntes tipus test, sobre els temes que s'indiquen a l'Annex 2 en el termini màxim de quaranta cinc minuts.

Les preguntes erròniament contestades no descompten

Aquest exercici, que té caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 10 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 5 punts. Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran desqualificats del procés selectiu i no podran realitzar les proves següents.

1. **Les entitats locals gaudeixen, segons l'article 4 de la Llei de Bases de Règim Local**:

a. De la potestat tributària i financera
b. De la potestat reglamentària i d'autoorganització
c. De la protestat d'expropiar, executar forçosament i sancionar
d. Totes les respostes són correctes

2. **En relació amb les comissions informatives, assenyala la INCORRECTA:**

a. No tenen atribucions resolutòries
b. Ha de dictaminar prèviament els acords que tracti la Junta de Govern Local per delegació del Ple municipal
c. La formarà un membre de cada grup municipal
d. Es podran convidar entitats o associacions quan un punt els afecti.

AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

3. **L'acte mitjançant el qual qualsevol persona posa en coneixement de l'Administració l'existència d'un determinat fet que pot justificar l'inici d'un procediment administratiu s'anomena:**

a. Informe no vinculant

b. Denúncia

c. Declaració responsable

d. Sol·licitud per part de persona interessada

4. Si un acte administratiu ha estat dictat per un òrgan que no té competència per dictar-lo de forma manifesta:

a. L'acte és nul de ple dret

b. L'acte és anul·lable

c. L'acte és esmenable

d. L'acte és presumpte

5. Quin és el termini màxim per resoldre un recurs d'alçada?

a. Un mes.

b. Dos mesos.

c. Tres mesos.

d. Quatre mesos.

6. Tota notificació s'ha de cursar dins el termini de ...

a. Deu dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte administratiu

b. Deu dies a partir de l'endemà de la data en què s'hagi dictat l'acte administratiu

c. L'endemà de la data en què s'hagi dictat l'acte administratiu.

d. Deu dies a partir de la data en què s'hagi signat la notificació.

AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

7. El tràmit d'audiència als interessats:

a. Serà en tot cas sempre inferior a 30 dies.

b. Serà en tot cas sempre superior a 20 dies.

c. No pot ser inferior a 10 dies ni superior a 15 dies.

d. No pot ser inferior a 15 dies ni superior a 20 dies.

8. Com s'ha de verificar la identitat dels interessats en un procediment administratiu que es presentin de forma presencial a l'Ajuntament?

a. Amb el DNI o document identificatiu equivalent.

b. No cal identificar-los.

c. La seva identificació és potestativa, mai obligatòria.

d. Amb qualsevol document que portin, mentre hi hagi una fotografia.

9. Quin d'aquests no és un principi rector del tractament de dades personals:

a. Principi de responsabilitat proactiva

b. Principi de minimització de dades

c. Principi d'exactitud

d. principi de cooperació i col·laboració entre les administracions públiques

10. En la documentació sol·licitada per una petició de dret d'accés a la informació pública, consta un informe en què el funcionari/a autor s'identifica amb el nom i cognoms:

a. S'hi ha de denegar l'accés.

b. S'hi ha de facilitar l'accés anonimitzant el nom i cognom

c. Se li ha de denegar l'accés, tret que, el funcionari/a ho autoritzi expressament.

d. S'hi ha de facilitar l'accés tret que, excepcionalment, en el cas concret prevalgui la protecció de dades o altres drets constitucionalment protegits.

AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

11. En matèria de patrimoni de les Administracions, un ús comú general d'un bé públic seria:

a. ocupar la via pública amb taules i cadires d'un bar
b. banyar-se a la platja
c. aparcar en una zona blava
d. cap reposta és correcta

12. Els pressupostos generals de les entitats locals constitueixen l'expressió xifrada, conjunta i sistemática de les obligacions que…

a. Com a màxim poden reconèixer l'entitat i els seus organismes autònoms
b. Com a mínim poden reconèixer l'entitat i els seus organismes autònoms
c. Es preveu que es liquidaran durant l'exercici
d. Cap resposta de les anteriors és correcte

13. L'aplicació pressupostària és la combinació de:

a. Classificació per programes i econòmica
b. Classificació orgànica, per programes i econòmica
c. Classificació orgànica (si s'escau), per programes i econòmica (obligatòries)
d. Cap resposta de les anteriors és correcte

14. És potestatiu per a l'Ajuntament l'establiment i exigència de l'impost de:

a. IAE
b. IVTM
c. ICIO
d. IBI

(Per enganxar codi de barres)

15. En relació amb les autoliquidacions tributàries, assenyala la resposta incorrecta:

a. No són actes administratius

b. Són declaracions dels contribuents

c. Són impugnables

d. Poden ser objecte de verificació i comprovació per l'Administració.

16. El número de personal eventual que hagi d'existir en un municipi de règim comú es fixa per:

a. El Ple.

b. L'Alcalde o el President

c. La comunitat autònoma respectiva.

d. Per la Junta de Govern Local.

17. El funcionari que, per un procediment de provisió de llocs, obtingui destí en una Administració pública diferent, és declarat:

a. Excedent forçós

b. En situació de servei en altres Administracions públiques

c. Excedent voluntari

d. En serveis especials.

18. L'article 9 de la Llei 38/2003 General de Subvencions (LGS) estableix uns requisits per a l'atorgament de subvencions. Assenyala entre els següents el que NO hi està previst :

a. la competència de l'òrgan administratiu concedent.

b. l'existència de crèdit adequat i suficient.

c. la fiscalització prèvia dels actes administratius de contingut econòmic.

d. l'informe favorable de la Tresoreria de l'ens concedent sobre la disponibilitat dels fons necessaris per efectuar el seu pagament .

AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

19. La gestió indirecta d'un servei públic es pot instrumentalitzar mitjançant un contracte de servei o un contracte de concessió de serveis. Quina és la principal diferència entre ambdós tipus de contractes:

a. la translació de la recaptació del servei
b. la translació del risc operacional
c. la translació dels poders de policia
d. la translació de la operativa de gestió

20. Segons la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú, quan les normes reguladores dels procediments no fixin el termini màxim per resoldre i notificar, aquest ha de ser:

a. 2 mesos
b. 3 mesos
c. 4 mesos
d. 6 mesos

21. El termini d'informació al públic del pressupost municipal, aprovat inicialment és de:

a. 30 dies hàbils
b. 15 dies hàbils
c. 15 dies naturals
d. 1 mes.

22. No es consideren contractes administratius típics, els de:

a. Subministraments
b. Concessió d'obres públiques
c. Serveis
d. Serveis que tinguin per objecte la creació i interpretació artística.

AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

23. Segons el Reglament de béns de les entitats locals, els béns es classifiquen en:

a. Patrimonials i propis

b. Comunals, de domini públic i patrimonials

c. Comunals i de domini privat

d. De domini públic i patrimonials.

24. D'acord amb la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la publicitat activa fa referència a:

a. tota informació en poder de les administracions que pot ser sol·licitada per la ciutadania

b. el conjunt d'informacions públiques que les administracions han de trametre's entre elles d'acord amb el principi d'interoperabilitat

c. el deure que tenen certes entitats a fer públics d'ofici, determinats continguts d'informació pública

d. totes les respostes són correctes

25. Els registres electrònics de totes les Administracions públiques:

a. Realitzen assentaments respectant l'ordre temporal de recepció o sortida dels documents

b. Han d'emetre automàticament un rebut o còpia autèntica del document presentat per l'interessat, on consti la data i hora i el número de registre.

c. Han de ser plenament interoperables, és a dir, compatibles des del punt de vista informàtic per transmetre telemàticament els seus assentaments registrals

d. Totes les respostes són correctes

AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

26. Quin és el recurs que es pot interposar contra les disposicions administratives de caràcter general?

a) Recurs extraordinari de revisió

b) Recurs d'alçada

c) Recurs potestatiu de reposició

d) No cap recurs en via administrativa

27. Són ingressos privats:

a. Les subvencions

b. Els préstecs

c. L'alienació de béns i els rendiments de béns propis

d. Les taxes i preus públics

28. Quin dels següents documents no forma part del pressupost general de les entitats locals

a. la memòria de l'alcalde-president

b. l'annex de personal

c. l'annex de les inversions

d. el pla estratègic de subvencions

29. En quin moment s'entén practicada una notificació per mitjans electrònics?

a. Quan és avisada per correu electrònic que la notificació és a la seva disposició.

b. Quan la persona interessada accedeix al seu contingut.

c. En posar-se a disposició de la persona interessada a la seu electrònica de l'administració o organisme actuant.

d. Segons el que disposi cada administració o organisme.

30. Es pot impugnar mitjançant un recurs administratiu un acte de tràmit que no finalitza el procediment administratiu?

a. No, ja que aquests actes no posen fi a la via administrativa

b. No, ja que només es poden impugnar resolucions

c. Si, quan l'acte de tràmit decideixi sobre el fons de l'assumpte, determini que l'interessat no pugui continuar en el procediment, produeixi indefensió o un perjudici irreparable a drets

d. Sí, sempre que contingui un vici de nul·litat.

Preguntes de reserva:

31. Què integra un expedient administratiu?

a. El conjunt ordenat de documents i actuacions que donen fonament a la resolució del procediment

b. Un índex numerat de tots els documents de què consta l'expedient, quan aquest ha de ser enviat a una altra entitat

c. Qualsevol diligència encaminada a executar la resolució administrativa, amb excepció de les informacions que tinguin caràcter auxiliar o de suport, com les notes i borradors.

d. Totes les respostes són correctes.

32. En quin dels casos següents els actes administratiu són nuls de ple dret?

a. Els que incorren en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic, fins i tot la desviació de poder.

b. Els dictats prescindint parcialment del procediment legalment establert

c. El que tinguin un contingut impossible.

d. En tots els casos esmentats.