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 i tres de reserva, sobre els temes que s'indiquen a l'Annex 2 en el termini màxim de 45 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. L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, segons els més de 20.000 residents en el municipi, està obligat a prestar els següents serveis:

a) Biblioteca, cementiri i transport col·lectiu urbà

b) Neteja viària, prevenció i extinció d'incendis i medi ambient urbà

c) Pavimentació de vies, tractament de residus i biblioteca

d) Cementiri, neteja viària i transport públic

2. A l'organigrama municipal quines de les següents àrees NO hi trobem:

a) Contractació, patrimoni i via pública

b) Educació

c) Suport a la gent gran

d) Sostenibilitat, medi natural i salut

3. Quina de les següents competències correspon al Ple de l'Ajuntament:

a) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres municipals.

b) Les contractacions i les concessions de tota classe quan el seu import no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni en qualsevol cas els sis milions d'euros.

c) Atorgar les llicències.

d) L'aprovació de la plantilla de personal i de la relació de llocs de treball.

4. Quin d'aquests elements no és essencial en un acte administratiu:

a) L'objecte

b) La motivació

c) El subjecte

d) La causa

5. Segons la Llei 39/2015, quin principi ha de regir l'actuació de les administracions públiques?

a) L'arbitrarietat

b) La imparcialitat

c) El secretisme

d) La jerarquia absoluta

6. La nul·litat o anul·labilitat en part de l'acte administratiu no implica la nul·litat de les seves parts llevat que:

a) La part viciada tingui tanta importància que sense aquesta l'acte no s'hauria dictat.

b) Els actes successius siguin independents de l'acte principal.

c) Així ho indiqui l'ordenament jurídic

d) Totes les respostes són correctes

7. Quin recurs s'interposa davant l'òrgan superior jeràrquic?

a) Recurs d'alçada

b) Recurs de reposició

c) Recurs extraordinari de revisió

d) Cap dels anteriors

AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

8. El recurs de reposició és de naturalesa:

a) Obligatori

b) Potestatiu

c) Orientatiu

d) Subordinat

9. El recurs extraordinari de revisió es pot interposar si:

a) Que en dictar l'acte s'hagi incorregut en error de fet

b) Que apareguin documents de valor essencial per la resolució de l'afer.

c) Que en la resolució hagin influït essencialment documents o testimonis declarats falsos.

d) Totes les anteriors són correctes

10. En quin dels següents supòsits l'Administració pot sol·licitar una esmena de sol·licitud a l'usuari que la presenta?

a) En cap cas quan es tracti d'una persona física.

b) En cas que la persona interessada no estigui obligada a comunicar-se amb l'Administració per mitjans electrònics i així ho hagi fet.

c) En cas que l'Administració hagi determinat el format i l'estàndard en què s'han de presentar els documents i la persona interessada ho ha incomplet.

d) En cas que l'escrit presentat tingui qualsevol defecte incorregible

11. La iniciació d'ofici d'un procediment administratiu en quin cas es pot donar:

a) Iniciació per pròpia iniciativa per l'òrgan que té atribuïda la competència d'iniciació.

b) Com a conseqüència d'una ordre superar.

c) Per denúncia

d) Totes les respostes són correcte

12. En quins casos, l'Administració no està obligada a dictar resolució expressa:

a) En tots el casos de finalització anormal del procediment.

b) En cas de terminació convencional i en els procediments sotmesos a declaració responsable o comunicació prèvia.

c) En cas que la finalització del procediment es produeixi per desistiment, caducitat o renúncia.

d) No hi ha excepcions.

13. Què s'entén per "silenci administratiu negatiu"?

a) El fet que l'interessat entén que la seva pretensió ha estat desestimada

b) Una resposta verbal de l'Administració

c) La impossibilitat de l'interessat de recórrer

d) L'obligació de l'Administració de dictar resolució

14. Quin dels següents NO és un mitjà d'acreditació de la representació?

a) Declaració jurada

b) Apoderament *Apud acta*

c) Inscripció en el registre electrònic d'apoderaments de l'administració pública competent

d) Escriptura notarial o certificació d'un registre mercantil

15. Quin dels següents no és un dret de la persona interessada en el tractament de les seves dades?

a) Dret de portabilitat de les dades

b) Dret de supressió o dret d'oblit

c) Dret de reconeixement

d) Dret de rectificació

16. Quin és el límit al dret d'accés a la informació pública?

a) La discrecionalitat política

b) La manca d'interès de l'administració

c) La protecció de dades personals o la seguretat pública

d) La manca de pressupost

AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

17. Quin instrument garanteix l'accés a la informació pública a Catalunya?

a) El Portal de la Transparència

b) El BOE

c) El DOGC

d) La Sindicatura de Comptes

18. Segons la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'exercici del dret d'accés a la informació pública:

a) És condicionat a la concurrència d'un interès personal.

b) Requereix la invocació d'una norma.

c) Cal motivar-lo sempre.

d) No resta subjecte a motivació.

19. La biblioteca municipal és un bé:

a) De caràcter patrimonial

b) De domini públic

c) De caràcter comunal

d) Cap de les anteriors és correcte

20. Quin dels següents NO és un bé patrimonial de les entitats municipals:

a) Un terreny obtingut per expropiació urbanística

b) Un edifici d'anterior titularitat municipal venut a una societat

c) Un edifici obtingut per cessió d'un particular

d) Els ingressos obtinguts en concepte de sancions urbanístiques

21. Qui aprova inicialment el Pressupost general de l'Ajuntament?

a) El Ple de la corporació

b) El secretari municipal

b) La Junta de Govern Local

d) L'alcalde

22. Quin és el termini d'exposició inicial d'aprovació del pressupost?

a) 15 dies naturals.

b) 15 dies hàbils

c) 30 naturals.

d) 30 hàbils.

23. Quina és la funció de l'ADOP en la gestió de la despesa?

a) Aprovar l'oferta pública

b) Autoritzar, disposar, reconèixer l'obligació i pagar

c) Reduir el dèficit

d) Subvencionar activitats culturals

24. Quines de les següents són dos exemples de tipus de modificacions pressupostàries:

a) Desviacions de crèdit i transferències de crèdit

b) Ampliacions de crèdit i transferències de crèdit

c) Ampliacions de crèdit i esgotament de crèdit

d) Cap de les respostes és correcte

25. És un impost de caràcter obligatori al municipi de Sant Feliu de Guíxols:

a) Impost sobre els béns immobles

b) Impost sobre construccions, instal·lacions i obres

c) Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana

d) Cap dels impostos descrits anteriorment té caràcter obligatori

26. Quin és l'òrgan designat per establir els preus públics?

a) El Ple de la corporació, podent ser delegat a la Junta de Govern local.

b) L'alcalde

c) El Ple municipal en exclusivitat

d) El regidor de l'àrea d'Hisenda

27. Quan s'inicia el període executiu de recaptació?

a) Amb la notificació de la providència de constrenyiment

b) Amb la publicació del padró fiscal

c) Quan acaba el període voluntari sense pagament

d) Amb el recurs de reposició

AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

28. Quin dels següents és un sistema de provisió de llocs de treball?

a) L'oposició

b) El concurs

c) El nomenament lliure

d) L'acomiadament disciplinari

29. Indiqueu quina d'aquestes no és una situació administrativa dels funcionaris de carrera:

a) Servei actiu

b) Excedència

c) Vacances

d) Suspensió de funcions

30. Quines modalitats de justificació de subvencions poden triar les bases reguladores d'una subvenció?

a) Compte justificatiu

b) Acreditació de mòduls

c) Presentació d'estats comptables

d) Totes les respostes anteriors són correctes

RESERVA

RESERVA 1. Quina durada poden tenir els contractes menors?

a) No podran tenir una durada superior a un any, però poden ser prorrogables

b) No podran tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga

c) No podran tenir una durada superior a dos anys

d) No podran tenir una durada superior a un any, però poden ser objecte de pròrroga per anualitats successives

RESERVA 2. El silenci administratiu en les llicències urbanístiques és generalment:

a) Negatiu

b) Positiu

c) Neutre

d) Depèn del tipus d'obra

RESERVA 3. Quins d'aquests actes no estan subjectes a llicència urbanística:

a) La primera utilització i ocupació parcial dels edificis.

b) Les parcel·lacions urbanístiques.

c) La constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa.

d) Les obres de reparació puntual que no afecten l'estructura ni modifiquen l'aspecte exterior dels edificis.