



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

(Per enganxar codi de barres)

Instruccions: La persona aspirant haurà d'enganxar l'etiqueta amb el codi de barres a dalt a la dreta a la primera pàgina del qüestionari, només a la cara de davant. Si la persona aspirant enganxa l'etiqueta del nom i del DNI o bé signa o fa alguna marca al qüestionari que el pugui identificar quedarà exclosa automàticament del procés.

Exercici Preguntes test. Prova de coneixements teòrics generals i específics

Consistirà a contestar per escrit trenta preguntes test, sobre els temes que s'indiquen a l'Annex de les bases del procés selectiu.

Per realitzar aquesta prova les persones aspirants disposaran **d'una hora**, i no podran utilitzar material de suport. Aquest exercici puntuarà sobre un màxim de 10 punts.

1. Segons la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, és una competència municipal:

- a) La participació en la determinació i reglamentació del sistema de salut pública
- b) Avituallaments, escorxadors, fires, mercats i defensa d'usuaris i consumidors**
- c) La prestació de serveis de cooperació
- d) La prestació de serveis de voluntariat

2. És possible actuar davant de l' Administració en nom d' una altra persona?

- a) No, mai.
- b) Només excepcionalment en cas de representació legal, és a dir, en nom de persones que no tenen capacitat d'obrar.
- c) Només excepcionalment per a determinats actes de tràmit. Per a la resta, s'exigeix sempre la presència de l'obligat tributari.
- d) Sí, mitjançant la representació legal i també la representació voluntària.**

3. Si s'ha accedit al contingut d'una notificació d'una resolució administrativa per mitjà de la seu electrònica de l'entitat local, en data 20 de setembre, i en data 23 de setembre li notifiquen per correu la mateixa resolució. Quina és la data que s'ha de tenir en compte per entendre l'acte notificat?

- a) La data en què s'ha d'entendre practicada la notificació és la de 20 de setembre, que és la realitzada en primer lloc.
- b) La data en què s'ha d'entendre practicada la notificació és la de 23 de setembre, que és la forma que ell va decidir
- c) La data en què s'ha d'entendre practicada és la de 23 de setembre, que és l'última que va rebre.
- d) Cap de les anteriors respostes és la correcta.

4. El recurs de reposició s'interposa davant de:

- a) L'òrgan competent per dictar la liquidació.
- b) L'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna
- c) El superior jeràrquic de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna.
- d) L' alcalde.

5. El termini d'exposició pública de les ordenances fiscals és de:

- a) Mínim 30 dies naturals
- b) Mínim 30 dies hàbils
- c) Màxim 30 dies naturals
- d) Màxim 30 dies hàbils

6. La taxa es distingeix bàsicament dels impostos:

- a) No existeix diferència alguna, ambdues figures són categories tributàries d' obligat compliment pel ciutadà destinades a sufragar la despesa pública.
- b) Perquè els impostos són tributs que no comporten contraprestació econòmica, mentre que en la taxa si existeix la contraprestació.
- c) Perquè les taxes són tributs que comporten per al contribuent un benefici concret o augment de valor dels seus béns com a conseqüència de l' ocupació de la via pública o l' establiment o ampliació de serveis públics.
- d) Cap de les respostes anteriors és correcta.

7. Pel que respecta als tributs locals potestatsius, com l' Impost de construccions, instal·lacions i obres (ICIO) i l' Impost sobre l' Increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (IIVTNU):

- a) És necessària no només la seva ordenació mitjançant la corresponent ordenança, si no que també la seva imposició.
- b) És suficient l' acord d' imposició, ja que la seva ordenació ve establerta per llei.
- c) És necessària la seva ordenació, ja que la imposició al ser potestativa es troba dins la pròpia ordenació, de tal forma que la regulació dels aspectes materials i formals del tribut en l' Ordenança suposen la voluntat inequívoca d' exigir tals impostos.
- d) Cap és correcta.

8. Contra les ordenances fiscals es pot interposar:

- a) Reclamació econòmicoadministrativa.
- b) Recurs de reposició o reclamació econòmicoadministrativa, segons l'acte.
- c) Recurs de reposició.
- d) Directament recurs contenciós administratiu.

9. Digues quina d'aquestes afirmacions NO és certa:

- a) Un acte no és ferm quan encara és susceptible de recurs ordinari en via administrativa o davant de la jurisdicció contenciosa administrativa.
- b) L'acte ferm és aquell contra el qual ja no hi caben recursos ordinaris, sia administratius, sia en via contenciosa administrativa.
- c) Un acte que posa fi a la via administrativa, si no és impugnat en via judicial, esdevé ferm.
- d) Un acte que no exhaureix la via administrativa, si no és impugnat en via ordinària administrativa (perquè no s'hi ha interposat el pertinent recurs d'alçada dins del termini establert, posem per cas), no esdevé ferm.

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

- a. En tots els 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.

11. Assenyala quin d'aquests actes NO posen fi a la via administrativa

- a) Les resolucions dels recursos d'alçada.
- b) Les resolucions dels òrgans administratius que tinguin superior jeràrquic, llevat que una llei estableixi el contrari.
- c) La resolució administrativa dels procediments de responsabilitat patrimonial.
- d) Les del ple, les dels alcaldes o presidents, les de les comissions de govern i les del gerent, llevat dels casos excepcionals en què la Llei requereix l'aprovació ulterior d'una altra administració o quan és procedent la interposició de recurs en via administrativa, en els supòsits de delegació o assignació de competències.

12. Els recursos administratius són:

- a) Recurs d'alçada si s'interposa davant d'actes i resolucions que no posen fi a la via administrativa, Recurs de potestatiu de reposició si s'interposa davant d'actes i resolucions que sí que posen fi a la via administrativa i Recurs extraordinari de revisió: contra actes fermes en via administrativa i supòsits taxats.
- b) Recurs d'alçada si s'interposa davant d'actes i resolucions que no posen fi a la via administrativa i el Recurs de potestatiu de reposició si s'interposa davant d'actes i resolucions que sí que posen fi a la via administrativa
- c) Recurs d'alçada si s'interposa davant d'actes i resolucions que posen fi a la via administrativa, Recurs de potestatiu de reposició si s'interposa davant d'actes i resolucions que sí que posen fi a la via administrativa i Recurs extraordinari de revisió: contra actes fermes en via administrativa i supòsits taxats.
- d) Recurs d'alçada si s'interposa davant d'actes i resolucions que no posen fi a la via administrativa i Recurs extraordinari de revisió: contra actes fermes en via administrativa i supòsits taxats.

13. Per quin dels següents tràmits no és obligatòria la signatura de l'interessat o interessada

- a) Per demanar un ajut
- b) Per renunciar a un ajut
- c) Per demanar informació sobre l'estat de tramitació d'un ajut
- d) Per presentar declaracions responsables o comunicacions

14. Les Bases d'Execució del pressupost s'aproven:

- a) Cada quatre anys, juntament amb el Programa d'Actuació Municipal
- b) Anualment juntament amb el pressupost general
- c) Anualment juntament amb el pressupost prorrogat
- d) Cada quatre anys, juntament amb l'Annex d'Inversions i la relació dels compromisos de despeses plurianuals

15. A quin capítol del pressupost de despeses s'apliquen les despeses derivades de les retribucions del personal?

- a) Al capítol 1
- b) Al capítol 6
- c) Al capítol 2
- d) Al capítol 9

16. 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**

17. L'Administració Pública, en aplicació del principi de transparència activa no ha de fer pública la informació referent a:

- a) L'estructura administrativa
- b) Els contractes menors
- c) La plantilla de personal
- d) **Les dades personals dels/de les treballadors/res**

18. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic defineix els/les empleats/des públics com:

- a) Els qui exerceixen funcions retribuïdes en les Administracions Públiques o privades al servei dels interessos generals
- b) **Els qui exerceixen funcions retribuïdes en les Administracions públiques al servei dels interessos generals**
- c) Els qui exerceixen funcions retribuïdes o no en les Administracions Públiques al servei dels interessos públics
- d) Els qui exerceixen funcions retribuïdes o no en les Administracions Públiques al servei dels interessos generals

19. Segons la Llei quines de les següents activitats es consideren que són subjectes a incompatibilitat

- a) **Activitats professionals que s'han de prestar a persones a les quals s'està obligat a atendre en el desenvolupament del càrrec públic.**
- b) La participació en exàmens, en proves o en avaluacions efectuades pel personal docent, si són diferents de les que li corresponen habitualment, en la manera que hom determinarà per reglament.
- c) La participació en tribunals o en òrgans de selecció per a l'ingrés en les administracions públiques.
- d) La participació en seminaris, en cursos o en conferències tinguts en centres oficials destinats a la formació de funcionaris, si no tenen un caràcter permanent o habitual i no superen les setanta-cinc hores anuals.

20. Quin és el termini màxim per resoldre i notificar la resolució d'un procediment de reintegrament d'una subvenció?

- a) 3 mesos des de l'endemà de la data de la sol·licitud.
- b) 6 mesos des de la data de l'acord d'iniciació.
- c) 1 any des de l'endemà de la data de la sol·licitud.
- d) 12 mesos des de la data de l'acord d'iniciació del procediment.

21. Quina de les següents conductes es considera un exemple d'assetjament no verbal segons el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols?

- a) Fer comentaris sexuals obscens
- b) Apropament físic excessiu
- c) Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona
- d) Mirades lascives al cos

22. Els contractes que subscriguin els poders adjudicadors, a excepció dels contractes menors i dels contractes basats en un acord marc i els contractes específics en el marc d'un sistema d'adquisició, es perfeccionen amb...

- a) La seva adjudicació
- b) La seva formalització
- c) La seva publicació
- d) La seva redacció

23. Els funcionaris interins poden ser nomenats per:

- a) Existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir-les per funcionaris de carrera, per un termini màxim que dependrà de la realització del procés selectiu corresponent.
- b) La substitució transitòria de titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior als tres anys, ampliable fins a dos anys més per les lleis de funció pública
- d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de vintiquatre mesos.

24. L'Administració ha de motivar els actes administratius:

- a) Sempre, quan afecten a tercers.
- b) Quan resol procediments sancionadors.
- c) Quan declara l'admissió a tràmit d'una prova proposada per un interessat.
- d) Quan segueix el criteri d'un òrgan consultiu extern de l'Administració.

25. L'aprovació dels expedients de crèdit extraordinari i suplement de crèdit:

- a) S'ha d'exposar al públic durant un termini de 10 dies hàbils, durant els quals els interessats poden presentar reclamacions.
- b) S'ha d'exposar al públic durant un termini de 15 dies hàbils, durant els quals els interessats poden presentar reclamacions.**
- c) S'ha d'exposar al públic durant un termini de 10 dies hàbils, durant els quals no es poden presentar reclamacions.
- d) No està subjecte al tràmit d'exposició pública.

26. Un cop posada a disposició de l'interessat la notificació electrònica, si l'interessat no hi accedeix en el termini de 10 dies naturals, la notificació s'entendrà:

- a) Efectuada i rebutjada.**
- b) No efectuada i intentada.
- c) Només intentada.
- d) Cap resposta és correcta.

27. Els contractes menors es publicaran:

- a) Mensualment.
- b) Trimestralment.**
- c) Semestralment.
- d) Anualment.

28. Aprobant inicialment el pressupost general de l'entitat local, s'exposarà al públic, per tal que els interessats puguin examinar-lo i presentar reclamacions, durant un termini de:

- a) 10 dies
- b) 15 dies**
- c) 30 dies
- d) Un mes

29. Quina afirmació és correcta:

- a) Les sessions de les Comissions Informatives i del Ple són públiques.
- b) Les sessions de Ple són públiques.**
- c) Les sessions de la Junta de Govern Local i del Ple són públiques
- d) Cap de les respostes es correcta.

30. Segons el reglament de patrimoni dels ens locals l'ús privatiu d'un bé de domini públic que comporti transformació o modificació del bé, està subjecte a:

- a. Llicència o autorització d'ocupació temporal.
- b. Declaració responsable
- c. Concessió administrativa**
- d. Conveni de cessió d'ús gratuït.

PREGUNTES DE RESERVA

1. Quins són principis del model de relació entre les empreses i l'Administració.

- a) Aportació de dades una única vegada
- b) Relació presencial per defecte
- c) Tenir la documentació aportada al núvol
- d) a) i b) són correctes

2. Són retribucions complementàries:

- a) El sou, els triennis i les pagues extraordinàries.
- b) El complement de destinació, el complement específic i el complement de productivitat.
- c) El sou, el complement de destinació i el complement específic.
- d) El sou i les pagues extraordinàries.

3. D'acord amb el Real Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat, quin dels següents continguts NO és obligatori dins el Pla d'igualtat?

- a) el calendari d'actuacions per la implementació, seguiment i avaluació
- b) sistema de seguiment, avaluació i revisió periòdica
- c) definició d'objectius quantitatius i qualitatius
- d) l'enquesta que s'envia al personal