

AUXILIAR ADMINISTRATIU – S-16/15 (A)

1.- Llevat que ja estiguin recollits en els plecs, quins elements han d'incloure necessàriament els contractes que subscriguin els ens, organismes i entitats del sector públic? Marqueu la resposta correcta.

- A. La identificació de les parts.
- B. La definició de l'objecte del contracte.
- C. El preu cert, o la manera de determinar-lo.
- D. Tots els anteriors. (*)

2.- S'anomena documentació en fase semiactiva

- A. la documentació administrativa que una unitat tramita o utilitza habitualment en les seves activitats.
- B. la documentació administrativa que, un cop conclosa la tramitació ordinària, no és utilitzada d'una manera habitual per la unitat que l'ha produïda en la seva activitat. (*)
- C. la documentació administrativa que, un cop conclosa la vigència administrativa immediata, posseeix valors primordialment de caràcter cultural o informatiu.
- D. el conjunt de documents que es reuneixen i s'ordenen en funció de criteris subjectius i de conservació.

3.- Com s'anomena el personal que, en virtut d'un contracte de treball formalitzat per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes a la legislació laboral, presta serveis retribuïts per les administracions públiques i que en funció de la durada del contracte pot ser fix, per temps indefinit o temporal?

- A. Funcionaris de carrera.
- B. Personal eventual.
- C. Personal laboral. (*)
- D. Personal interí.

4.- Quins òrgans hi ha d'haver en tota diputació?

- A. El Ple, el president i els vicepresidents.
- B. El president, els vicepresidents (si escau), el Ple i la Comissió de Govern.
- C. El president, els vicepresidents, la Junta de Govern i el Ple. (*)
- D. El Ple, el president, els vicepresidents, la Junta de Govern i les comissions informatives.

5.- Quina acció realitza aquesta icona?

- A. Copia el format.
- B. Canvia el color del text.
- C. Marca el text com amb un marcador.
- D. Ombreja un mot o un paràgraf.



6.- En el procediment administratiu, si l'últim dia del termini fixat en mesos o anys fos inhàbil

- A. es computarà el termini fins a l'últim dia hàbil.
- B. es computarà el termini amb un dia menys.
- C. s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.
- D. s'inclourà en el còmput, ja que es computa de data a data.

7.- A la Diputació de Barcelona, quin és l'òrgan que assessora a la presidència quan s'han d'adoptar decisions de caràcter corporatiu?

- A. Els coordinadors d'àrea.
- B. La Junta de Portaveus.
- C. El Ple.
- D. Les presidències delegades d'àrea.

8.- En un centre educatiu que segueix els principis de la coeducació i que procura evitar el sexisme en el llenguatge, quina és la proposta de redacció adequada en l'enunciat d'aquest apartat d'un formulari?

- A. Espai reservat per a les col·laboracions de totes les nostres alumn@s.
- B. Espai reservat per a les col·laboracions de totes les nostres alumnes.
- C. Espai reservat per a les col·laboracions de tots els nostres alumnes.
- D. Espai reservat per a les col·laboracions de tot l'alumnat.

9.- L'acte administratiu per a l'ordenació de pagaments identificarà, com a mínim, i per a cadascuna de les obligacions compromeses

- A. el creditor.
- B. l'aplicació pressupostària a la qual s'hagin d'imputar les operacions.
- C. els imports brut i líquid.
- D. Totes les respostes són correctes.

10.- En Excel, per inserir una fila buida entre la 5a. i la 6a. hem de

- A. seleccionar les files 5 i 6 i en el menú **Inserir**, seleccionar l'opció **Fila**.
- B. seleccionar tota la fila 6 i al menú **Inserir**, seleccionar l'opció **Fila**.
- C. seleccionar tota la fila 5 i al menú **Inserir**, seleccionar l'opció **Insereix un full**.
- D. No podem inserir cap fila, haurem de crear un full nou.

11.- A l'acta que s'estén de cada sessió del Ple, ha de constar

- A. nom i cognoms del president, dels membres de la corporació presents, dels absents que s'hagin excusat i dels que faltin sense excusa.
- B. les votacions que es verifiquin i, en el cas de les nominals, el sentit en que cada membre hagi emès el seu vot.
- C. el lloc de la reunió, amb expressió del nom del municipi i local en què se celebra.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.

12.- Els actes administratius que tinguin un contingut impossible

- A. són anul·lables.
- B. es poden convalidar.
- C. són nuls de ple dret.
- D. s'han de poder esmenar.

13.- Entre els principis a què s'ha d'ajustar la contractació en el sector públic, NO hi ha el de

- A. transparència dels procediments.
- B. retroactivitat de les actuacions.
- C. llibertat d'accés a les licitacions.
- D. publicitat.

14.- Quin òrgan té el comandament superior del personal de l'Ajuntament?

- A. L'alcalde.
- B. El Ple.
- C. El cap de personal.
- D. La secretaria general.

15.- Un edicte és el document administratiu

- A. mitjançant el qual s'exposen ordenadament tots els elements tècnics i jurídics relatius a un assumpte que cal tenir en compte per resoldre de manera encertada un procediment.
- B. mitjançant el qual es dona fe pública i per escrit d'alguna circumstància, fet o actuació perquè n'hi hagi constància externa.
- C. que serveix d'instrument per comunicar un acte o una decisió administrativa mitjançant la seva publicació en qualsevol mitjà que garanteixi la seva publicitat (diari oficial, tauler d'anuncis...).
- D. emès per una administració pública per comunicar una resolució dictada per un òrgan d'aquesta en relació amb un procediment administratiu concret.

16.- Quina de les següents opcions NO és correcta en relació amb les plantilles de Word?

- A. Podem crear una plantilla partint d'un document en blanc.
- B. Per crear una plantilla només és necessari desar-lo com a plantilla.
- C. Podem obrir una plantilla nova des del menú **Fitxer > Crea > Plantilles**.
- D. No podem crear una plantilla basada en una altra que ja hi ha.

17.- En l'estructura del mandat corporatiu, quina de les següents és un àrea de la Diputació de Barcelona?

- A. Àrea de Salut Pública.
- B. Àrea de Comerç i Consum.
- C. Àrea de Benestar i Ciutadania.
- D. Àrea d'Atenció a les Persones.

18.- Segons el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, l'especial dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació, incompatibilitat exigible per al desenvolupament de determinats llocs de treball o les condicions en què es desenvolupa el treball és remunerada per les

- A. retribucions extraordinàries.
- B. retribucions complementàries.
- C. retribucions bàsiques.
- D. indemnitzacions.

19.- NO és pot constituir vàlidament la sessió del Ple d'un ajuntament integrat per 19 membres

- A. si hi falta el secretari o qui legalment el substitueixi.
- B. si hi ha el secretari, però només hi assisteixen set membres, incloent-hi l'alcalde.
- C. si hi falta l'alcalde, malgrat que en lloc seu hi assisteixi un tinent d'alcalde.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.

20.- Relacioneu l'extensió .ppt amb el tipus de document que representa.

- A. Processador de text.
- B. Full de càlcul.
- C. Base de dades.
- D. Presentació.

21.- Quant a la recaptació de drets i pagament d'obligacions, el pressupost de cada exercici es liquida

- A. l'1 de desembre de l'any natural corresponent.
- B. el 31 de desembre de l'any natural corresponent.
- C. l'1 de gener següent al de l'exercici econòmic.
- D. el 31 de gener següent al de l'exercici econòmic.

22.- Amb independència de les tècniques o els suports utilitzats, tots els documents públics han de tenir garantides

- A. l'autenticitat i la integritat dels continguts.
- B. la conservació.
- C. si és procedent, la confidencialitat.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.

23.- D'acord amb la legislació de contractes del sector públic, quan l'Administració pública hagi de contractar atenent a una necessitat inajornable o quan sigui necessari accelerar l'adjudicació per raons d'interès públic, la contractació podrà seguir la tramitació

- A. ordinària.
- B. especial.
- C. urgent.
- D. restringida.

24.- El termini per a la notificació d'un acte administratiu és

- A. de 10 dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.
- B. de 15 dies des que s'ha dictat l'acte, llevat que es tracti d'un acte de tràmit.
- C. de 20 dies a partir de la data en què s'executa l'acte.
- D. de 30 dies a partir de la publicació de l'acte.

25.- Quin dels serveis següents és d'obligat compliment en tots els municipis?

- A. Biblioteca pública.
- B. Prevenció i extinció d'incendis.
- C. Atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social.
- D. Neteja viària.

26.- NO és una funció pròpia d'un auxiliar administratiu

- A. elaborar decrets, dictàmens, ofícis i altres documents administratius aplicant els models documentals que se li indiquin.
- B. dissenyar nous instruments, eines i metodologia que permetin desenvolupar i millorar les actuacions que des del servei es realitzen dins de l'àmbit de la seva competència.
- C. efectuar recerques d'informació i dur a terme les tasques de consulta i obtenció de dades als sistemes d'informació corresponents, fer l'actualització i mecanització de dades d'acord amb les instruccions rebudes.
- D. col·laborar en l'elaboració i recopilació d'indicadors d'activitat i altra informació per a l'edició de materials de difusió.

27.- A la Diputació de Barcelona, els acords plenaris s'adopten, com a regla general, per una determinada majoria. De quina majoria es tracta?

- A. Majoria simple.
- B. Majoria absoluta.
- C. Majoria de 2/3 del nombre de fet.
- D. No hi ha cap regla general sobre aquesta matèria.

28.- Un empleat públic NO ha

- A. d'ajustar la seva actuació als principis de bona fe i lleialtat amb l'administració en la qual presta el seus serveis.
- B. d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat.
- C. d'observar les normes sobre seguretat i salut laborals.
- D. d'obeir una ordre del seu superior contrària a l'ordenament jurídic.

29.- En relació amb les fases d'execució del pressupost de despeses, NO se'n poden acumular les relatives a

- A. autorització – disposició.
- B. autorització – ordenació del pagament.
- C. autorització – disposició – reconeixement de l'obligació.
- D. Poden acumular-se totes les anteriors.

30.- Marqueu la resposta correcta en relació amb les taules de Word.

- A. Podem inserir una taula dintre d'una altra taula.
- B. Podem modificar l'alineació del contingut d'una cel·la, tant verticalment com horitzontalment.
- C. Podem dividir una cel·la en diverses files i columnes amb l'opció del menú contextual **Divideix cel·les**.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.

31.- La funció delegada de la presidenta de la Diputació de Barcelona

- A. no es pot subdelegar.
- B. es pot subdelegar mitjançant decret de la presidenta.
- C. es pot subdelegar mitjançant acord del Ple.
- D. es pot subdelegar per decisió del Ple.

32.- La relació de llocs de treball d'una diputació l'aprova

- A. la Junta de Personal.
- B. la Junta de Govern.
- C. el Ple.
- D. el president.

33.- Si es presenta una sol·licitud davant l'Administració sense la signatura ni cap altre mitjà que acrediti la voluntat del sol·licitant, l'Administració

- A. ha de requerir l'interessat perquè en el termini màxim de deu dies esmeni el defecte.
- B. ha d'arxivar la sol·licitud, prèvia resolució.
- C. tindrà l'interessat per desistit de la seva petició, després de notificar-li la resolució corresponent.
- D. continua el procediment, perquè es tracta d'un requisit merament formal.

34.- En el procediment negociat d'adjudicació dels contractes

- A. qualsevol empresari interessat pot presentar una proposició.
- B. l'adjudicació recau en el licitador justificadament elegit per l'òrgan de contractació, després d'efectuar consultes amb diversos candidats i negociar les condicions del contracte amb un o més d'un candidat.
- C. només poden presentar proposicions aquells empresaris que, havent-ho sol·licitat i en atenció a la solvència que tenen, siguin seleccionats per l'òrgan de contractació.
- D. l'òrgan de contractació dirigeix un diàleg amb els candidats seleccionats a fi de desenvolupar una o diverses solucions susceptibles de satisfer les seves necessitats i que serviran de base per a que els candidats elegits presentin una oferta.

35.- En un procediment administratiu, els informes poden ser

- A. interns o externs; vinculants o no vinculants.
- B. preceptius o facultatius; essencials o accidentals.
- C. preceptius o facultatius; vinculants o no vinculants.
- D. Cap resposta és correcta.

36.- La drecera de teclat Ctrl + P

- A. obre.
- B. surt.
- C. imprimeix.
- D. desa.

37.- En relació amb el procediment d'elaboració i aprovació inicial del pressupost, quin dels següents documents NO cal annexar?

- A. L'estat de revisió del pressupost.
- B. L'annex de personal de l'entitat local.
- C. La liquidació del pressupost de l'exercici anterior i l'avanç de la del corrent, referida, almenys, a 6 mesos d'aquest.
- D. Memòria explicativa del contingut del pressupost i de les principals modificacions que presenti en relació amb el vigent.

38.- Quan s'ha de convocar una sessió extraordinària del Ple?

- A. Quan ho sol·licita la secretaria general.
- B. Quan ho sol·licita qualsevol membre de la corporació.
- C. Quan ho sol·licita una quarta part, com a mínim, del nombre legal de membres de la corporació.
- D. Quan ho sol·liciten tots els membres del Ple.

39.- Els diputats responsables d'àrea de la Diputació de Barcelona són designats

- A. pel Ple.
- B. per la presidenta.
- C. per la Junta de Portaveus.
- D. per la Junta de Govern.

40.- Quins ajuntaments tenen tinent d'alcalde?

- A. Tots.
- B. Els ajuntaments amb població superior a 5.000 habitants.
- C. Els ajuntaments en que així ho disposa el reglament orgànic.
- D. Només aquells ajuntaments que així ho hagin previst.

41.- En Excel, quan escrivim un text que NO cap en una cel·la,

- A. si les cel·les de la dreta estan buides, les envaeix; en cas contrari, queda tallat.
- B. automàticament es reajusta la grandària de la cel·la.
- C. apareix la cadena de símbols #####.
- D. apareix #ERR.

42.- Quan les matèries sotmeses a votació del Ple de la Diputació de Barcelona afecten l'honor, la intimitat personal i familiar i la pròpia imatge (matèries regulades a l'art. 18.1 de la Constitució), la votació ha de ser

- A. nominal.
- B. ordinària.
- C. secreta.
- D. extraordinària.

43.- Segons el que s'estableix al Text refós de la Llei de contractes del sector públic, els contractes administratius es perfeccionen mitjançant

- A. l'adjudicació del contracte efectuada per l'òrgan competent.
- B. l'adjudicació efectuada per l'òrgan competent i notificada a l'interessat.
- C. l'adjudicació del contracte i el transcurs del termini per presentar recurs contra aquesta.
- D. la formalització del contracte.

44.- El/la representant legal de la Diputació de Barcelona és

- A. la secretària general.
- B. la presidenta.
- C. el Ple.
- D. la Junta de Portaveus.

45.- D'acord amb el que disposa la Llei d'arxius i documents, què s'entén per arxiu?

- A. L'organisme o la institució des d'on es duen a terme específicament funcions d'organització, tutela, gestió, descripció, conservació i difusió de documents i fons documentals.
- B. El conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i els valors dels documents.
- C. L'organisme o la institució des d'on es duen a terme específicament funcions de registre, autenticació, digitalització, emmagatzematge, custòdia i conservació de documents i fons documentals.
- D. L'organisme on es realitzen exclusivament funcions d'organització, avaluació i conservació de documents públics.

46.- El "vot de qualitat" és una atribució

- A. del president de la Diputació.
- B. dels vicepresidents.
- C. dels diputats delegats.
- D. que actualment no s'atorga.

47.- L'exposició al públic del pressupost d'una entitat local es realitza

- A. quan ha estat aprovat definitivament.
- B. si ha estat aprovat temporalment.
- C. si ha estat aprovat inicialment.
- D. abans de ser aprovat provisionalment.

48.- Quin o quins òrgans de la Diputació de Barcelona han de fer les sessions necessàriament i generalment públiques?

- A. El Ple de la corporació.
- B. La Junta de Govern.
- C. Les comissions informatives.
- D. Qualsevol dels òrgans anteriors.

49.- És una finalitat pròpia i específica de la província

- A. coordinar individualment l'Administració local amb la de la comunitat autònoma i la de l'Estat.
- B. assegurar la prestació integral i adequada, en la totalitat del territori provincial, dels serveis de competència municipal.
- C. garantir el principi d'equilibri entre les altres províncies d'una mateixa comunitat.
- D. garantir el principi de solidaritat nacional.

50.- Segons el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, en quina situació administrativa romandrà un funcionari elegit com a membre del Parlament europeu?

- A. Serveis especials.
- B. Suspensió de funcions.
- C. Excedència forçosa.
- D. Excedència voluntària per interès particular.

Àrea de Presidència

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Minerva, 4 · 08006 Barcelona

Tel. 934 049 271 · Fax 934 022 279

o.agcontrac@diba.cat · www.diba.cat

Annex I

PROCÉS SELECTIU S-16/15 · AUXILIAR ADMINISTRATIU

PLANTILLA QÜESTIONARI (A)

1. D
2. B
3. C
4. C
5. A
6. C
7. B
8. D
9. D
10. B
11. D
12. C
13. B
14. A
15. C
16. D
17. D
18. B
19. A
20. D
21. B
22. D
23. C
24. A
25. D
26. B
27. A
28. D
29. B
30. D
31. A
32. C
33. A
34. B
35. C
36. C
37. A
38. C
39. B
40. A
41. A
42. C
43. D
44. B
45. A
46. A
47. C
48. A
49. B
50. A

AUXILIAR ADMINISTRATIU – S-16/15 (B)

1.- Llevat que ja estiguin recollits en els plecs, quins elements han d'incloure necessàriament els contractes que subscriguin els ens, organismes i entitats del sector públic? Marqueu la resposta correcta.

- A. L'acreditació de la capacitat dels signants per subscriure el contracte.
- B. La referència a la legislació aplicable al contracte.
- C. La durada del contracte o les dates estimades per a l'inici de l'execució i per a la seva finalització, així com la pròrroga o pròrrogues, si estan previstes.
- D. Tots els anteriors.

2.- S'anomena documentació en fase activa

- A. la documentació administrativa que una unitat tramita o utilitza habitualment en les seves activitats.
- B. la documentació administrativa que, un cop conclosa la tramitació ordinària, no és utilitzada d'una manera habitual per la unitat que l'ha produïda en la seva activitat.
- C. la documentació administrativa que, un cop conclosa la vigència administrativa immediata, posseeix valors primordialment de caràcter cultural o informatiu.
- D. el conjunt de documents que es reuneixen i s'ordenen en funció de criteris subjectius i de conservació.

3.- Són empleats públics de les administracions públiques

- A. els funcionaris de carrera i els funcionaris interins, exclusivament.
- B. el personal laboral i el personal eventual, exclusivament.
- C. els funcionaris de carrera, els funcionaris interins, el personal laboral i el personal eventual.
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

4.- Quins dels òrgans que s'esmenten a continuació hi ha d'haver en tots els ajuntaments?

- A. Alcalde, Ple, tinent d'alcalde i Junta de Govern Local.
- B. Alcalde, Ple i regidors.
- C. Alcalde, Ple i tinent d'alcalde.
- D. Alcalde i Ple.

5.- Determineu la resposta correcta en relació amb l'opció pics (vinyetes) del text.

- A. Per configurar-los hem d'escollir l'opció Pics.
- B. Només n'hi ha del tipus boletes.
- C. No podem inserir imatges com a pic.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.

6.- En el procediment administratiu, si els terminis s'expressen en dies,

- A. s'entendran hàbils amb exclusió dels diumenges i festius.
- B. s'entendran naturals.
- C. s'entendran hàbils amb exclusió dels dissabtes
- D. es computaran en setmanes senceres.

7.- Les comissions informatives i de seguiment de les àrees de gestió de la Diputació de Barcelona

- A. assessoren la presidència quan cal adoptar decisions de caràcter corporatiu.
- B. són els òrgans d'estudi, informe i consulta sobre els assumptes que hagin de ser sotmesos al Ple.
- C. estableixen els criteris que informen les polítiques de coordinació a seguir per les àrees de la Diputació, a l'efecte d'obtenir una actuació homogènia conjunta.
- D. assessoren la presidència en tots els aspectes referents al govern de la corporació.

8.- En un centre educatiu que segueix els principis de la coeducació i que procura evitar el sexisme en el llenguatge, quina és la proposta de redacció adequada en l'enunciat d'aquest apartat d'un formulari?

- A. Espai reservat per a les col·laboracions de tots els nostres professors.
- B. Espai reservat per a les col·laboracions de tot el professorat.
- C. Espai reservat per a les col·laboracions de totes les nostres professor@s.
- D. Espai reservat per a les col·laboracions de totes les nostres professores.

9.- És una excepció al principi d'especialitat temporal el pagament d'obligacions

- A. derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- B. en major quantia a la prevista en el pressupost.
- C. resultants de la concessió de bestretes de personal.
- D. de tot tipus.

10.- Quina de les següents respostes és correcta en relació amb les opcions d'impressió d'un full de càlcul?

- A. Els fulls s'han d'imprimir sencers.
- B. Podem predeterminar des de les opcions del full de càlcul si s'imprimeix en color o no.
- C. Podem triar si s'imprimiran o no les capçaleres de les files (1, 2, 3, etc.) i les capçaleres de les columnes (A, B, C, etc.).
- D. Les respostes B i C són correctes.

- 11.- A l'acta que s'estén de cada sessió del Ple, ha de constar**
- A. els assumptes que s'examinen.
 - B. el dia, mes i any.
 - C. el caràcter ordinari o extraordinari de la sessió.
 - D. Tots els punts anteriors s'han de fer constar en acta.
- 12.- Si un òrgan col·legiat dicta un acte sense la presència del president d'aquest òrgan, l'acte administratiu és**
- A. anul·lable.
 - B. nul de ple dret.
 - C. irregular.
 - D. convalidable.
- 13.- Entre els principis a què s'ha d'ajustar la contractació en el sector públic, NO hi ha el de**
- A. no discriminació i igualtat de tracte entre els candidats.
 - B. selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa.
 - C. salvaguarda de la lliure competència.
 - D. mèrit i capacitat.
- 14.- La competència del president de la Diputació de comandament superior de tot el personal**
- A. no és pot delegar.
 - B. es pot delegar en el Ple i en la Junta de Govern.
 - C. només es pot delegar en la Junta de Govern.
 - D. només es pot delegar en el Ple.
- 15.- La votació en la qual es respon "sí", "no" o "m'abstinc" és la**
- A. nominal.
 - B. solemne.
 - C. ordinària.
 - D. secreta.
- 16.- La tramitació dels expedients de contractació de les entitats locals pot ser**
- A. oberta, negociada o especial.
 - B. ordinària i abreviada.
 - C. ordinària, extraordinària i d'adjudicació directa.
 - D. oberta, restringida o excepcional.

17.- Un informe és el document administratiu

- A. emès per una administració pública per comunicar una resolució dictada per un òrgan d'aquesta en relació amb un procediment administratiu concret.
- B. mitjançant el qual s'exposen ordenadament tots els elements tècnics i jurídics relatius a un assumpte que cal tenir en compte per resoldre de manera encertada un procediment.
- C. que serveix d'instrument per comunicar un acte o una decisió administrativa mitjançant la seva publicació en un diari oficial.
- D. mitjançant el qual es dona fe pública i per escrit d'alguna circumstància, fet o actuació perquè n'hi hagi constància externa.

18.- Ordeneu la seqüència d'accions que duem a terme per definir el català com a llengua de correcció predeterminada:

- A. Fem clic a la fitxa **Revisió**, triem el grup **Tradueix**, escollim **Català**, fem clic a **D'acord**.
- B. Fem clic a la fitxa **Llengua**, fem clic a **Defineix la llengua de correcció**, escollim **Català**, fem clic a **D'acord**.
- C. Fem clic a la fitxa **Revisió**, triem el grup **Llengua**, fem clic a **Llengua**, fem clic a **Defineix la llengua de correcció**, escollim **Català**, fem clic a **D'acord**.
- D. Fem clic a **Defineix la llengua de correcció**, fem clic a la fitxa **Revisió**, escollim **Català**, fem clic a **D'acord**.

19.- En l'estructura organitzativa del mandat corporatiu, quina de les àrees següents NO correspon la Diputació de Barcelona?

- A. Àrea de Presidència.
- B. Àrea d'Atenció a les Persones.
- C. Àrea de Territori i Sostenibilitat.
- D. Àrea d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

20.- Segons el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball formen part de les

- A. retribucions bàsiques.
- B. retribucions extraordinàries.
- C. retribucions complementàries.
- D. indemnitzacions.

21.- Relaciona l'extensió .xls amb el tipus de document que representa.

- A. Full de càlcul.
- B. Presentació.
- C. Processador de text.
- D. Base de dades.

22.- Correspon al president d'un òrgan col·legiat

- A. presidir les sessions, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades.
- B. exercir la representació de l'òrgan.
- C. decidir amb el seu vot els empats, a l'efecte d'adoptar acords.
- D. Totes les respostes són correctes.

23.- Queda automàticament prorrogada la vigència del pressupost anterior si el nou NO s'aprova

- A. tres mesos abans d'acabar l'exercici.
- B. abans del primer dia de l'exercici econòmic anterior.
- C. abans del primer dia de l'exercici econòmic corresponent.
- D. abans de l'últim dia del l'exercici econòmic corresponent.

24.- La notificació a la persona interessada en què se li demana que esmeni un defecte observat en la seva sol·licitud s'ha d'anotar al registre

- A. de comunicacions no oficials.
- B. d'entrada.
- C. de sortida.
- D. de gestió ordinària.

25.- Quin d'aquests serveis és d'obligat compliment en els municipis de més de 20.000 habitants?

- A. La protecció del medi ambient urbà.
- B. El transport col·lectiu urbà de viatgers.
- C. La prevenció i extinció d'incendis.
- D. Tots els anteriors són obligatoris.

26.- Si en la sol·licitud d'iniciació d'un procediment l'interessat omet alguna dada de les que exigeix la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú

- A. es requereix el promotor a esmenar la falta en el termini de deu dies; si no ho fa, es considera que desisteix de la petició.
- B. es requereix el promotor a esmenar la falta en el termini de trenta dies; si no ho fa, s'arxiva sense més tràmits.
- C. el procediment continua, però sense dret a recurs.
- D. s'arxiva sense cap altre tràmit.

27.- NO és una funció pròpia d'un auxiliar administratiu

- A. registrar, classificar, arxivar i inventariar documents, copiar-los i transcriure'ls, així com vetllar pel manteniment i actualització de l'arxiu o fons documental.
- B. dur el control dels productes i/o materials del seu àmbit d'adscripció (fer la rebuda, ordenació, manipulació, emmagatzematge...).
- C. fer-se càrrec de les activitats de suport general a la unitat d'adscripció (petites compres de material, justificació de tiquets, reservar sales o vehicles, demanar material o programari, etc.).
- D. col·laborar en l'actualització i disseny dels webs en els quals intervé el servei, així com vetllar perquè els continguts siguin coherents, estructurats i accessibles. (

28.- Com a regla general, el Ple de les corporacions locals adopta els seus acords per majoria

- A. simple dels membres presents. (
- B. absoluta del nombre legal de membres.
- C. d'1/3 del nombre legal de membres.
- D. de 2/3 dels membres presents.

29.- Un empleat públic

- A. ha d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
- B. ha de garantir l'atenció al ciutadà en la llengua que sol·liciti sempre que sigui oficial al territori.
- C. ha d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes. (

30.- Quan l'òrgan competent compromet formalment la realització d'una despesa prèviament autoritzada, per un import determinat, està realitzant

- A. una disposició de la despesa.
- B. un reconeixement de l'obligació.
- C. una proposta de pagament.
- D. una ordenació de pagament.

31.- Marqueu la resposta correcta:

- A. Les tabulacions marquen posicions fixes on es desplaça el cursor quan premem el tabulador.
- B. Una tabulació és la distància al marge del text.
- C. Una tabulació és la separació que hi ha entre línies o paraules, sempre que sigui de més d'un espai.
- D. La tabulació dreta és la predeterminada.

32.- A la Diputació de Barcelona, l'absència d'un diputat durant la deliberació i votació d'un punt concret es considera

- A. com a vot negatiu.
- B. com a vot afirmatiu.
- C. com a abstenció.
- D. El vot es comptabilitza en el sentit en què s'ha pronunciat el grup polític al que pertany la persona absent.

33.- Indiqueu quin dels següents principis ha de ser garantit per les províncies:

- A. El principi de solidaritat nacional.
- B. El principi de solidaritat intercomunitària.
- C. L'equilibri intermunicipal.
- D. L'equilibri intermunicipal i la solidaritat nacional.

34.- L'acte administratiu té eficàcia retroactiva

- A. quan l'administració així ho estableix
- B. quan produeix efectes favorables als interessats, malgrat lesioni interessos de tercers.
- C. quan es dicten en substitució d'actes anul·lats i produeixen efectes favorables a l'interessat, sempre que el supòsit de fet necessari existeixi en la data a la qual es retrotrau l'eficàcia de l'acte i no es lesionin drets o interessos legítims de tercers.
- D. Les respostes A i B són correctes.

35.- Amb caràcter general, els que presenten les ofertes econòmicament més avantatjoses en les licitacions dels contractes que subscriuen les administracions públiques han de constituir, a disposició de l'òrgan de contractació, una garantia sobre l'import d'adjudicació del

- A. 5%.
- B. 8%.
- C. 10%.
- D. 20%.

36.- El personal eventual ha de cessar quan

- A. cessa l'autoritat que el va nomenar.
- B. es produeixi el cessament de l'autoritat a la qual presta la funció de confiança o assessorament.
- C. la plaça és coberta per un funcionari de carrera.
- D. ho exigeixi un nombre de regidors no inferior al 25% de la corporació.

37.- La drecera de teclat Ctrl + C

- A. tanca finestra.
- B. busca.
- C. retalla.
- D. copia.

38.- En qualsevol moment del procediment administratiu anterior al tràmit d'audiència els interessats poden

- A. sol·licitar un advocat.
- B. demanar la instrucció del procediment.
- C. formular al·legacions i aportar documents o altres elements de judici.
- D. interposar recurs d'alçada.

39.- La competència d'ordenar la publicació, execució i fer complir els acords d'un ajuntament correspon

- A. a l'alcalde.
- B. a la secretaria.
- C. a cada dependència.
- D. a cada persona que notifica.

40.- El Ple de la Diputació de Barcelona l'integren

- A. 25 diputats i diputades, una de les quals és la presidenta.
- B. 51 diputats i diputades, una de les quals és la presidenta.
- C. 74 diputats i diputades, més la presidenta.
- D. 100 diputats i diputades.

41.- L'estructura del pressupost de l'entitat local l'estableix

- A. la Intervenció.
- B. el Ple de la corporació.
- C. el president de la corporació.
- D. el Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

42.- La constitució del Ple és vàlida quan hi assisteix

- A. la majoria absoluta del nombre legal de membres.
- B. la meitat del nombre legal dels membres.
- C. un terç del nombre legal dels seus membres.
- D. la quarta part del nombre legal dels seus membres.

43.- En Excel, què significa el requadre de punts que s'observa a la imatge?

A	B	C	D
a	b	c	d
a	b	c	d
a	b	c	d
a	b	c	d
a	b	c	d

- A. Significa que el contingut s'ha establert com àrea d'impressió.
- B. Significa que si imprimim el full de càlcul, el contingut a partir de la columna D ens apareixerà a la segona pàgina.
- C. Significa que ho hem seleccionat com a rang.
- D. Les respostes A i B són correctes.

44.- NO poden contractar amb el sector públic

- A. les persones que no estiguin al corrent de les obligacions tributàries o de Seguretat Social.
- B. les persones que hagin estat declarades insolvents en qualsevol procediment.
- C. les persones que hagin estat condemnades mitjançant sentència ferma per corrupció en els negocis, tràfic d'influències, prevaricació, frau, negociacions i activitats prohibides als funcionaris.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.

45.- Els vicepresidents de la Diputació de Barcelona

- A. substitueixen amb caràcter col·legiat la presidenta en cas de vacant, absència o impossibilitat.
- B. substitueixen la presidenta, per ordre de nomenament i en cas de vacant, absència o impossibilitat d'aquesta.
- C. són membres de la Junta de Govern.
- D. Les respostes A i B són correctes.

46.- En el moment de redactar un document administratiu, hem de tenir present que cal

- A. utilitzar oracions subordinades.
- B. emprar vocabulari accessible per al destinatari del document.
- C. descartar l'ús d'oracions coordinades.
- D. fer el mínim ús dels signes de puntuació.

47.- En quins casos és procedent la notificació per edictes d'una resolució administrativa?

- A. Només quan es desconeix qui són els interessats en el procediment.
- B. Només quan els interessats són desconeguts o resulta impossible enviar la resolució.
- C. En els casos en què un cop s'ha intentat fer la notificació no s'ha pogut practicar, quan no es coneixen els interessats o s'ignora el lloc o el mitjà de notificació.
- D. Quan l'interessat rebutgi la notificació.

48.- En quin moment s'aproven les actes d'una sessió d'un òrgan col·legiat?

- A. No cal aprovar les actes perquè tinguin validesa.
- B. En la mateixa sessió o en la següent.
- C. Sempre a la següent sessió de l'òrgan col·legiat.
- D. Totes les respostes són incorrectes.

49.- D'acord amb el que s'estableix a la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, si una persona interessada en un procediment administratiu rebutja la notificació d'una actuació

- A. es paralitza el procediment fins que es pugui practicar la notificació.
- B. no es considera efectuat el tràmit de notificació, no obstant això, el procediment continua.
- C. s'ha de fer constar aquest fet en l'expedient i el procediment continua.
- D. el procediment continua sense que calgui fer constar aquest fet en l'expedient.

50.- En el procediment administratiu, quan la sol·licitud d'un informe té caràcter obligatori, es diu que és

- A. vinculant.
- B. no vinculant.
- C. facultativa.
- D. preceptiva.

Àrea de Presidència

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Minerva, 4 · 08006 Barcelona

Tel. 934 049 271 · Fax 934 022 279

o.agcontrac@diba.cat · www.diba.cat

PLANTILLA QÜESTIONARI (B)

1. D
2. A
3. C
4. C
5. A
6. A
7. B
8. B
9. A
10. D
11. D
12. B
13. D
14. A
15. A
16. B
17. B
18. C
19. D
20. C
21. A
22. D
23. C
24. C
25. C
26. A
27. D
28. A
29. D
30. A
31. A
32. C
33. C
34. C
35. A
36. B
37. D
38. C
39. A
40. B
41. D
42. C
43. A
44. D
45. D
46. B
47. C
48. B
49. C
50. D

AUXILIAR ADMINISTRATIU – S-16/15 (C)

1.- En el contracte menor d'obres, la tramitació de l'expedient només exigeix

- A. l'aprovació de la despesa.
- B. la incorporació de la factura corresponent.
- C. el pressupost de les obres.
- D. Tots els anteriors.

2.- S'anomena documentació inactiva o històrica

- A. el conjunt de documents que es reuneixen i s'ordenen en funció de criteris subjectius i de conservació.
- B. la documentació administrativa que una unitat tramita o utilitza habitualment en les seves activitats.
- C. la documentació administrativa que, un cop conclosa la vigència administrativa immediata, posseeix valors primordialment de caràcter cultural o informatiu.
- D. la documentació administrativa que, un cop conclosa la tramitació ordinària, no és utilitzada d'una manera habitual per la unitat que l'ha produïda en la seva activitat.

3.- Rep el nom de personal eventual aquell que

- A. per raons polítiques és nomenat per ocupar una vacant en la plantilla reservada a funcionaris de carrera.
- B. en virtut de nomenament i amb caràcter no permanent, només realitza funcions expressament qualificades com de confiança o assessorament especial.
- C. presta serveis amb caràcter transitori i ocupa un lloc de treball vacant reservat a funcionaris de carrera fins a la provisió reglamentària.
- D. Totes les respostes són incorrectes.

4.- Segons el seu Reglament orgànic, els òrgans necessaris de la Diputació de Barcelona són

- A. la presidenta, els diputats, la Junta de Govern i el Ple.
- B. la presidenta, els vicepresidents, la Junta de Govern i el Ple.
- C. la presidenta, la Junta de Govern i el Ple.
- D. la presidenta i els diputats.

5.- Relaciona la següent icona amb el seu significat.

- A. Un nivell cap avall.
- B. Ordena.
- C. Inicia una llista amb pics.
- D. Disminueix la sagnia.

6.- En el procediment administratiu, si el termini es fixa en mesos i, en el mes de venciment, no hi ha dia equivalent a aquell en que s'inicia el còmput, s'entèn que el termini expira

- A. el primer dia hàbil següent.
- B. l'endemà, tant si és un dia natural com hàbil.
- C. el primer dia del mes successiu.
- D. l'últim dia del mes.

7.- En l'organització municipal, la Junta de Govern Local és obligatòria

- A. a tots els municipis.
- B. als municipis de més de 3.000 habitants.
- C. als municipis de més de 5.000 habitants i als de menys, quan així ho disposi el seu Reglament orgànic o així ho acordi el Ple de l'ajuntament. (*)
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

8.- En una dependència administrativa que procura evitar el sexisme en el llenguatge, quina és la proposta de redacció adequada en l'enunciat d'aquest apartat d'un formulari?

- A. Espai reservat per als suggeriments de totes les ciutadanes.
- B. Espai reservat per als suggeriments de totes les ciutadan@s.
- C. Espai reservat per als suggeriments de tots els ciutadans.
- D. Espai reservat per als suggeriments de tota la ciutadania. (*)

9.- La modificació a l'alça del pressupost de despeses que es concreta en un augment de crèdit pressupostari en alguna de les partides ampliables relacionades expressa i taxativament en les bases d'execució del pressupost, previ compliment dels requisits exigits i en funció de l'efectivitat dels recursos afectats, rep la denominació de crèdit

- A. extraordinari.
- B. suplementari.
- C. plurianual.
- D. ampliable.

10.- En Excel, per canviar una cel·la i que el contingut ens aparegui en forma de data premerem el menú:

- A. Format, Cel·les, Nombre, Data.
- B. Format, Cel·les, Emplenament, Text.
- C. Format, Nombre, Cel·les, General.
- D. Format, Cel·les, Tipus de lletra, Data.

11.- A l'acta que s'estén de cada sessió del Ple, ha de constar

- A. la part dispositiva dels acords que s'adoptin.
- B. l'hora en què comença.
- C. l'hora en què el president aixeca la sessió.
- D. Tots els punts anteriors s'han de fer constar en acta.

12.- Són nuls de ple dret els actes administratius

- A. que no es notifiquin als interessats.
- B. constitutius d'infracció penal.
- C. que presentin algun defecte de forma.
- D. Les respostes B i C són correctes.

13.- Entre els principis a què ha d'ajustar-se la contractació en el sector públic, NO hi ha el de

- A. no discriminació.
- B. retroactivitat de les actuacions.
- C. publicitat.
- D. llibertat d'accés a les licitacions.

14.- NO és funció del Ple

- A. representar la Diputació.
- B. la modificació dels pressupostos.
- C. l'aprovació de la relació de llocs de treball.
- D. el control i la fiscalització dels òrgans de govern.

15.- Un certificat és el document administratiu

- A. mitjançant el qual es dona fe pública i per escrit d'alguna circumstància, fet o actuació perquè n'hi hagi constància externa.
- B. mitjançant el qual s'exposen ordenadament tots els elements tècnics i jurídics relatius a un assumpte que cal tenir en compte per resoldre de manera encertada un procediment.
- C. emès per una administració pública per comunicar una resolució dictada per un òrgan d'aquesta en relació amb un procediment administratiu concret.
- D. que serveix d'instrument per comunicar un acte o una decisió administrativa mitjançant la seva publicació en un diari oficial.

16.- Quina de les següents afirmacions és correcta?

- A. Podem instal·lar i configurar el corrector ortogràfic i gramatical des de la fitxa **Referències**, grup **Llengua**, **Llengua**.
- B. Per afegir un nou corrector ortogràfic i gramatical ho fem des del botó **Inserció**, després de seleccionar l'idioma de la llista desplegable, que pot ser **Català** o **Castellà**.
- C. Des de **Llengua** podem instal·lar el corrector ortogràfic fent servir l'opció **Preferències de llengua**.
- D. Les respostes A i B són correctes.

17.- En l'estructura organitzativa del mandat corporatiu, quina de les següents NO és un àrea de la Diputació de Barcelona?

- A. Àrea de Cultura, Educació i Esports.
- B. Àrea de Desenvolupament Econòmic Local.
- C. Àrea de Territori i Sostenibilitat.
- D. Àrea d'Urbanisme i Habitatge.

18.- Segons el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el grau d'interès, iniciativa o esforç amb què el funcionari desenvolupa la seva feina i el rendiment o resultats obtinguts és remunerat per les

- A. indemnitzacions.
- B. retribucions bàsiques.
- C. retribucions complementàries.
- D. retribucions extraordinàries.

19.- Correspon al secretari d'un òrgan col·legiat

- A. preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
- B. expedir certificacions de les consultes, dictàmens i acords aprovats.
- C. decidir amb el seu vot els empats, als efectes d'adoptar acords.
- D. Les respostes A i B són correctes.

20.- Relacioneu l'extensió .doc amb el tipus de document que representa.

- A. Base de dades.
- B. Processador de text.
- C. Presentació.
- D. Full de càlcul.

21.- Quan es liquida el pressupost de cada exercici en la recaptació de drets i pagament d'obligacions?

- A. El 30 de setembre de l'any natural corresponent.
- B. Tres mesos abans d'acabar l'exercici.
- C. El 31 de desembre de l'any natural corresponent.
- D. El mes de gener següent al de l'exercici econòmic.

22.- A la Diputació de Barcelona, la gestió del sistema de registre i arxiu es duu a terme pels serveis

- A. de la Gerència de Serveis de Biblioteques.
- B. de la Gerència de Serveis de Cultura.
- C. de la Secretaria General.
- D. de la Direcció dels Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius.

23.- D'acord amb la legislació de contractes del sector públic, quan l'Administració pública hagi de contractar de manera immediata a causa d'una situació catastròfica, la contractació haurà de seguir la tramitació

- A. ordinària.
- B. d'emergència.
- C. negociada.
- D. especial.

24.- Si la sol·licitud d'iniciació del procediment administratiu NO reuneix els requisits fixats per la normativa vigent, l'Administració

- A. requerirà a la persona interessada que l'esmeni en el termini legalment establert.
- B. requerirà a la persona interessada que presenti una nova sol·licitud.
- C. arxivarà la sol·licitud.
- D. rebutjarà la sol·licitud.

25.- En quins municipis serà considerat com a servei mínim obligatori el transport col·lectiu urbà de viatgers?

- A. En els municipis amb població superior a 50.000 habitants.
- B. En els municipis amb població superior a 10.000 habitants.
- C. En els municipis amb població superior a 5.000 habitants.
- D. En tots els municipis.

26.- És una funció pròpia d'un auxiliar administratiu

- A. encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus; i en el seu cas, realitzar la comunicació, control i recull de les incidències.
- B. controlar l'accés de persones i vehicles als edificis o dependències de la corporació aplicant les normatives i els procediments establerts per al control de persones, equipatges i material.
- C. traslladar material i mobiliari dins de la dependència, i fer petites tasques de conservació i reparació d'instal·lacions i equipaments.
- D. donar suport administratiu en la tramitació dels expedients del seu àmbit de treball, realitzant tasques concretes del procediment, d'acord amb les instruccions rebudes i els models i circuits establerts.

27.- Com a regla general, els acords del Ple de les entitats locals s'adopten

- A. per la totalitat dels regidors.
- B. per majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació.
- C. per majoria simple dels membres presents. (
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

28.- Quin dels següents és un deure dels empleats públics?

- A. Percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó de servei.
- B. Desenvolupar les tasques corresponents al seu lloc de treball de forma diligent i complint la jornada i l'horari establerts.
- C. L'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- D. Les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que els sigui aplicable.

29.- Les regles relatives a l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de la pròpia entitat, així com aquelles altres necessàries per a la seva encertada gestió, establint quantes prevencions es considerin oportunes o convenientes per a la millor realització de les despeses i recaptació dels recursos, estan contingudes en

- A. la memòria del pressupost.
- B. les delegacions de despeses.
- C. les bases d'execució. (
- D. els estudis financers.

30.- La manera correcta de crear una nova taula de Word és

- A. inserir-la al document definint el nombre de files i columnes.
- B. dibuixar-la a mà amb l'eina **Dibuixa una taula**.
- C. inserir una taula predefinida.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.

31.- Les votacions en el Ple de la Diputació de Barcelona poden ser

- A. nominals, extraordinàries i secretes.
- B. ordinàries, públiques i secretes.
- C. ordinàries i extraordinàries.
- D. ordinàries, nominals i secretes. (

32.- Quines de les competències següents són pròpies de les diputacions?

- A. La prestació de serveis públics de caràcter supramunicipal i, si s'escau, supracomarcal.
- B. La coordinació dels serveis municipals entre si.
- C. L'assistència i la cooperació jurídica, econòmica i tècnica als municipis, especialment els de menor capacitat econòmica i de gestió.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes. (

33.- En el procediment administratiu, són actes d'instrucció

- A. els destinats a comprovar la veracitat de les dades que consten a la sol·licitud.
- B. els que condueixen a determinar els drets i interessos legítims al·legats pels interessats i per aquelles altres persones que puguin resultar afectades per la resolució que s'adopti.
- C. aquells que són necessaris per determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'hagi de pronunciar la resolució.
- D. aquells que decideixen el procediment.

34.- En el procediment restringit d'adjudicació dels contractes

- A. qualsevol empresari interessat pot presentar una proposició.
- B. només poden presentar proposicions aquells empresaris que, havent-ho sol·licitat i en atenció a la solvència que tenen, siguin seleccionats per l'òrgan de contractació. (
- C. l'adjudicació recau en el licitador justificadament elegit per l'òrgan de contractació, després d'efectuar consultes amb diversos candidats i negociar les condicions del contracte amb un o més d'un candidat.
- D. l'òrgan de contractació dirigeix un diàleg amb els candidats seleccionats a fi de desenvolupar una o diverses solucions susceptibles de satisfer les seves necessitats i que serviran de base per a que els candidats elegits presentin una oferta.

35.- La forma escrita de l'acte administratiu

- A. es preveu com a única.
- B. es preveu com a normal.
- C. es preveu com a discrecional.
- D. No hi ha res previst sobre aquesta matèria.

36.- Segons s'estableix al Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, els funcionaris públics tenen dret a gaudir, durant cada any natural, vacances retribuïdes per un període de

- A. 22 dies hàbils.
- B. 25 dies naturals.
- C. 30 dies hàbils.
- D. 30 dies naturals.

37.- Quin resultat donaria l'operació " $=2+(2+1)*2$ "?

- A. #ERR.
- B. 4.
- C. 8.
- D. 10.

38.- Les despeses plurianuals constitueixen una excepció al principi d'especialitat

- A. quantitativa.
- B. qualitativa.
- C. limitativa.
- D. temporal.

39.- Segons el Reglament Orgànic de la Diputació de Barcelona, correspon a la Junta de Govern

- A. assistir a la presidentia en l'exercici de les seves atribucions.
- B. exercir les competències que li siguin assignades mitjançant les resolucions aprovades pel Ple i la presidentia.
- C. exercir les competències que li siguin assignades per les lleis.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes.

40.- Quines de les següents sessions plenàries NO han de ser convocades amb l'antelació prevista per la llei?

- A. Les ordinàries.
- B. Les extraordinàries.
- C. Les extraordinàries urgents.
- D. Les extraordinàries especials.

41.- En Excel, què significa la línia de punts que separa la columna C de la D?

A	B	C	D
a	b	c	d
a	b	c	d
a	b	c	d

- A. És un tipus de vora que podem escollir al menú **Vores i ombrejat**.
- B. Significa que hi ha una columna que hem ocultat entre la C i la D.
- C. Significa que si imprimim el full de càlcul, el contingut a partir de la columna D ens apareixerà a la segona pàgina.
- D. Significa que només s'imprimirà el contingut a partir de la columna D.

42.- El Ple de la Diputació de Barcelona està constituït

- A. per la presidenta, els vicepresidents, els diputats i la secretària general.
- B. per la presidenta i els diputats.
- C. pels diputats i la secretària general.
- D. per la presidenta i els diputats de l'equip de govern.

43.- Llevat que ja estiguin recollits en els plecs, quins elements han d'incloure necessàriament els contractes que subscriguin els ens, organismes i entitats dels sector públic?

- A. Les condicions de pagament.
- B. Les condicions de recepció, entrega o admissió de les prestacions.
- C. El crèdit pressupostari o el programa comptable amb càrrec al que s'abonarà el preu, si escau.
- D. Tots els anteriors.

44.- Les comissions informatives i de seguiment de les àrees de gestió de la Diputació de Barcelona celebren sessió ordinària

- A. un cop al trimestre, com a mínim.
- B. dos cops al mes, com a mínim.
- C. un cop al mes, com a mínim.
- D. dos cops l'any, com a mínim.

45.- Quina de les següents NO és una característica del llenguatge administratiu?

- A. Evitar col·locar l'administrat en posició d'inferioritat.
- B. Utilitzar construccions excessivament abstractes.
- C. Ordenar les idees a exposar utilitzant un criteri lògic.
- D. Evitar la informació supèrflua o innecessària.

46.- Els pagaments del personal funcionari de les entitats locals tenen la categoria de

- A. preferents.
- B. obligatoris.
- C. no preferents.
- D. voluntaris.

47.- Es pot celebrar una sessió del Ple d'una corporació sense l'assistència del seu president i del secretari?

- A. Sí, en alguns casos.
- B. Sí, però només si la resta de membres així ho decideix.
- C. Serà preceptiva, en tot cas, l'assistència del president.
- D. No, en cap cas.

48.- Relaciona la cel·la 1.200 € amb el format que té aplicat:

- A. Científic.
- B. Moneda.
- C. Text.
- D. Especial.

49.- El vot a mà alçada es du a terme en una votació

- A. nominal.
- B. solemne.
- C. ordinària.
- D. assembleària.

50.- La plantilla de personal d'un ajuntament l'aprova

- A. la Junta de Personal.
- B. la secretaria general.
- C. l'alcalde.
- D. el Ple.

Àrea de Presidència

Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Minerva, 4 · 08006 Barcelona

Tel. 934 049 271 · Fax 934 022 279

o.agcontrac@diba.cat · www.diba.cat

PLANTILLA QÜESTIONARI (C)

1. D
2. C
3. B
4. B
5. C
6. D
7. C
8. D
9. D
10. A
11. D
12. B
13. B
14. A
15. A
16. C
17. D
18. C
19. D
20. B
21. C
22. C
23. B
24. A
25. A
26. D
27. C
28. B
29. C
30. D
31. D
32. D
33. C
34. B
35. B
36. A
37. C
38. D
39. D
40. C
41. C
42. B
43. D
44. C
45. B
46. A
47. D
48. B
49. C
50. D

Barcelona, 17 de març de 2016