

ADMINISTRATIU/VA (P01/17)

1.- Els sistemes selectius del personal funcionari de carrera són

- A. concurs-oposició, lliure designació i oposició.
- B. oposició, concurs-oposició i, excepcionalment i en virtut d'una llei, el concurs consistent en la valoració de mèrits. (*)
- C. concurs-oposició, lliure designació, oposició i, excepcionalment i en virtut d'una llei, el concurs consistent en la valoració de mèrits.
- D. concurs-oposició, oposició, concurs de mèrits i reassignació d'efectius.

2.- A la Diputació de Barcelona, correspon aprovar la relació de llocs de treball

- A. al president.
- B. al Ple. (*)
- C. a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.
- D. a la secretària general.

3.- El personal funcionari de carrera que passa a prestar els seus serveis a la Generalitat, al govern de l'Estat o a altres comunitats autònomes com a càrrec polític, passa a restar en l'Administració d'origen en

- A. situació administrativa de serveis en altres administracions.
- B. situació administrativa de serveis especials. (*)
- C. situació administrativa de servei actiu.
- D. situació administrativa d'excedència voluntària.

4.- La drecera de teclat Ctrl + G

- A. desa. (*)
- B. desfà.
- C. imprimeix.
- D. cerca.

5.- Quina acció realitza aquesta icona?



- A. Copia el format.
- B. Ordena alfabèticament el text seleccionat o ordena les dades numèriques. (*)
- C. Filtra automàticament.
- D. Ordena el text seleccionat en columnes.

6.- **D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, s'entén per consentiment de l'afectat**

- A. qualsevol manifestació de voluntat lliure, específica, informada i inequívoca per la qual aquest accepta el tractament de dades personals que li concerneixen. (*)
- B. qualsevol manifestació de voluntat, tàcita o expressa, per la qual aquest accepta el tractament de dades personals que li concerneixen.
- C. qualsevol manifestació de voluntat, sigui quina sigui, per la qual aquest accepta el tractament de dades personals que li concerneixen.
- D. No cal manifestació de voluntat.

7.- **El dret l'exercici del qual ens permet la possibilitat de modificar les dades personals quan resultin inexactes, incomplertes o incorrectes és el**

- A. dret de rectificació. (*)
- B. dret de supressió.
- C. dret de cancel·lació.
- D. dret d'accés.

8.- **El responsable del fitxer i els qui intervinguin en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal estan obligats al deure de**

- A. custòdia.
- B. confidencialitat, complementàriament al deure de secret professional. (*)
- C. sigil.
- D. tutela.

9.- **Per eliminar una pestanya d'un full excel**

- A. fem clic amb el botó dret en la selecció, i en el menú contextual escollim **"suprimeix" (*)**
- B. fem clic amb el botó esquerre en la selecció, i en el menú contextual escollim **"retallar pestanya"**.
- C. utilitzem les tecles **Ctrl + G**.
- D. utilitzem les tecles **Ctrl + Alt + Supr**.

10.- Segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, quines de les retribucions següents tenen la consideració de bàsiques?

- A. Sou i triennis. (*)
- B. El complement de productivitat i el complement específic.
- C. El complement de productivitat, el complement específic i el complement de destinació.
- D. Les pagues extraordinàries i el complement de destinació.

11.- El Ple, com a òrgan col·legiat local, es reuneix en

- A. sessions ordinàries i en sessions extraordinàries. (*)
- B. sessions de matèries generals i en sessions de matèries comunes.
- C. sessions comunes i en sessions no comunes.
- D. sessions habituals i en sessions extraordinàries.

12.- La proposta de modificació d'un dictamen formulada per un membre que forma part de la Comissió Informativa

- A. és una moció.
- B. és una pregunta.
- C. és un vot particular. (*)
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

13.- A quina Administració és necessari remetre una còpia del pressupost d'una entitat local?

- A. A l'Administració de l'Estat i a la comunitat autònoma corresponent. (*)
- B. A la Diputació provincial.
- C. Només a l'Administració de l'Estat.
- D. Només a la comunitat autònoma corresponent.

14.- Els acords definitius en virtut dels quals s'aproven les ordenances fiscals

- A. entraran en vigor als 15 dies de la recepció del reglament per part de l'Administració de l'Estat.
- B. entraran en vigor als 15 dies de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província o, en el seu cas, de la comunitat autònoma uniprovincial.
- C. entraran en vigor amb la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província o, en el seu cas, de la comunitat autònoma uniprovincial. (*)
- D. entraran en vigor en un mes des de la seva publicació al *Boletín Oficial del Estado*.

15.- Quin dels elements següents ha de contenir una notificació realitzada per part d'una Administració a una persona interessada?

- A. El text íntegre de la resolució, amb indicació si posa o no fi a la via administrativa.
- B. L'expressió dels recursos que siguin procedents, si s'escau, en via administrativa i judicial.
- C. L'òrgan davant del qual s'hagin de presentar i el termini per a interposar-los (els recursos).
- D. Tots els elements anteriors s'han de consignar. (*)

16.- A on s'ha de realitzar la publicació d'un acte administratiu?

- A. En el diari oficial que correspongui, segons quina sigui l'Administració de la que procedeixi l'acte administratiu. (*)
- B. En el "Boletín Oficial del Estado".
- C. En el butlletí oficial de la província que correspongui.
- D. En el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

17.- Qui dels següents respon al concepte d'interessat en el procediment administratiu?

- A. Els qui el promoguin com a titulars de drets o interessos legítims individuals o col·lectius.
- B. Els qui, sense haver iniciat el procediment, tinguin drets que puguin ser afectats per la decisió que s'adopti en aquest.
- C. Aquells els interessos dels quals, individuals o col·lectius, puguin ser afectats per la resolució i es personin en el procediment mentre no s'hagi dictat una resolució definitiva.
- D. Totes les respostes anteriors són correctes. (*)

18.- Quan els terminis administratius s'assenyalin per hores, s'entén que aquestes

- A. són hores hàbils.
- B. són hores hàbils, i s'entenen com a hàbils totes aquelles hores del dia que formin part d'un dia hàbil. (*)
- C. són hores laborables.
- D. són hores laborables, i s'entenen com a laborables totes aquelles hores que no formin part dels diumenges i els declarats festius.

19.- És un dret de les persones interessades reconegut per l'article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques el dret

- A. a identificar les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques sota la responsabilitat de les quals es tramitin els procediments.
- B. a formular al·legacions i a aportar documents.
- C. a no presentar dades i documents no exigits per les normes aplicables al procediment de què es tracti, que ja estiguin en poder de les administracions públiques o que hagin estat elaborats per aquestes.
- D. Tots els anteriors són drets reconeguts per l'article 53 de la Llei 39/2015. (*)

20.- Quin dels actes administratius és considerat com a anul·lable per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques?

- A. Els que tinguin un contingut impossible.
- B. Els que incorrin en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic, fins i tot la desviació de poder. (*)
- C. Els que siguin dictats per un òrgan manifestament incompetent per raó de la matèria o del territori.
- D. Totes les respostes anteriors són incorrectes, ja que es tracten d'actes nuls de ple dret segons l'article 47 de la Llei 39/2015.

21.- A l'efecte d'entendre complerta l'obligació de notificar dins el termini màxim de durada dels procediments, què és suficient?

- A. Que la notificació contingui l'intent de notificació degudament acreditat.
- B. Que la notificació contingui el text íntegre de la resolució i l'expressió dels recursos que siguin procedents, així com el termini per a interposar-los.
- C. Que la notificació contingui, si més no, el text íntegre de la resolució, així com l'intent de notificació degudament acreditat. (*)
- D. Que la notificació contingui l'expressió dels recursos que siguin procedents i l'òrgan davant del qual s'han d'interposar, així com els terminis.

22.- És possible la notificació per mitjans no electrònics?

- A. Sí. Quan la notificació s'efectuï en ocasió de la compareixença espontània de l'interessat o el seu representant a les oficines d'assistència en matèria de registre i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquest moment.
- B. Sí. Quan per assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa sigui necessari practicar la notificació per lliurament directe d'un empleat públic de l'Administració notificadora.
- C. A. i B. són correctes. (*)
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

23.- Quan comença el còmput dels terminis expressats en dies?

- A. A partir de l'endemà d'aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del dia en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.
- B. A partir del dia en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del dia en què es produeixi l'estimació o desestimació per silenci administratiu.
- C. A partir del dia en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del següent a aquell en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu
- D. A partir de l'endemà d'aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del següent a aquell en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu. (*)

24.- No poden formar part dels òrgans de selecció

- A. el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, el personal laboral i el personal eventual.
- B. el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. (*)
- C. el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, els funcionaris de carrera, el personal eventual i el personal representant dels treballadors.
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

25.- Les causes de la pèrdua de la condició de funcionari de carrera són

- A. la renúncia a la condició de funcionari, el desistiment i la jubilació total del funcionari.
- B. la renúncia a la condició de funcionari, la pèrdua de la nacionalitat, la jubilació total del funcionari, la sanció disciplinària de separació del servei amb caràcter ferm i la pena principal i accessòria d'inhabilitació absoluta o especial. (*)
- C. la renúncia a la condició de funcionari, la incompatibilitat amb un altre càrrec, la jubilació total del funcionari i la sanció disciplinària de separació del servei amb caràcter ferm.
- D. la renúncia a la condició de funcionari i la jubilació total del funcionari.

26.- D'acord amb el que s'estableix a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, a partir de quina edat es pot exercir el dret d'accés a la informació pública?

- A. A partir dels 18 anys.
- B. A partir dels 16 anys.
- C. A partir dels 21 anys.
- D. La llei no explicita una edat mínima. (*)

27.- Amb caràcter general, a la Diputació de Barcelona, els llocs de treball base es proveeixen pel sistema de

- A. concurs de mèrits. (*)
- B. concurs-oposició.
- C. concurs específic.
- D. lliure designació.

28.- Quina acció realitza aquesta icona? 

- A. commuta majúscules i minúscules. (*)
- B. redueix i/o incrementa la mida del text.
- C. esborra el format.
- D. desactiva la numeració.

29.- Dins l'àmbit local, la potestat reglamentària expressa la capacitat per a dictar

- A. ordres, instruccions i reials decrets.
- B. circulars, resolucions i instruccions.
- C. reglaments, ordenances i bans. (*)
- D. lleis, reglaments i bans.

30.- Les còpies autèntiques

- A. tindran la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals. (*)
- B. quan es tracti de documents no electrònics, tindran la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals.
- C. tindran la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals sempre i quan vagin acompanyats d'aquests últims.
- D. tindran la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals durant un període de 5 anys.

- 31.- D'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, els principis que han de regir la contractació del sector públic són, entre d'altres,**
- A. el principi de transparència i accés a la informació i el principi de bon govern de les actuacions.
 - B. el principi de celeritat, el principi d'impuls en la tramitació i el principi d'eficiència.
 - C. el principi d'especialitat, el principi d'igualtat, el principi de confidencialitat i el principi de lliure concurrència.
 - D. el principi de llibertat d'accés a les licitacions, el principi de transparència, el principi de no discriminació i igualtat de tracte i el principi d'integritat. (*)
- 32.- D'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, el càlcul de l'import total a pagar, sense incloure l'IVA i efectivament incloent qualsevol opció eventual, les pròrrogues i les modificacions és**
- A. el preu cert.
 - B. el valor estimat. (*)
 - C. el pressupost base.
 - D. la revisió del preu.
- 33.- Qui és l'òrgan encarregat d'aprovar el pressupost de la Diputació de Barcelona?**
- A. El President.
 - B. El Ple. (*)
 - C. Intervenció General.
 - D. Intervenció General i Tresoreria.
- 34.- És una funció pròpia de l'exercici de la funció de tresoreria,**
- A. recaptar els drets i pagar les obligacions.
 - B. servir al principi d'unitat de caixa, mitjançant la centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i extra pressupostàries.
 - C. distribuir en el temps les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions.
 - D. Totes les respostes anteriors són correctes. (*)

- 35.- Si la Diputació de Barcelona vol adquirir equipaments informàtics, ho ha de fer a través d'un**
- A. contracte d'obres.
 - B. contracte de concessió de serveis.
 - C. contracte de serveis.
 - D. contracte de subministraments. (*)
- 36.- La contractació de la gestió del servei públic regular de busos entre dos municipis, es realitzaria a través**
- A. d'un contracte de concessió de serveis. (*)
 - B. d'un contracte d'obres.
 - C. d'un contracte de concessió d'obres.
 - D. d'un contracte de subministrament.
- 37.- Segons el que s'estableix a la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, què és un fons documental?**
- A. El conjunt no orgànic de documents que es reuneixen i s'ordenen en funció de criteris subjectius o de conservació.
 - B. El conjunt orgànic de documents aplegats en un procés natural que han estat generats o rebuts per una persona física o jurídica, pública o privada, al llarg de la seva existència i en l'exercici de les activitats i les funcions que li són pròpies. (*)
 - C. Els documents produïts o rebuts a Catalunya per qualsevol persona o entitat, pública o privada.
 - D. El conjunt d'operacions i tècniques integrades en la gestió administrativa general basades en l'anàlisi de la producció, tramitació i valor dels documents.
- 38.- L'òrgan amb competències d'assistència tècnica especialitzada en matèria de contractació administrativa és**
- A. la junta de contractació.
 - B. la mesa de contractació. (*)
 - C. el responsable del contracte.
 - D. el perfil del contractant.

39.- Segons la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la seu electrònica és

- A. el punt d'accés electrònic la titularitat del qual correspon a una Administració Pública.
- B. és la direcció electrònica, disponible per als ciutadans a través de les xarxes de telecomunicacions, la titularitat de la qual correspon a una Administració Pública. (*)
- C. un segell electrònic que identifica una Administració Pública.
- D. Totes les respostes anteriors són incorrectes.

40.- Segons la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els principis generals de l'actuació de les Administracions Públiques són

- A. eficiència, jerarquia, descentralització, concentració i coordinació.
- B. eficàcia, jerarquia, descentralització, concentració i coordinació.
- C. eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. (*)
- D. Totes les respostes són incorrectes.

41.- D'acord amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el deure dels subjectes obligats de fer públics d'ofici els continguts d'informació pública es denomina

- A. "publicitat activa", i es diferencia del dret d'accés a la informació pública en què té caràcter proactiu per part de l'Administració. (*)
- B. "informació pública", i es diferencia del dret d'accés a la informació pública en què té caràcter reactiu per part de l'Administració.
- C. "govern obert", i es diferencia del dret d'accés a la informació pública en què té caràcter proactiu per part de l'Administració.
- D. "bon govern", i es diferencia del dret d'accés a la informació pública en què té caràcter reactiu per part de l'Administració.

42.- El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, indica que el principi pressupostari de vinculació de crèdits

- A. fa referència a què cadascun dels pressupostos que integren el Pressupost General hauran d'aprovar-se sense dèficit inicial.
- B. fa referència a què no podran adquirir-se compromisos de despesa per quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en els estats de despesa.
- C. fa referència a què els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats en el Pressupost General de l'entitat local o per les seves modificacions degudament autoritzades. (*)
- D. fa referència a què els recursos de l'entitat local i organismes es destinaran a satisfer el conjunt de les respectives obligacions, excepte en el cas d'ingressos específics afectats a finalitats determinades.

43.- Quin és el període d'informació pública del pressupost d'una entitat local?

- A. 10 dies.
- B. 15 dies. (*)
- C. 20 dies.
- D. Un mes.

44.- Contra l'aprovació definitiva del pressupost d'una entitat local

- A. es pot interposar recurs contenciós administratiu segons la normativa de la jurisdicció contenciosa administrativa. (*)
- B. es pot interposar recurs contenciós administratiu, però prèviament cal interposar en via administrativa el recurs potestatiu de reposició o el recurs extraordinari de revisió.
- C. es pot interposar recurs contenciós administratiu, però prèviament cal interposar en via administrativa el recurs d'alçada davant el superior jeràrquic de l'òrgan que va aprovar el pressupost.
- D. No es pot interposar recurs de cap tipus.

45.- La instrucció del procediment administratiu

- A. és la fase central i decisiva del procediment, en què es forma la voluntat i es predisposa la decisió, i s'hi hauran de desenvolupar, si s'escau, tres tràmits d'especial rellevància: la prova, els informes i la participació dels interessats. (*)
- B. es tracta d'un conjunt de normes i principis aplicables a tot el procediment, hi inclou criteris com l'impuls i la celeritat i s'hi poden plantejar les qüestions incidentals.
- C. és la fase que posa fi al procediment, i podrà ser per resolució expressa, per desistiment o renúncia expressa, o per caducitat.
- D. Amb la fase d'instrucció s'inicia el procediment, i pot ser d'ofici o bé a instància de part.

46.- Tenen consideració de còpia autèntica d'un document públic administratiu

- A. les còpies efectuades, en el suport que sigui, pels òrgans competents de les administracions públiques en què quedi garantida la identitat de l'òrgan que ha efectuat la còpia i el contingut. (*)
- B. les còpies efectuades, únicament en suport electrònic, per part de qualsevol administració pública.
- C. les còpies efectuades, únicament en suport electrònic, pels òrgans competents de les administracions públiques en què quedi garantida la identitat de l'òrgan que ha efectuat la còpia i el contingut.
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

47.- Els documents públics

- A. no poden ésser alienats ni embargats, i els drets dels qui en són titulars efectivament prescriuen.
- B. no poden ésser alienats ni embargats, i els drets dels qui en són titulars no prescriuen. (*)
- C. poden ésser alienats i embargats, i els drets dels qui en són titulars efectivament prescriuen.
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

48.- Què determina la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a l'arxiu electrònic de documents?

- A. Que tots els documents utilitzats en les actuacions administratives s'emmagatzemaran per mitjans electrònics.
- B. Que, quan sigui possible, tots els documents utilitzats en les actuacions administratives s'emmagatzemaran per mitjans electrònics. (*)
- C. Que els documents utilitzats en les actuacions administratives únicament s'emmagatzemaran per mitjans electrònics quan l'objecte del document original ho permeti.
- D. Que els documents utilitzats en les actuacions administratives únicament s'emmagatzemaran per mitjans electrònics quan la naturalesa del document original ho permeti.

49.- Segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el dret a la promoció interna l'ostenta

- A. exclusivament el personal funcionari interí.
- B. el personal funcionari de carrera i el personal funcionari interí.
- C. el personal funcionari de carrera i el personal eventual.
- D. exclusivament el personal funcionari de carrera. (*)

50.- Segons la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els drets de qualsevol persona afectada o interessada en relació amb el tractament de les seves dades de caràcter personal són

- A. el dret d'accés, el de rectificació, el dret de cancel·lació i el dret d'oposició.
- B. el dret d'accés, el dret de rectificació, el dret de supressió, el dret a la limitació del tractament, el dret a la portabilitat i el dret d'oposició. (*)
- C. el dret d'accés, el dret de rectificació, el dret de supressió i el dret a la limitació del tractament.
- D. el dret d'accés, el dret de rectificació, el dret de cancel·lació, el dret a la portabilitat i el dret d'oposició.

51.- Segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la composició dels òrgans de selecció a les administracions públiques

- A. s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat.
- B. s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat i tendirà a la paritat entre dona i home. (*)
- C. s'haurà d'ajustar als principis de discrecionalitat i parcialitat i no caldrà que compleixi cap criteri entorn la paritat entre dona i home.
- D. s'haurà d'ajustar als principis d'arbitrarietat i professionalitat i tendirà a la paritat entre dona i home.

52.- Qui pot exercir la iniciativa per a reformar la Constitució espanyola?

- A. El Govern, el Congrés, el Senat i les assemblees legislatives de les comunitats autònomes. (*)
- B. El President del Govern, el Congrés i el Senat.
- C. El President del Tribunal Constitucional i el President del Tribunal Suprem.
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

53.- En totes les Diputacions provincials han d'existir

- A. el President, els Vicepresidents, la Junta de Govern i el Ple. (*)
- B. el President, la Junta de Govern, el Ple i la Comissió Executiva.
- C. el President, la Junta de Govern i el Ple.
- D. el President i els Vicepresidents.

54.- El President de la Diputació Provincial pot delegar les seves atribucions, i aquestes delegacions poden ser

- A. delegacions genèriques i delegacions especials. (*)
- B. delegacions permanents i delegacions temporals.
- C. delegacions competencials i delegacions no competencials.
- D. delegacions simples i delegacions complexes.

55.- Qui, dels que es llisten a continuació, està obligat a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques?

- A. Les persones jurídiques.
- B. Les entitats sense personalitat jurídica.
- C. Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada.
- D. Tots els esmentats anteriorment n'estan. (*)

- 56.- Els recursos tributaris de les diputacions poden ser**
- A. taxes i contribucions especials.
 - B. taxes, contribucions especials i recàrrec sobre l'Impost sobre Béns Immobles.
 - C. taxes, contribucions especials i recàrrec sobre l'Impost d'Activitats Econòmiques. (*)
 - D. taxes, contribucions especials i impostos.
- 57.- El procediment d'adjudicació en què únicament poden presentar proposicions els empresaris prèviament seleccionats per l'Administració, és**
- A. el procediment amb negociació.
 - B. el procediment restringit. (*)
 - C. el procediment amb diàleg competitiu.
 - D. Tots els procediments d'adjudicació inclouen una selecció prèvia de licitadors.
- 58.- A la Diputació de Barcelona, qui supervisa el compliment d'allò disposat en la normativa en matèria de protecció de dades, informa i assessora al responsable o encarregat del tractament i al personal empleat de les seves obligacions en relació a la protecció de les dades de caràcter personal, entre d'altres funcions, és**
- A. el responsable de tractament de dades de caràcter personal.
 - B. l'encarregat del tractament de dades de caràcter personal.
 - C. el delegat de protecció de dades. (*)
 - D. Cap de les anteriors respostes és correcta.
- 59.- A diferència del dret d'accés als expedients, els titulars del dret d'accés a la informació pública**
- A. són els ciutadans i ciutadanes en general. (*)
 - B. són els interessats contemplats per la normativa vigent.
 - C. són els qui són titulars d'algun dret o interès legítim.
 - D. Cap de les respostes anteriors és correcta.
- 60.- Un procediment iniciat davant l'ajuntament de Madrid per un ciutadà resident a Catalunya s'ha de tramitar**
- A. en castellà, en tot cas. (*)
 - B. en català, si així ho decideix l'interessat.
 - C. en català, si no s'hi oposa.
 - D. en ambdós, ja que ambdues llengües són cooficials.

PREGUNTES DE RESERVA:

1.- La plantilla

- A. és l'expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local que inclou la totalitat dels existents a l'organització i correspon tant a funcionaris com al personal eventual i al laboral.
- B. és un instrument tècnic d'ordenació de les places de caràcter permanent necessàries per a portar a terme totes les activitats i serveis atribuïts a una administració pública, agrupades en cossos, escales o categories. (*)
- C. està constituïda pels expedients personals del personal empleat d'una organització, en què hi consten els documents que incorporen els actes referents a la seva vida administrativa.
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

2.- No requereixen signatura electrònica els documents electrònics emesos per les administracions públiques que

- A. tinguin caràcter potestatiu.
- B. tinguin caràcter merament informatiu, i tampoc en requereixen aquells que no formin part d'un expedient administratiu. (*)
- C. tinguin caràcter potestatiu i no vinculant.
- D. Cap document administratiu requereix signatura electrònica.

3.- L'objecte del recurs administratiu són

- A. els actes administratius. (*)
- B. els actes administratius i els reglaments.
- C. els actes administratius, els reglaments i, en algunes ocasions, la inactivitat de l'Administració.
- D. Cap de les respostes anteriors és correcta.

4.- Com a dades personals especialment protegides, les que revelin ideologia, afiliació sindical, religió i creences únicament podran ser objecte de tractament

- A. amb el consentiment exprés i per escrit de l'afectat. (*)
- B. amb el consentiment tàcit de l'afectat.
- C. amb el consentiment presumpte o tàcit de l'afectat.
- D. No és necessari el consentiment de l'afectat.

5.- D'acord amb el que s'estableix a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, els límits aplicats al dret d'accés a la informació pública

- A. han de restar subjectes als principis de proporcionalitat, idoneïtat i temporalitat.
- B. han de restar subjectes als principis de proporcionalitat i temporalitat. (*)
- C. han de restar subjectes als principis d'accessibilitat, interoperabilitat, proporcionalitat i temporalitat.
- D. No estan subjectes a límits.



Procés selectiu P01/17 i P-01M/17 · administratiu/va (torn integració social persones discapacitades)

1a prova, fase d'oposició, qüestionari

1. Els sistemes selectius del personal funcionari de carrera són

- A. concurs-oposició, lliure designació i oposició.
- B. oposició, concurs-oposició i, excepcionalment i en virtut d'una llei, el concurs consistent en la valoració de mèrits.
- C. concurs-oposició, lliure designació, oposició i, excepcionalment i en virtut d'una llei, el concurs consistent en la valoració de mèrits.
- D. concurs-oposició, oposició, concurs de mèrits i reassignació d'efectius.

2. A la Diputació de Barcelona, correspon aprovar la relació de llocs de treball

- A. al president.
- B. al Ple.
- C. a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.
- D. a la secretària general.

3. El personal funcionari de carrera que passa a prestar els seus serveis a la Generalitat, al govern de l'Estat o a altres comunitats autònomes com a càrrec polític, passa a restar en l'administració d'origen en

- A. situació administrativa de serveis en altres administracions.
- B. situació administrativa de serveis especials.
- C. situació administrativa de servei actiu.
- D. situació administrativa d'excedència voluntària.

4. La drecera de teclat Ctrl + G

- A. desa.
- B. desfà.
- C. imprimeix.
- D. cerca.

5. Quina acció realitza aquesta icona? 

- A. Copia el format.
- B. Ordena alfabèticament el text seleccionat o ordena les dades numèriques.
- C. Filtra automàticament.
- D. Ordena el text seleccionat en columnes.

6. **D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, s'entén per consentiment de l'afectat**
- A. qualsevol manifestació de voluntat lliure, específica, informada i inequívoca per la qual aquest accepta el tractament de dades personals que li concerneixen.
 - B. qualsevol manifestació de voluntat, tàcita o expressa, per la qual aquest accepta el tractament de dades personals que li concerneixen.
 - C. qualsevol manifestació de voluntat, sigui quina sigui, per la qual aquest accepta el tractament de dades personals que li concerneixen.
 - D. No cal manifestació de voluntat.
7. **El dret l'exercici del qual ens permet la possibilitat de modificar les dades personals quan resultin inexactes, incomplertes o incorrectes és el**
- A. dret de rectificació.
 - B. dret de supressió.
 - C. dret de cancel·lació.
 - D. dret d'accés.
8. **El responsable del fitxer i els qui intervinguin en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal estan obligats al deure de**
- A. custòdia.
 - B. confidencialitat, complementàriament al deure de secret professional.
 - C. sigil.
 - D. tutela.
9. **Per eliminar una pestanya d'un full excel**
- A. fem clic amb el botó dret en la selecció, i en el menú contextual escollim "suprimeix"
 - B. fem clic amb el botó esquerre en la selecció, i en el menú contextual escollim "retallar pestanya".
 - C. utilitzem les tecles **Ctrl + G**.
 - D. utilitzem les tecles **Ctrl + Alt + Supr.**



10. Segons el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, quines de les retribucions següents tenen la consideració de bàsiques?
- A. Sou i triennis.
 - B. El complement de productivitat i el complement específic.
 - C. El complement de productivitat, el complement específic i el complement de destinació.
 - D. Les pagues extraordinàries i el complement de destinació.
11. El Ple, com a òrgan col·legiat local, es reuneix en
- A. sessions ordinàries i en sessions extraordinàries.
 - B. sessions de matèries generals i en sessions de matèries comunes.
 - C. sessions comunes i en sessions no comunes.
 - D. sessions habituals i en sessions extraordinàries.
12. La proposta de modificació d'un dictamen formulada per un membre que forma part de la Comissió Informativa
- A. és una moció.
 - B. és una pregunta.
 - C. és un vot particular.
 - D. Cap de les respostes anteriors no és correcta.
13. A quina administració és necessari remetre una còpia del pressupost d'una entitat local?
- A. A l'Administració de l'Estat i a la comunitat autònoma corresponent.
 - B. A la diputació provincial.
 - C. Només a l'Administració de l'Estat.
 - D. Només a la comunitat autònoma corresponent.
14. Els acords definitius en virtut dels quals s'aproven les ordenances fiscals
- A. entraran en vigor als 15 dies de la recepció del reglament per part de l'Administració de l'Estat.
 - B. entraran en vigor als 15 dies de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província o, en el seu cas, de la comunitat autònoma uniprovincial.
 - C. entraran en vigor amb la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província o, en el seu cas, de la comunitat autònoma uniprovincial.
 - D. entraran en vigor en un mes des de la seva publicació al *Boletín Oficial del Estado*.

15. **Quin dels elements següents ha de contenir una notificació realitzada per part d'una Administració a una persona interessada?**
- A. El text íntegre de la resolució, amb indicació si posa o no fi a la via administrativa.
 - B. L'expressió dels recursos que siguin procedents, si s'escau, en via administrativa i judicial.
 - C. L'òrgan davant del qual s'hagin de presentar i el termini per a interposar-los (els recursos).
 - D. Tots els elements anteriors s'han de consignar.
16. **On s'ha de realitzar la publicació d'un acte administratiu?**
- A. En el diari oficial que correspongui, segons quina sigui l'Administració de la que procedeixi l'acte administratiu.
 - B. En el "Boletín Oficial del Estado".
 - C. En el butlletí oficial de la província que correspongui.
 - D. En el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
17. **Qui dels següents respon al concepte d'*interessat* en el procediment administratiu?**
- A. Els qui el promoguin com a titulars de drets o interessos legítims individuals o col·lectius.
 - B. Els qui, sense haver iniciat el procediment, tinguin drets que puguin ser afectats per la decisió que s'adopti en aquest.
 - C. Aquells els interessos dels quals, individuals o col·lectius, puguin ser afectats per la resolució i es personin en el procediment mentre no s'hagi dictat una resolució definitiva.
 - D. Totes les respostes anteriors són correctes.
18. **Quan els terminis administratius s'assenyalin per hores, s'entén que aquestes**
- A. són hores hàbils.
 - B. són hores hàbils, i s'entenen com a hàbils totes aquelles hores del dia que formin part d'un dia hàbil.
 - C. són hores laborables.
 - D. són hores laborables, i s'entenen com a laborables totes aquelles hores que no formin part dels diumenges i els declarats festius.



19. **És un dret de les persones interessades reconegut per l'article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques el dret**
- A. a identificar les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques sota la responsabilitat de les quals es tramitin els procediments.
 - B. a formular al·legacions i a aportar documents.
 - C. a no presentar dades i documents no exigits per les normes aplicables al procediment de què es tracti, que ja estiguin en poder de les administracions públiques o que hagin estat elaborats per aquestes.
 - D. Tots els anteriors són drets reconeguts per l'article 53 de la Llei 39/2015.
20. **Quin dels actes administratius és considerat com a anul·lable per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques?**
- A. Els que tinguin un contingut impossible.
 - B. Els que incorrin en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic, fins i tot la desviació de poder.
 - C. Els que siguin dictats per un òrgan manifestament incompetent per raó de la matèria o del territori.
 - D. Totes les respostes anteriors són incorrectes, ja que es tracten d'actes nuls de ple dret segons l'article 47 de la Llei 39/2015.
21. **A l'efecte d'entendre complerta l'obligació de notificar dins el termini màxim de durada dels procediments, què és suficient?**
- A. Que la notificació contingui l'intent de notificació degudament acreditat.
 - B. Que la notificació contingui el text íntegre de la resolució i l'expressió dels recursos que siguin procedents, així com el termini per a interposar-los.
 - C. Que la notificació contingui, si més no, el text íntegre de la resolució, així com l'intent de notificació degudament acreditat.
 - D. Que la notificació contingui l'expressió dels recursos que siguin procedents i l'òrgan davant del qual s'han d'interposar, així com els terminis.

22. És possible la notificació per mitjans no electrònics?

- A. Sí. Quan la notificació s'efectuï en ocasió de la compareixença espontània de l'interessat o el seu representant a les oficines d'assistència en matèria de registre i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquest moment.
- B. Sí. Quan per assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa sigui necessari practicar la notificació per lliurament directe d'un empleat públic de l'Administració notificadora.
- C. A i B són correctes.
- D. Cap de les respostes anteriors no és correcta.


23. Quan comença el còmput dels terminis expressats en dies?

- A. A partir de l'endemà d'aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del dia en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.
- B. A partir del dia en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del dia en què es produeixi l'estimació o desestimació per silenci administratiu.
- C. A partir del dia en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del següent a aquell en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.
- D. A partir de l'endemà d'aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del següent a aquell en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.

24. No poden formar part dels òrgans de selecció

- A. el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, el personal laboral i el personal eventual.
- B. el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual.
- C. el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, els funcionaris de carrera, el personal eventual i el personal representant dels treballadors.
- D. Cap de les respostes anteriors no és correcta.



25. **Les causes de la pèrdua de la condició de funcionari de carrera són**
- A. la renúncia a la condició de funcionari, el desistiment i la jubilació total del funcionari.
 - B. la renúncia a la condició de funcionari, la pèrdua de la nacionalitat, la jubilació total del funcionari, la sanció disciplinària de separació del servei amb caràcter ferm i la pena principal i accessòria d'inhabilitació absoluta o especial.
 - C. la renúncia a la condició de funcionari, la incompatibilitat amb un altre càrrec, la jubilació total del funcionari i la sanció disciplinària de separació del servei amb caràcter ferm.
 - D. la renúncia a la condició de funcionari i la jubilació total del funcionari.
26. **D'acord amb el que s'estableix a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, a partir de quina edat es pot exercir el dret d'accés a la informació pública?**
- A. A partir dels 18 anys.
 - B. A partir dels 16 anys.
 - C. A partir dels 21 anys.
 - D. La llei no explicita una edat mínima.
27. **Amb caràcter general, a la Diputació de Barcelona, els llocs de treball base es proveeixen pel sistema de**
- A. concurs de mèrits.
 - B. concurs-oposició.
 - C. concurs específic.
 - D. lliure designació.
28. **Quina acció realitza aquesta icona? **
- A. commuta majúscules i minúscules.
 - B. redueix i/o incrementa la mida del text.
 - C. esborra el format.
 - D. desactiva la numeració.
29. **Dins l'àmbit local, la potestat reglamentària expressa la capacitat per a dictar**
- A. ordres, instruccions i reials decrets.
 - B. circulars, resolucions i instruccions.
 - C. reglaments, ordenances i bans.
 - D. lleis, reglaments i bans.

30. Les còpies autèntiques

- A. tindran la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals.
- B. quan es tracti de documents no electrònics, tindran la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals.
- C. tindran la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals sempre i quan vagin acompanyats d'aquests últims.
- D. tindran la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals durant un període de 5 anys.

31. D'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, els principis que han de regir la contractació del sector públic són, entre d'altres,

- A. el principi de transparència i accés a la informació i el principi de bon govern de les actuacions.
- B. el principi de celeritat, el principi d'impuls en la tramitació i el principi d'eficiència.
- C. el principi d'especialitat, el principi d'igualtat, el principi de confidencialitat i el principi de lliure concurrència.
- D. el principi de llibertat d'accés a les licitacions, el principi de transparència, el principi de no discriminació i igualtat de tracte i el principi d'integritat.

32. D'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, el càlcul de l'import total a pagar, sense incloure l'IVA i efectivament incloent qualsevol opció eventual, les pròrrogues i les modificacions és

- A. el preu cert.
- B. el valor estimat.
- C. el pressupost base.
- D. la revisió del preu.

33. Qui és l'òrgan encarregat d'aprovar el pressupost de la Diputació de Barcelona?

- A. El president.
- B. El Ple.
- C. Intervenció General.
- D. Intervenció General i Tresoreria.



- 34. És una funció pròpia de l'exercici de la funció de tresoreria,**
- A. recaptar els drets i pagar les obligacions.
 - B. servir al principi d'unitat de caixa, mitjançant la centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i extra pressupostàries.
 - C. distribuir en el temps les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions.
 - D. Totes les respostes anteriors són correctes.
- 35. Si la Diputació de Barcelona vol adquirir equipaments informàtics, ho ha de fer a través d'un**
- A. contracte d'obres.
 - B. contracte de concessió de serveis.
 - C. contracte de serveis.
 - D. contracte de subministraments.
- 36. La contractació de la gestió del servei públic regular de busos entre dos municipis, es realitzaria a través**
- A. d'un contracte de concessió de serveis.
 - B. d'un contracte d'obres.
 - C. d'un contracte de concessió d'obres.
 - D. d'un contracte de subministrament.
- 37. Segons el que s'estableix a la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, què és un fons documental?**
- A. El conjunt no orgànic de documents que es reuneixen i s'ordenen en funció de criteris subjectius o de conservació.
 - B. El conjunt orgànic de documents aplegats en un procés natural que han estat generats o rebuts per una persona física o jurídica, pública o privada, al llarg de la seva existència i en l'exercici de les activitats i les funcions que li són pròpies.
 - C. Els documents produïts o rebuts a Catalunya per qualsevol persona o entitat, pública o privada.
 - D. El conjunt d'operacions i tècniques integrades en la gestió administrativa general basades en l'anàlisi de la producció, tramitació i valor dels documents.

- 38. L'òrgan amb competències d'assistència tècnica especialitzada en matèria de contractació administrativa és**
- A. la junta de contractació.
 - B. la mesa de contractació.
 - C. el responsable del contracte.
 - D. el perfil del contractant.
- 39. Segons la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la seu electrònica és**
- A. el punt d'accés electrònic la titularitat del qual correspon a una administració pública.
 - B. és la direcció electrònica, disponible per als ciutadans a través de les xarxes de telecomunicacions, la titularitat de la qual correspon a una administració pública.
 - C. un segell electrònic que identifica una administració pública.
 - D. Cap de les respostes anteriors no és correcta.
- 40. Segons la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els principis generals de l'actuació de les administracions públiques són**
- A. eficiència, jerarquia, descentralització, concentració i coordinació.
 - B. eficàcia, jerarquia, descentralització, concentració i coordinació.
 - C. eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
 - D. Cap de les respostes anteriors no és correcta.
- 41. D'acord amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el deure dels subjectes obligats de fer públics d'ofici els continguts d'informació pública es denomina**
- A. "publicitat activa", i es diferencia del dret d'accés a la informació pública en què té caràcter proactiu per part de l'Administració.
 - B. "informació pública", i es diferencia del dret d'accés a la informació pública en què té caràcter reactiu per part de l'Administració.
 - C. "govern obert", i es diferencia del dret d'accés a la informació pública en què té caràcter proactiu per part de l'Administració.
 - D. "bon govern", i es diferencia del dret d'accés a la informació pública en què té caràcter reactiu per part de l'Administració.



- 42. El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, indica que el principi pressupostari de vinculació de crèdits**
- A. fa referència a què cadascun dels pressupostos que integren el pressupost general hauran d'aprovar-se sense dèficit inicial.
 - B. fa referència a què no podran adquirir-se compromisos de despesa per quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en els estats de despesa.
 - C. fa referència a què els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats en el pressupost general de l'entitat local o per les seves modificacions degudament autoritzades.
 - D. fa referència a què els recursos de l'entitat local i organismes es destinaran a satisfer el conjunt de les respectives obligacions, excepte en el cas d'ingressos específics afectats a finalitats determinades.
- 43. Quin és el període d'informació pública del pressupost d'una entitat local?**
- A. 10 dies.
 - B. 15 dies.
 - C. 20 dies.
 - D. Un mes.
- 44. Contra l'aprovació definitiva del pressupost d'una entitat local**
- A. es pot interposar recurs contenciós administratiu segons la normativa de la jurisdicció contenciosa administrativa.
 - B. es pot interposar recurs contenciós administratiu, però prèviament cal interposar en via administrativa el recurs potestatiu de reposició o el recurs extraordinari de revisió.
 - C. es pot interposar recurs contenciós administratiu, però prèviament cal interposar en via administrativa el recurs d'alçada davant el superior jeràrquic de l'òrgan que va aprovar el pressupost.
 - D. No es pot interposar recurs de cap tipus.

45. La instrucció del procediment administratiu

- A. és la fase central i decisiva del procediment, en què es forma la voluntat i es predispone la decisió, i s'hi hauran de desenvolupar, si s'escau, tres tràmits d'especial rellevància: la prova, els informes i la participació dels interessats.
- B. es tracta d'un conjunt de normes i principis aplicables a tot el procediment, hi inclou criteris com l'impuls i la celeritat i s'hi poden plantejar les qüestions incidentals.
- C. és la fase que posa fi al procediment, i podrà ser per resolució expressa, per desistiment o renúncia expressa, o per caducitat.
- D. és la fase d'inici del procediment, i pot ser d'ofici o bé a instància de part.

46. Tenen consideració de còpia autèntica d'un document públic administratiu

- A. les còpies efectuades, en el suport que sigui, pels òrgans competents de les administracions públiques en què quedi garantida la identitat de l'òrgan que ha efectuat la còpia i el contingut.
- B. les còpies efectuades, únicament en suport electrònic, per part de qualsevol administració pública.
- C. les còpies efectuades, únicament en suport electrònic, pels òrgans competents de les administracions públiques en què quedi garantida la identitat de l'òrgan que ha efectuat la còpia i el contingut.
- D. Cap de les respostes anteriors no és correcta.

47. Els documents públics

- A. no poden ésser alienats ni embargats, i els drets dels qui en són titulars efectivament prescriuen.
- B. no poden ésser alienats ni embargats, i els drets dels qui en són titulars no prescriuen.
- C. poden ésser alienats i embargats, i els drets dels qui en són titulars efectivament prescriuen.
- D. Cap de les respostes anteriors no és correcta.



- 48. Què determina la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a l'arxiu electrònic de documents?**
- A. Que tots els documents utilitzats en les actuacions administratives s'emmagatzemaran per mitjans electrònics.
 - B. Que, quan sigui possible, tots els documents utilitzats en les actuacions administratives s'emmagatzemaran per mitjans electrònics.
 - C. Que els documents utilitzats en les actuacions administratives únicament s'emmagatzemaran per mitjans electrònics quan l'objecte del document original ho permeti.
 - D. Que els documents utilitzats en les actuacions administratives únicament s'emmagatzemaran per mitjans electrònics quan la naturalesa del document original ho permeti.
- 49. Segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el dret a la promoció interna l'ostenta**
- A. exclusivament el personal funcionari interí.
 - B. el personal funcionari de carrera i el personal funcionari interí.
 - C. el personal funcionari de carrera i el personal eventual.
 - D. exclusivament el personal funcionari de carrera.
- 50. Segons la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els drets de qualsevol persona afectada o interessada en relació amb el tractament de les seves dades de caràcter personal són**
- A. el dret d'accés, el de rectificació, el dret de cancel·lació i el dret d'oposició.
 - B. el dret d'accés, el dret de rectificació, el dret de supressió, el dret a la limitació del tractament, el dret a la portabilitat i el dret d'oposició.
 - C. el dret d'accés, el dret de rectificació, el dret de supressió i el dret a la limitació del tractament.
 - D. el dret d'accés, el dret de rectificació, el dret de cancel·lació, el dret a la portabilitat i el dret d'oposició.

- 51. Segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la composició dels òrgans de selecció a les administracions públiques**
- A. s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat.
 - B. s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat i tendirà a la paritat entre dona i home.
 - C. s'haurà d'ajustar als principis de discrecionalitat i parcialitat i no caldrà que compleixi cap criteri entorn la paritat entre dona i home.
 - D. s'haurà d'ajustar als principis d'arbitrarietat i professionalitat i tendirà a la paritat entre dona i home.
- 52. Qui pot exercir la iniciativa per a reformar la Constitució espanyola?**
- A. El Govern, el Congrés, el Senat i les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
 - B. El President del Govern, el Congrés i el Senat.
 - C. El President del Tribunal Constitucional i el President del Tribunal Suprem.
 - D. Cap de les respostes anteriors és correcta.
- 53. En totes les diputacions provincials han d'existir**
- A. el president, els vicepresidents, la Junta de Govern i el Ple.
 - B. el president, la Junta de Govern, el Ple i la Comissió Executiva.
 - C. el president, la Junta de Govern i el Ple.
 - D. el president i els vicepresidents.
- 54. El president de la diputació provincial pot delegar les seves atribucions, i aquestes delegacions poden ser**
- A. delegacions genèriques i delegacions especials.
 - B. delegacions permanents i delegacions temporals.
 - C. delegacions competencials i delegacions no competencials.
 - D. delegacions simples i delegacions complexes.



55. **Qui, dels que es llisten a continuació, està obligat a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques?**
- A. Les persones jurídiques.
 - B. Les entitats sense personalitat jurídica.
 - C. Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada.
 - D. Tots els esmentats anteriorment hi estan obligats.
56. **Els recursos tributaris de les diputacions poden ser**
- A. taxes i contribucions especials.
 - B. taxes, contribucions especials i recàrrec sobre l'impost sobre béns immobles.
 - C. taxes, contribucions especials i recàrrec sobre l'impost d'activitats econòmiques.
 - D. taxes, contribucions especials i impostos.
57. **El procediment d'adjudicació en què únicament poden presentar proposicions els empresaris prèviament seleccionats per l'administració, és**
- A. el procediment amb negociació.
 - B. el procediment restringit.
 - C. el procediment amb diàleg competitiu.
 - D. Tots els procediments d'adjudicació inclouen una selecció prèvia de licitadors.
58. **A la Diputació de Barcelona, qui supervisa el compliment d'allò disposat en la normativa en matèria de protecció de dades, informa i assessora al responsable o encarregat del tractament i al personal empleat de les seves obligacions en relació a la protecció de les dades de caràcter personal, entre d'altres funcions, és**
- A. el responsable de tractament de dades de caràcter personal.
 - B. l'encarregat del tractament de dades de caràcter personal.
 - C. el delegat de protecció de dades.
 - D. Cap de les anteriors respostes no és correcta.

- 59. A diferència del dret d'accés als expedients, els titulars del dret d'accés a la informació pública**
- A. són els ciutadans i ciutadanes en general.
 - B. són els interessats contemplats per la normativa vigent.
 - C. són els qui són titulars d'algun dret o interès legítim.
 - D. Cap de les respostes anteriors és correcta.
- 60. Un procediment iniciat davant l'Ajuntament de Madrid per un ciutadà resident a Catalunya s'ha de tramitar**
- A. en castellà, en tot cas.
 - B. en català, si així ho decideix l'interessat.
 - C. en català, si no s'hi oposa.
 - D. en ambdós, ja que ambdues llengües són cooficials.



PREGUNTES DE RESERVA:

1. La plantilla

- A. és l'expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local que inclou la totalitat dels existents a l'organització i correspon tant a funcionaris com al personal eventual i al laboral.
- B. és un instrument tècnic d'ordenació de les places de caràcter permanent necessàries per a portar a terme totes les activitats i serveis atribuïts a una administració pública, agrupades en cossos, escales o categories.
- C. està constituïda pels expedients personals del personal empleat d'una organització, en què hi consten els documents que incorporen els actes referents a la seva vida administrativa.
- D. Cap de les respostes anteriors no és correcta.

2. No requereixen signatura electrònica els documents electrònics emesos per les administracions públiques que

- A. tinguin caràcter potestatiu.
- B. tinguin caràcter merament informatiu, i tampoc en requereixen aquells que no formin part d'un expedient administratiu.
- C. tinguin caràcter potestatiu i no vinculant.
- D. Cap document administratiu requereix signatura electrònica.

3. L'objecte del recurs administratiu són

- A. els actes administratius.
- B. els actes administratius i els reglaments.
- C. els actes administratius, els reglaments i, en algunes ocasions, la inactivitat de l'administració.
- D. Cap de les respostes anteriors no és correcta.

4. Com a dades personals especialment protegides, les que revelin ideologia, afiliació sindical, religió i creences únicament podran ser objecte de tractament

- A. amb el consentiment exprés i per escrit de l'afectat.
- B. amb el consentiment tàcit de l'afectat.
- C. amb el consentiment presumpte o tàcit de l'afectat.
- D. No és necessari el consentiment de l'afectat.

5. **D'acord amb el que s'estableix a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, els límits aplicats al dret d'accés a la informació pública**
- A. han de restar subjectes als principis de proporcionalitat, idoneïtat i temporalitat.
 - B. han de restar subjectes als principis de proporcionalitat i temporalitat.
 - C. han de restar subjectes als principis d'accessibilitat, interoperabilitat, proporcionalitat i temporalitat.
 - D. no estan subjectes a límits.

Barcelona, 13 de juny de 2019



Procés selectiu P-01/17 i P-01M/17

1a prova, teòrica (qüestionari) fase d'oposició

Plantilla correcció

Número ordre pregunta qüestionari	Resposta: opció correcta
1	B
2	B
3	B
4	A
5	B
6	A
7	A
8	B
9	A
10	A
11	A
12	C
13	A
14	C
15	D
16	A
17	D
18	B
19	D
20	B
21	C
22	C
23	D
24	B
25	B
26	D
27	A
28	A
29	C
30	A
31	D
32	B
33	B
34	D
35	D
36	A
37	B
38	B



Número ordre pregunta qüestionari	Resposta: opció correcta
39	B
40	C
41	A
42	C
43	B
44	A
45	A
46	A
47	B
48	B
49	D
50	B
51	B
52	A
53	A
54	A
55	D
56	C
57	B
58	C
59	A
60	A

Plantilla respostes preguntes reserva

Número ordre pregunta qüestionari	Resposta: opció correcta
1	B
2	B
3	A
4	A
5	B

NOTA IMPORTANT

La resposta a les preguntes de reserva és publica a títol informatiu.

A la Diputació de Barcelona s'ha obert una convocatòria per a proveir 20 places d'administratiu/va, pel torn restringit de promoció interna. Actualment la convocatòria està en curs; ha finalitzat la primera fase teòrica de la convocatòria i resten pendents la segona prova, consistent en un exercici de coneixements de català, i una tercera part, relativa a la resolució d'una activitat vinculada a l'àmbit d'actuació de les places convocades. A banda de la quarta i última fase, que consistirà a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment.

Tenint en compte l'enunciat, respongui les preguntes següents:

1. *L'aspirant senyora X vol sol·licitar vista i còpia de l'expedient administratiu. Hi té dret? Podria demanar còpia dels exercicis de la resta d'aspirants? Raoneu la resposta*

Efectivament, hi té dret. La senyora X es pot considerar com a persona interessada en el procediment, partint de l'article 4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. D'aquesta manera, ostenta els drets descrits en l'article 53 del mateix text legal; entre d'altres, tenen dret a accedir i a obtenir una còpia dels documents continguts en els procediments administratius esmentats.

Així i per tant, també podria demanar còpia dels exercicis de la resta d'aspirants; ara bé, caldria tenir en compte allò contingut en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta el tractament de dades personals, i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. En aquest sentit, les dades personals (tota aquella informació sobre una persona física identificada o identificable, segons l'article 4.1 del Reglament) estan subjectes al deure de confidencialitat descrit en l'article 5 de l'esmentada Llei orgànica. Caldria, doncs, *seudonimitzar* (article 4.5 del Reglament) les dades personals dels aspirants que haguessin realitzat els exercicis sol·licitats per la senyora X.

2. *Amb caràcter general, què ha de contenir una sol·licitud d'aquestes característiques que es formuli a un òrgan de la Diputació de Barcelona?*

La sol·licitud es podria formular a través d'una instància genèrica. En aquest sentit, l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques estableix que les sol·licituds que es formulin han de contenir:

- a) Nom i cognoms de l'interessat i si s'escau, de la persona que el representi

- b) Identificació del mitjà electrònic, o , si no n'hi ha, lloc físic en què vol que es practiqui la notificació.
- c) Fets, raons i petició en què es concreti, amb tota claredat, la sol·licitud
- d) Lloc i data.
- e) Signatura del sol·licitant o acreditació de l'autenticitat de la seva voluntat expressada per qualsevol mitjà.
- f) Òrgan, centre o unitat administrativa a la qual s'adreça i el seu codi d'identificació corresponent.

3. *Un cop finalitzat el procés selectiu, el ciutadà senyor Y -que no reuneix les condicions de persona interessada en aquest procediment- presenta una sol·licitud requerint tots els exercicis de les proves selectives de la convocatòria, i fonamenta la seva sol·licitud en l'establert en la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La Diputació de Barcelona està obligada a facilitar-li aquesta informació? Pot establir algun límit? Raoneu la resposta.*

La Diputació de Barcelona restaria obligada a facilitar-li la informació sol·licitada, en tant que és subjecte obligat (article 2.1.a) de la norma esmentada, en tant es reconeix i garanteix el dret de les persones a accedir a la informació pública (article 18 del mateix text legal) i en tant els exercicis de les proves selectives poden considerar-se informació pública (article 2.b).

Hi ha, però, límits a aquest dret d'accés, descrits en el capítol II de la Llei 19/2014, i que són els que efectivament, podria establir la Diputació de Barcelona, en els termes que es passen a exposar.

En primer lloc, la norma determina que el dret d'accés a la informació pública únicament pot ésser denegat o restringit per les causes expressament establertes en les lleis. Aquestes limitacions legals només poden ser aplicades d'acord amb els seus objectius, segons les circumstàncies de cada cas; i sempre s'han d'aplicar en benefici d'aquest dret, sense poder-se ampliar per analogia. L'administració ha de d'indicar en cada cas els motius que justifiquen l'aplicació d'aquests límits; els quals s'han practicar d'acord amb els principis d'igualtat i interdicció de l'arbitrarietat.

El dret d'accés pot ser efectivament restringit o denegat si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici en determinats àmbits, com la seguretat pública, la investigació o la sanció d'infraaccions penals, administratives o disciplinàries, el secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública -si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma en rang de llei- o bé la intimitat i els altres drets privats legítims, entre d'altres.

Alhora, pot ser denegat o restringit si la informació té la condició de protegida segons una norma amb rang de llei; el mateix text legal preveu quines poden ser les dades personals

especialment protegides (ideologia, afiliació sindical, salut, origen racial...). En els casos en què les sol·licituds d'accés requereixin informació que pugui contenir aquestes dades, han d'ésser denegades, excepte consentiment exprés i per escrit de l'afectat.

D'altra banda, s'ha de donar accés a la informació pública si es tracta d'informació directament relacionada amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'Administració que contingui dades personals merament identificatives, excepte que en el cas concret hagi de prevaler la protecció de dades personals o altres drets constitucionalment protegits.

Si són dades personals no considerades especialment protegides per la llei, es pot donar accés a la informació, amb la prèvia ponderació raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades, tenint en compte circumstàncies com el temps transcorregut o bé la finalitat de l'accés, entre d'altres.

Finalment, afegir que els límits aplicats al dret d'accés han de ser temporals i proporcionals a l'objecte i a la finalitat de la protecció (article 22 de la Llei 19/2014).

4. *Quins requisits ha de complir la sol·licitud presentada per part del ciutadà senyor Y? Cal que estigui motivada?*

Els requisits resten establerts en l'article 26 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Així, les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden fer per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- g) La identitat del sol·licitant
- h) La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets
- i) La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació
- j) Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració.

En relació a la necessitat de motivació de la sol·licitud, l'article 26.2 estableix el caràcter potestatiu (és a dir, la no obligatorietat) de l'exposició dels motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. No és necessari, per tant, que la sol·licitud estigui motivada. Coherentment amb aquest fet, la norma esmentada estableix que l'absència de motivació en cap cas pot constituir una causa de denegació de la sol·licitud.

L'article 18.2 del mateix text legal també determina que el dret d'accés a la informació pública no resta subjecte a motivació.

5. *Redacteu una proposta d'escrit per a respondre la sol·licitud de l'aspirant senyora X, relativa a la vista i còpia de l'expedient administratiu de la convocatòria.*

Sr. XXXXXXXXXXXX
C. XXXXXX
00000 Barcelona

DATA: X/X/X
REF.: XXXXXX
ASSUMPTE: XXXXXX

En resposta a la vostra sol·licitud de X/X/X (número de registre d'entrada a la Diputació de Barcelona XXXXXXXXXXXXX) en la qual demaneu un vista i còpia de l'expedient administratiu del procés selectiu per a la provisió de vint places d'administratiu (P01/17), reservades a la promoció interna de personal funcionari de la Diputació de Barcelona, inclòs en el pla d'actuació en matèria d'ocupació per a l'any 2017, us comunico el següent:

A l'efecte d'atendre la vostra petició, s'estableix que l'aspirant ha de poder disposar de l'expedient de la convocatòria, que es troba en les dependències de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació situades al carrer Minerva, nº 4 planta 1ª de Barcelona, podreu accedir-hi prèvia cita telefònica (telèfon XXXXXX), durant el termini de 10 dies hàbils, comptadors de dilluns a divendres a partir de l'endemà de la comunicació corresponent.

Aquesta resolució no pot impugnar-se per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat.

Barcelona, 12 de juliol de 2019