

PRIMERA PROVA: TEÒRICA – AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (OPO-01/23)

Primer exercici: qüestionari temari general

****Marqueu en el full de respostes la lletra de l'opció que respon correctament a la qüestió plantejada, en la columna "Prova 1".***

1. Quins dels següents són òrgans necessaris de tota diputació?

- a) El Ple, la Presidència i les vicepresidències.
- b) La Presidència, les vicepresidències, si escau, el Ple i la Junta de Govern Local.
- c) El Ple, la Presidència i la Junta de Govern Local.
- d) El Ple, la Presidència, les vicepresidències i la Junta de Govern Local en tot cas.

2. Quin dels següents és un dret individual dels empleats públics però que s'exerceix col·lectivament?

- a) El dret a la inamobilitat en la condició de funcionari de carrera.
- b) El dret a la intimitat en l'ús de dispositius digitals posats a la seva disposició i en l'ús de dispositius de videovigilància i geolocalització, així com el dret a la desconexió digital.
- c) El dret a l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- d) El dret a la negociació col·lectiva i la participació en la determinació de les condicions de treball.

3. Quins són els valors superiors de l'ordenament jurídic espanyol que recull l'article 1 de la Constitució espanyola?

- a) La llibertat, la igualtat, la justícia i la irretroactivitat de les normes.
- b) La llibertat, la justícia i la legalitat.
- c) La llibertat, la publicitat de les normes i la jerarquia normativa.
- d) La llibertat, la igualtat, la justícia i el pluralisme polític.

4. El nomenament per l'alcalde dels membres de la Junta de Govern Local ha de ser ratificat per algun òrgan?

- a) No, els membres són nomenats i separats lliurement per l'alcalde.
- b) Sí, amb autorització per majoria simple del Ple.
- c) Sí, amb autorització per majoria absoluta del Ple.
- d) Els membres són nomenats i separats lliurement per l'alcalde, que n'ha de donar compte al Ple.

5. Quina de les següents no és una funció del Parlament de Catalunya?

- a) Aprovar els pressupostos de la Generalitat.
- b) Controlar i impulsar l'acció política i de govern.
- c) Interposar el recurs d'inconstitucionalitat i personar-se davant el Tribunal Constitucional en altres processos constitucionals.
- d) Promulgar, en nom del rei, les lleis, els decrets llei i els decrets legislatius de Catalunya i ordenar-ne la publicació.

6. Què caracteritza el personal eventual?

- a) El desenvolupament de llocs de treball per raons polítiques.
- b) El desenvolupament temporal de llocs de treball reservats a funcionaris de carrera.
- c) El desenvolupament de funcions directives amb caràcter temporal.
- d) La realització de funcions expressament qualificades com de confiança o assessorament especial.

7. Amb relació a les comissions informatives i de seguiment de les àrees de gestió de la Diputació de Barcelona, quina de les respostes següents és correcta?

- a) Assessoren la Presidència quan cal adoptar decisions de caràcter corporatiu.
- b) Són els òrgans permanents d'estudi, informe i consulta sobre els assumptes que hagin de ser sotmesos al Ple, així com els responsables del seguiment de la gestió dels òrgans de la Diputació de Barcelona.
- 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. Segons la Constitució espanyola, la riquesa de les diferents modalitats lingüístiques d'Espanya...

- a) ...és un patrimoni cultural la gestió del qual correspon a les Nacions Unides.
- b) ...és un patrimoni natural que han de desenvolupar exclusivament les comunitats autònomes afectades.
- c) ...és un patrimoni cultural que és objecte d'especial respecte i protecció.
- d) ...és un patrimoni polític que no pot vulnerar el principi de solidaritat entre les diferents nacionalitats i regions.

9. En qui pot delegar el Parlament de Catalunya la potestat legislativa?

- a) En el president o presidenta
- b) En el Govern
- c) En el Consell de Garanties Estatutàries
- d) En la Comissió Jurídica Assessora

10. Per quina majoria ha de ser aprovat un projecte de reforma ordinària de la Constitució espanyola?

- a) Per majoria absoluta d'ambdues cambres.
- b) Per majoria de 2/3 de cadascuna de les cambres.
- c) Per majoria simple d'ambdues cambres.
- d) Per majoria de 3/5 d'ambdues cambres.

PRIMERA PROVA: TEÒRICA – AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (OPO-01/23)

Segon exercici: qüestionari temari específic

****Marqueu en el full de respostes la lletra de l'opció que respon correctament a la qüestió plantejada, en la columna "Prova 1".***

11. Quina de les afirmacions següents amb relació al còmput de terminis en els registres és correcta?

- a) El registre electrònic de cada administració o organisme s'ha de regir a l'efecte de còmput de terminis, per la data i l'hora oficial de la seu electrònica d'accés.
- b) El funcionament del registre electrònic ha de permetre presentar documents tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores.
- c) Quan una incidència tècnica hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o aplicació que correspongui, i fins que se solucioni el problema, l'Administració podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts.
- d) Totes les respostes anteriors són correctes.

12. Segons el que s'estableix a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (en endavant, LBRL), quina normativa determina l'àmbit territorial de les comarques, la seva composició i el funcionament dels seus òrgans de govern?

- a) Les lleis de les entitats locals
- b) Les lleis de les comunitats autònomes
- c) Els reglaments de les entitats locals
- d) Les lleis de l'Estat

13. D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP), quins dels actes següents són anul·lables?

- a) Els actes de l'Administració que tinguin un contingut impossible.
- b) Els actes de l'Administració que incorrin en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic, fins i tot la desviació de poder.
- c) Els actes de l'Administració que lesionin drets i llibertats susceptibles d'empara constitucional.
- d) Els actes de l'Administració que siguin constitutius d'infracció penal o es dictin a conseqüència d'aquesta.

14. Quina d'aquestes àrees no és de la Diputació de Barcelona?

- a) Àrea d'Acció Climàtica i Transició Energètica
- b) Àrea de Tecnologies i Sistemes Corporatius
- c) Àrea d'Infraestructures i Territori
- d) Àrea de Feminismes i Igualtat

15. Segons la LBRL, quins serveis han de prestar tots els municipis?

- a) Enllumenat públic, cementiri, recollida de residus, neteja viària, abastiment d'aigua potable, clavegueram, accés als nuclis de població i pavimentació de les vies públiques.
- b) Enllumenat públic, recollida de residus, neteja viària, clavegueram, tractament de residus i pavimentació de les vies públiques.
- c) Enllumenat públic, cementiri, neteja viària, clavegueram, protecció civil i biblioteca pública.
- d) Enllumenat públic, neteja viària, clavegueram, extinció d'incendis i medi ambient urbà.

16. D'acord amb el que disposa el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, quin dels següents són principis que el sector públic ha de respectar en les seves actuacions i relacions electròniques?

- a) Els principis de neutralitat tecnològica i d'adaptabilitat al progrés de les tecnologies i sistemes de comunicacions electròniques.
- b) El principi d'accessibilitat, entès com el conjunt de principis i tècniques que s'han de respectar en dissenyar, construir, mantenir i actualitzar els serveis electrònics per garantir la igualtat i la no-discriminació en l'accés de les persones usuàries, en particular de les persones amb discapacitat i de les persones grans.
- c) El principi d'interoperabilitat, entès com la capacitat dels sistemes d'informació i dels procediments als quals aquests donen suport de compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació entre ells.
- d) Totes les respostes són correctes: tots els anteriors són principis que el sector públic ha de respectar en les seves actuacions i relacions electròniques.

17. Com s'anomena la documentació administrativa que, una vegada conclosa la tramitació ordinària, no és utilitzada de forma habitual per la unitat que l'ha produït en la seva activitat?

- a) Documentació en fase activa.
- b) Documentació en fase semiactiva.
- c) Documentació inactiva.
- d) Documentació històrica.

18. D'acord amb el que s'estableix a l'Estatut bàsic de l'empleat públic, com es defineix l'oferta pública d'ocupació?

- a) És un acte administratiu amb destinataris plurals que conté les regles que vinculen a l'Administració i als tribunals de selecció que han de determinar les proves selectives i avaluar les persones que hi participen.
- b) És un instrument per a planificar les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés.
- c) És el conjunt genèric i abstracte de proves entre les quals pot escollir l'Administració pública per comprovar la capacitat dels aspirants a ocupar les places convocades.
- d) És el conjunt de fonaments legals i reglamentaris que obliguen l'Administració pública a efectuar la convocatòria per a cobrir les places vacants.

19. D'acord amb el que disposa el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, quins dels criteris següents fan referència a la classificació econòmica dels estats de despesa dels pressupostos generals de les entitats locals?

- a) Ha de constar de tres nivells: el primer relatiu a l'àrea de despesa, el segon a la política de despesa, i el tercer als grups de programes, que se subdivideixen en programes.
- b) Ha de constar de tres nivells: el primer relatiu al capítol, el segon a l'article i el tercer al concepte. Aquesta classificació es podrà ampliar en un o dos nivells, relatius al subconcepte i a la partida respectivament.
- c) Ha de constar de tres nivells: el primer relatiu a l'àrea de despesa, el segon al capítol i el tercer als grups de programes, que se subdivideixen en programes.
- d) Ha de constar de quatre nivells: el primer relatiu a la classificació orgànica, el segon a l'àrea de despesa, el tercer als grups de programes, que se subdivideixen en programes, i el quart a la partida.

20. D'acord amb la LPACAP, a què tenen dret les persones interessades en un procediment?

- a) A conèixer, només amb posterioritat al tràmit d'audiència, l'estat de tramitació dels procediments i a obtenir còpies dels documents que contenen.
- b) A conèixer, només fins al tràmit d'audiència, l'estat de tramitació dels procediments i a obtenir còpies dels documents que contenen.
- c) A conèixer, en qualsevol moment, l'estat de tramitació del procediment i a obtenir còpies dels documents que contenen.
- d) A conèixer, només en la fase de resolució, l'estat de tramitació del procediment i a obtenir còpies dels documents que contenen.

21. D'acord amb el que s'estableix a la LPACAP, en l'exercici de la iniciativa legislativa i la potestat reglamentària, què significa que les administracions públiques han d'actuar d'acord amb els principis de necessitat i eficàcia?

- a) Que la iniciativa normativa ha d'estar justificada per una raó d'interès general, basar-se en una identificació clara de les finalitats perseguides i ser l'instrument més adequat per a garantir-ne la consecució.
- b) Que la iniciativa que es proposa haurà de contenir la regulació imprescindible per a atendre la necessitat a cobrir amb la norma, un cop constatat que no existeixen altres mesures menys restrictives de dret o que imposin menys obligacions als destinataris.
- c) Que la iniciativa normativa s'haurà d'exercir de manera coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, nacional i de la Unió Europea, per generar un marc normatiu estable, integrat, clar i de certesa, que en faciliti el coneixement i comprensió.
- d) Que les disposicions administratives s'hauran d'ajustar a l'ordre de jerarquia que estableixin les lleis i que cap disposició administrativa no podrà vulnerar els preceptes d'altra de rang superior.

22. Quines de les entitats locals següents poden integrar-se en les àrees metropolitanes?

- a) Els municipis
- b) Els municipis i les comarques
- c) Les diputacions, els municipis i les comarques
- d) Les diputacions, els municipis i les mancomunitats

23. Què caracteritza els triennis?

- a) Són una retribució variable determinada per cadascuna de les administracions públiques.
- b) Són una retribució bàsica que consisteix en una quantitat, que és igual per a cada subgrup o grup de classificació professional, per cada tres anys de serveis.
- c) Són una retribució complementària que depèn de cada administració pública.
- d) Són una retribució bàsica, i la quantia és determinada per cada comunitat autònoma.

24. D'acord amb la LPACAP, en els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, quan es produeixi una paralització per causa imputable a l'interessat, de què l'ha d'advertir l'Administració?

- a) Que un cop transcorreguts sis mesos, es produeix la caducitat del procediment.
- b) Que un cop transcorreguts tres mesos, es produeix la caducitat del procediment.
- c) Que un cop transcorreguts deu dies hàbils, es produeix la caducitat del procediment.
- d) Que un cop transcorreguts trenta dies hàbils, es produeix la caducitat del procediment.

25. Què s'entén per *document administratiu electrònic*?

- a) L'aplicació per la qual es gestiona la documentació digital associada a un determinat procediment administratiu.
- b) La informació de qualsevol naturalesa en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic i que hagi estat generat, rebut o incorporat per les administracions en l'exercici de les seves funcions subjectes a dret administratiu.
- c) El conjunt d'aplicacions informàtiques que una organització utilitza per a la creació, tramitació i gestió de la documentació.
- d) L'actuació administrativa produïda per un sistema d'informació adequadament programat sense necessitat d'intervenció d'una persona física.

26. Quins són els elements del municipi?

- a) El territori, la població, l'organització i els serveis que han de prestar obligatòriament.
- b) El territori, els seus símbols i l'organització.
- c) El territori, la població, l'organització i l'autonomia.
- d) El territori, la població i l'organització.

27. D'acord amb el que s'estableix a la Llei de contractes del sector públic, quines de les persones que es trobin en alguna de les situacions següents no poden contractar amb el sector públic?

- a) Les que no es trobin al corrent en el compliment de les obligacions tributàries o de seguretat social.
- b) En el cas d'empreses de cinquanta o més treballadors, les que no compleixin el requisit que almenys el 2% dels empleats siguin treballadors amb discapacitat.
- c) En el cas d'empreses de cinquanta o més treballadors, les que no compleixin amb l'obligació de comptar amb un pla d'igualtat.
- d) Totes les respostes anteriors són correctes; totes les circumstàncies relacionades prohibeixen als empresaris contractar amb el sector públic.

28. Quina de les respostes següents sobre la província és correcta?

- a) És una entitat sense personalitat jurídica pròpia, en tant que l'ostenten cadascun dels municipis que la conformen.
- b) És una entitat local amb personalitat jurídica pròpia i amb plena capacitat per al compliment de les seves finalitats.
- c) És una entitat sense personalitat jurídica pròpia, en tant que l'ostenta la comunitat autònoma en què està integrada.
- d) Totes les respostes anteriors són incorrectes.

29. D'acord amb el que estableix la LPACAP, quin format ha de tenir l'expedient administratiu?

- a) Format en paper.
- b) Format electrònic.
- c) Pot tenir el format que decideixi en cada cas l'administració actuant.
- d) Pot tenir format electrònic, en paper o un híbrid d'ambdós formats.

30. Quina és la correcta successió de requisits als quals s'ha d'ajustar el procediment per a l'aprovació d'ordenances locals?

- a) Aprovació inicial pel Ple, audiència als interessats per un termini mínim de trenta dies i aprovació definitiva pel Ple.
- b) Informació pública i audiència als interessats per un termini mínim de quinze dies per a presentar reclamacions i suggeriments, resolució i aprovació pel Ple.
- c) Aprovació inicial pel Ple, resolució de totes les reclamacions i suggeriments presentats dins de termini i aprovació definitiva pel Ple.
- d) Aprovació inicial pel Ple, informació pública i audiència als interessats per un termini mínim de trenta dies per a presentar reclamacions i suggeriments, resolució de totes les reclamacions i suggeriments presentats dins de termini i aprovació definitiva pel Ple.

31. Amb caràcter general, i llevat de disposició expressa en contra, com són els informes en la instrucció d'un procediment administratiu?

- a) Interns o externs; vinculants o no vinculants.
- b) Preceptius o facultatius; essencials o accidentals.
- c) Preceptius o facultatius; vinculants o no vinculants.
- d) Interns o externs; essencials o accidentals.

32. Quina de les següents competències no està atribuïda al Ple?

- a) L'aprovació de la plantilla de personal.
- b) El control i la fiscalització dels seus òrgans de govern.
- c) El nomenament de les vicepresidències i dels membres de la Junta de Govern.
- d) L'organització de la diputació.

33. D'acord amb la legislació de contractes del sector públic, quan l'Administració pública hagi de tramitar un expedient corresponent a contractes la celebració dels quals respongui a una necessitat inajornable o l'adjudicació dels quals sigui necessari accelerar per raons d'interès públic, quin tipus de tramitació haurà de seguir?

- a) Urgent
- b) D'emergència
- c) Excepcional
- d) Abreviada

34. D'acord amb el que s'estableix a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, quin dels següents és un principi en què es fonamenta el bon govern?

- a) Actuar amb transparència en la gestió dels assumptes públics, d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència i amb l'objectiu de satisfer l'interès general.
- b) Respectar el principi d'imparcialitat, de manera que es mantingui un criteri independent i aliè a tot interès particular.
- c) Assegurar un tracte igual i sense discriminacions de cap tipus en l'exercici de les seves funcions.
- d) Totes les respostes anteriors són correctes; tots són principis generals del bon govern.

35. Les obligacions reconegudes i liquidades no satisfetes l'últim dia de l'exercici, els drets pendents de cobrament i els fons líquids a 31 de desembre què configuren?

- a) Un excedent de crèdit
- b) Una baixa per anul·lació de crèdits
- c) Un romanent de tresoreria
- d) Un superàvit pressupostari

36. El dret de l'interessat a rebre les dades personals que li incumbeixin, que hagi facilitat a un responsable del tractament, en un format estructurat, d'ús comú i lectura mecànica, i a transmetre'ls a un altre responsable del tractament sense que ho impedeixi el responsable al qual els hagués facilitat, a què fa referència?

- a) Al dret de rectificació
- b) Al dret d'accés
- c) Al dret a la limitació del tractament
- d) Al dret a la portabilitat de les dades

37. Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori, o hagi estat expressament escollida per la persona interessada, quan s'entén rebutjada?

- a) Quan hagin transcorregut cinc dies hàbils des de la posada a disposició de la notificació sense que se n'hagi accedit al contingut.
- b) Quan hagin transcorregut deu dies hàbils des de l'enviament de l'avís al dispositiu electrònic o a l'adreça de correu electrònic de l'interessat sense que se n'hagi accedit al contingut.
- c) Quan hagin transcorregut deu dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que se n'hagi accedit al contingut.
- d) Quan hagin transcorregut vint dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que se n'hagi accedit al contingut.

38. D'acord amb el que s'estableix a la LBRL, com poden ser les sessions plenàries de les entitats locals?

- a) Ordinàries de periodicitat establerta i extraordinàries, que poden ser, a més, urgents.
- b) Ordinàries i urgents.
- c) Ordinàries i d'emergència.
- d) Ordinàries i extraordinàries especials.

39. A la Diputació de Barcelona, com s'instrumenta la delegació de comeses determinades i específiques de la Presidència en els diputats?

- a) Per decret, que ha de determinar l'abast, el contingut i les condicions de les atribucions delegades.
- b) Per dictamen.
- c) Mitjançant l'aprovació d'una refosa.
- d) Mitjançant reglament.

40. D'acord amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, què s'entén per *informació pública*?

- a) Els continguts o documents, qualsevol que sigui el seu format o suport, que obrin en poder d'algun dels subjectes inclosos en l'àmbit d'aplicació de la normativa en matèria de transparència i que hagin estat elaborats o adquirits en l'exercici de les seves funcions.
- b) Exclusivament tota informació que consta en els arxius de l'Administració i que és lliurement accessible per a la ciutadania.
- c) La que s'assimila al tràmit d'audiència.
- d) El termini de quinze dies hàbils durant el qual s'exposa la informació al públic.

PRIMERA PROVA: TEÒRICA – AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (OPO-01/23)

****Marqueu en el full de respostes la lletra de l'opció que respon correctament a la qüestió plantejada, en la columna "Prova 1".***

PREGUNTES DE RESERVA DEL QÜESTIONARI DE TEMARI GENERAL

41. Qui designa les vicepresidències de la Diputació?

- a) La Presidència
- b) La Junta de Govern
- c) El Ple, a proposta de la Presidència
- d) El Ple

42. On estan determinats els imports anuals de les retribucions bàsiques dels funcionaris?

- a) Els determina la mateixa Administració, que en fixa l'import per als seus propis funcionaris.
- b) Es determinen mitjançant negociació col·lectiva en cadascuna de les administracions.
- c) Els determinen cadascun dels plens de les administracions, lliurement.
- d) A la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

PREGUNTES DE RESERVA DEL QÜESTIONARI DE TEMARI ESPECÍFIC

43. 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 absoluta
- b) Majoria simple
- c) No hi ha cap regla general sobre aquesta matèria.
- d) Unanimitat

44. Amb caràcter general, què exigeix la tramitació de l'expedient dels contractes menors?

- a) L'emissió d'un informe de l'òrgan de contractació justificatiu de manera motivada de la necessitat del contracte i que no se n'està alterant l'objecte, amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels umbrals de despesa.
- b) L'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura corresponent.
- c) En el contracte d'obres, a més, el pressupost de les obres.
- d) Totes les respostes anteriors són correctes.

45. Quin òrgan és el competent per a aprovar els expedients de modificació pressupostària de concessió de crèdit extraordinari o de suplement de crèdit?

- a) La Intervenció General
- b) La Presidència
- c) El Ple
- d) La Junta de Govern

SEGONA PROVA: PRÀCTICA – AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (OPO-01/23)

Qüestionari del supòsit pràctic

****Marqueu en el full de respostes la lletra de l'opció que respon correctament a la qüestió plantejada, en la columna "Prova 2".***

Una administració local convoca processos selectius inclosos en la seva oferta pública d'ocupació —un total de 143 places de la plantilla de personal funcionari— pel sistema de concurs oposició.

Les bases generals reguladores dels processos selectius inclosos en l'oferta pública estableixen que la presentació de sol·licituds s'ha de fer de forma telemàtica. El termini per a la presentació de sol·licituds s'establí en 20 dies naturals; s'inicià el 3 de març de 2025 (dilluns) i finalitzà el 22 de març (dissabte).

Aprovades i publicades les bases reguladores de les convocatòries incloses en l'oferta pública d'ocupació, es detecta l'existència d'errors, que s'han de corregir, de manera que cal fer una nova publicació perquè tots els interessats en tinguin coneixement.

D'acord amb el que s'ha exposat, responeu a les qüestions de caràcter pràctic següents:

- 1. Les bases reguladores de les convocatòries incloses en l'oferta pública d'ocupació determinen que per tal de ser persona admesa i, si escau, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits. Amb caràcter general, en quina data s'han de complir les referides condicions?**
 - a) En la data de publicació de la convocatòria als diaris oficials.
 - b) Quan acaba el termini de presentació de sol·licituds.
 - c) Quan es constitueix el tribunal de selecció corresponent.
 - d) En la data d'inici de la primera prova.
- 2. Quin dels següents és un requisit general per a poder participar en els processos selectius?**
 - a) Tenir la nacionalitat espanyola sempre i en tot cas.
 - b) Posseir la titulació exigida.
 - c) Tenir complerts els divuit anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
 - d) Posseir la capacitat pràctica per a desenvolupar les funcions.
- 3. Entre les places que s'inclouen en l'oferta pública, se'n convoquen diverses de la categoria de tècnic superior d'arquitectura. D'acord amb la titulació exigida, en quina escala i subescala s'integren?**
 - a) En l'escala d'administració general, subescala tècnica.
 - b) En l'escala d'administració especial, subescala tècnica.
 - c) En l'escala d'administració especial, subescala de comeses especials.
 - d) En l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials.

- 4. D'acord amb el que preveu 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, en l'accés a la funció pública, quin percentatge (i nombre) de places de les 143 que integren l'oferta pública del supòsit s'han de reservar per a les persones que acreditin discapacitat?**
- a) El 3% de les places vacants: 4 places.
 - b) Un percentatge no inferior al 7% de les places vacants: 10 places.
 - c) Un percentatge no inferior al 10% de les vacants: 14 places.
 - d) No s'estableix cap percentatge de reserva.
- 5. De quina manera les administracions poden establir l'obligació de presentar sol·licituds per participar en processos selectius o, amb caràcter general, de relacionar-s'hi a través de mitjans electrònics?**
- a) Per mitjà d'una llei.
 - b) Per mitjà d'una ordenança.
 - c) Per mitjà d'un reglament.
 - d) Per mitjà d'un conveni.
- 6. En presentar la sol·licitud de participació en un procés selectiu o, amb caràcter general, qualsevol document a un registre electrònic de l'Administració, quina de les afirmacions següents és correcta?**
- a) S'emet automàticament un rebut que indica la data i l'hora de presentació, la identificació de l'interessat i la persona o l'òrgan administratiu al qual s'envia.
 - b) S'emet automàticament un rebut que és una còpia autenticada del document de què es tracti i que inclou la data i l'hora de presentació i el número d'entrada de registre, així com un document acreditatiu d'altres documents que, si escau, l'acompanyen i que en garanteix la integritat i la no repudiació.
 - c) No s'emet cap rebut, ja que l'Administració pública no està obligada a generar-lo.
 - d) No s'emet cap rebut; en tot cas l'interessat l'ha de sol·licitar.
- 7. Un ciutadà, en voler presentar una sol·licitud per a participar en la convocatòria que li interessa, es troba que li surt un error i no pot fer-ho. Quina de les actuacions següents és correcta?**
- a) L'administració convocant li ha de proporcionar una llista d'empreses i professionals informàtics que li puguin solucionar l'error.
 - b) Se li ha d'indicar amablement que es desplaci fins al Registre General i presenti la sol·licitud en paper.
 - c) L'administració convocant ha de designar un funcionari (preferentment informàtic), que s'haurà de personar al domicili del ciutadà per configurar-li correctament l'ordinador.
 - d) L'interessat té dret a ser assistit en aquesta relació amb l'Administració.

8. Qui és el responsable de la veracitat dels documents aportats per un aspirant interessat en el procediment?

- a) El funcionari del Registre.
- b) L'oficina o servei que ha de tramitar el procediment.
- c) Les oficines d'assistència en matèria de registres.
- d) L'interessat que presenta els documents.

9. El còmput de 20 dies hàbils del termini per a presentar sol·licituds per a participar en tots els processos selectius inclosos en l'oferta pública d'ocupació finalitzà el 22 de març de 2025 (dissabte). En tant que l'últim dia del termini era inhàbil, quan s'entén que va acabar?

- a) El termini va finalitzar l'últim dia hàbil: és a dir, el divendres 21 de març.
- b) Es va prorrogar fins al següent dia hàbil: el dilluns 24 de març.
- c) No té importància en el còmput: el dissabte 22 de març, per tractar-se de dies naturals.
- d) L'endemà, sense tenir en compte si era hàbil o natural: és a dir, el diumenge 23 de març.

10. Quin òrgan és competent per a rectificar els errors materials, de fet o aritmètics observats en un acte administratiu, en aquest cas les bases reguladores de les convocatòries incloses en l'oferta pública d'ocupació?

- a) El mateix òrgan que les va aprovar.
- b) Sempre el superior jeràrquic de l'òrgan que el va dictar.
- c) El que cada administració pública estableixi en la seva pròpia normativa.
- d) Cap, perquè no és possible rectificar els errors materials.

11. Els òrgans de selecció que han de regir les convocatòries incloses en l'oferta pública d'ocupació són òrgans col·legiats; quines característiques han de reunir perquè puguin ser qualificats com a tals?

- a) Han d'estar integrats per dues o més persones i tenir atribuïdes funcions de proposta, seguiment i control.
- b) Han d'estar integrats per un mínim de dues persones i tenir atribuïdes funcions d'assessorament, seguiment o control.
- c) Han d'estar integrats per tres o més persones i tenir atribuïdes funcions administratives de decisió, proposta, assessorament, seguiment o control.
- d) Han d'estar integrats per un mínim de cinc persones i tenir atribuïdes funcions administratives de decisió, proposta o assessorament.

12. Quin dels motius següents no és causa d'abstenció dels membres dels òrgans de selecció?

- a) Tenir interès personal en l'afer de què es tracti o en un altre la resolució del qual pugui influir la d'aquell.
- b) Tenir un vincle matrimonial o una situació de fet assimilable.
- c) Tenir parentiu d'afinitat dins del quart grau.
- d) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones interessades.

13. D'acord amb el que s'estableix a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP), com s'ha de plantejar la recusació d'un membre d'un tribunal de selecció?

- a) Per escrit, en el qual s'ha d'expressar la causa o causes en què es fonamenta.
- b) Mitjançant declaració responsable davant el responsable de l'òrgan gestor.
- c) Mitjançant compareixença davant el secretari de l'òrgan de selecció.
- d) Per qualsevol mitjà que permeti deixar-ne constància.

14. En tant que òrgan col·legiat, amb quina antelació mínima han de rebre els membres del tribunal qualificador la convocatòria d'una reunió i l'ordre del dia corresponent?

- a) Amb deu dies d'antelació.
- b) Amb una antelació mínima de dos dies.
- c) Amb vint-i-quatre hores d'antelació.
- d) No hi ha cap antelació mínima establerta; n'hi ha prou que la notificació es produeixi abans de la reunió del tribunal qualificador.

15. D'acord amb el que estableix la LRJSP amb relació a les sessions que celebren els òrgans de selecció a distància, quina de les respostes següents és correcta?

- a) Els membres poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics, considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals, la identitat dels membres, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.
- b) Sempre, i en tot cas, el sistema és el de la presencialitat, que únicament es pot modificar quan concorrin situacions excepcionals de força major, de risc col·lectiu greu o catàstrofes públiques que impedeixin i dificultin de manera desproporcionada el funcionament normal del règim presencial de les sessions.
- c) Sempre, i en tot cas, el sistema és el de la presencialitat, que únicament es pot modificar quan la presidència del tribunal així ho determini i dicti la resolució corresponent.
- d) Sempre, i en tot cas, el sistema és el de la presencialitat, que únicament es pot modificar quan així ho determinin per unanimitat tots els membres del tribunal.

16. Què dicta un òrgan de selecció en la seva condició d'òrgan col·legiat?

- a) Acords
- b) Resolucions
- c) Decrets
- d) Pactes

17. Què ha de constar, necessàriament, en l'acta que s'estén de cada sessió de l'òrgan de selecció?

- a) Els assistents i l'ordre del dia de la reunió.
- b) Les circumstàncies del lloc i el temps en què s'ha celebrat.
- c) Els punts principals de les deliberacions i el contingut de les decisions adoptades.
- d) Totes les respostes anteriors són correctes. Tots els punts anteriors s'han de fer constar en acta.

18. A Catalunya, i d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP), quan és necessari traduir al castellà els enunciats de les proves selectives?

- a) Sempre.
- b) Mai, ja que tots els processos selectius han de contenir proves referents al coneixement de la llengua catalana o han de requerir l'acreditació d'aquests coneixements, en el grau adient a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.
- c) Sempre que els interessats així ho sol·licitin expressament.
- d) No cal traduir-los en aplicació del principi d'economia processal.

19. Quina és la correcta successió de requisits a complir per a adquirir la condició de funcionari de carrera?

- a) Superar el procés selectiu, prendre possessió dins el termini que s'estableix i ser nomenat per l'òrgan o autoritat competent.
- b) Superar el procés selectiu, prestar jurament o promesa i ser nomenat per l'òrgan o autoritat competent.
- c) Superar el procés selectiu, ser nomenat per l'òrgan o autoritat competent i prendre possessió dins el termini establert.
- d) Superar el procés selectiu, ser nomenat per l'òrgan o autoritat competent, prestar jurament o promesa i prendre possessió dins el termini establert.

20. Què haurà de fer un funcionari de carrera en actiu com a auxiliar administratiu de la Diputació de Barcelona que superi alguna de les convocatòries incloses en l'oferta pública i resulti proposat per a proveir una plaça de tècnic superior a la mateixa corporació?

- a) Si pren possessió com a tècnic superior, perd la condició de funcionari de la categoria d'auxiliar administratiu.
- b) Per a prendre possessió en la categoria superior, se'l declararà en situació de serveis especials.
- c) Si es vol incorporar com a funcionari de la categoria superior, abans de la presa de possessió se'l declararà en excedència voluntària com a auxiliar administratiu.
- d) Per a prendre possessió en la categoria superior, se'l declararà en situació de suspensió de funcions com a auxiliar administratiu.

PREGUNTES DE RESERVA

21. Respecte dels òrgans de selecció, quina de les respostes següents no és correcta?

- a) La seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, i han de tendir, així mateix, a la paritat entre dona i home.
- b) La seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, i han de tendir a una composició predominantment jurídica.
- c) La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual.
- d) El personal d'elecció o de designació política no pot formar part dels òrgans de selecció.

22. D'acord amb el que disposa la LPACAP, si un òrgan de selecció dicta un acte sense la presència del president, com és aquest acte?

- a) Nul de ple dret
- b) Anul·lable
- c) Irregular
- d) Convalidable

23. Quina conseqüència té la intervenció d'un funcionari en un procediment administratiu en el qual concorren motius d'abstenció?

- a) La ineficàcia dels actes en els quals hagi intervingut.
- b) La seva substitució pel superior immediat.
- c) La responsabilitat en els supòsits en què s'escaigui.
- d) Necessàriament, la invalidesa dels actes en els quals hagi intervingut.

24. En quin moment s'aproven les actes d'una sessió d'un tribunal qualificador?

- a) En la mateixa reunió o en la següent immediata.
- b) Sempre en la sessió següent.
- c) En finalitzar el procés selectiu.
- d) No cal aprovar les actes perquè tinguin validesa.

25. Si l'Administració rep una sol·licitud d'accés a la informació pública, concretament poder accedir a models de proves selectives realitzades amb anterioritat, a què no està obligat el sol·licitant?

- a) A declarar la seva identitat.
- b) A indicar la forma o el format en què prefereix tenir accés a la informació.
- c) A indicar una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració.
- d) A motivar la sol·licitud d'accés a la informació.

OPO-01/23 – AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA - Plantilla qüestionaris

El tribunal qualificador ha acordat anul·lar la pregunta **9** de la prova pràctica, substituint-la per la pregunta de reserva **21**.

**PRIMERA PROVA:
TEMARI GENERAL**

1	D
2	D
3	D
4	D
5	D
6	D
7	B
8	C
9	B
10	D

PREGUNTES DE RESERVA

41	A
42	D

**PRIMERA PROVA:
TEMARI ESPECÍFIC**

11	D
12	B
13	B
14	B
15	A
16	D
17	B
18	B
19	B
20	C
21	A
22	A
23	B
24	B
25	B
26	D
27	D
28	B
29	B
30	D
31	C
32	C
33	A
34	D
35	C
36	D
37	C
38	A
39	A
40	A

PREGUNTES DE RESERVA

43	B
44	D
45	C

**SEGONA PROVA:
SUPÒSIT PRÀCTIC**

1	B
2	B
3	B
4	B
5	C
6	B
7	D
8	D
9	ANUL·LADA
10	A
11	C
12	C
13	A
14	B
15	A
16	A
17	D
18	C
19	D
20	C

PREGUNTES DE RESERVA

21	B
22	A
23	C
24	A
25	D