



PROVA SOBRE EL TEMARI - 2018

Dissabte 10 de Març 2018

MODEL 2

INSTRUCCIONS:

Temps: 1 hora, 15 minuts. Respostes correctes= +0,2; Errades= -0,05; En blanc= no resten.

1. **L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica,**
 - a) No ho han de pagar els propietaris d'un vehicle que només participa a exhibicions
 - b) No s'aplica a les ambulàncies
 - c) No aplica als remolcs de càrrega útil no superior a 750 kg.
 - d) Totes les respostes anteriors són correctes.
2. **Un contracte que té per objecte l'adquisició d'un bé moble, és**
 - a) Un contracte de concessió d'obres públiques
 - b) Un contracte de gestió de serveis públics
 - c) Un contracte de subministrament
 - d) cap de les respostes anteriors és correcta.
3. **Com es redacta normalment el contingut de l'acte administratiu?**
 - a) Encapçalament identificant l'òrgan emissor, preàmbul, motivació si escau legalment, part dispositiva i en darrer terme, el lloc, la data i la signatura.
 - b) Òrgan receptor, òrgan emissor, antecedents, part dispositiva, part expositiva i en darrer terme, el lloc, la data i la signatura.
 - c) Òrgan receptor, preàmbul, exposició de motius, lloc, data i signatura.
 - d) Encapçalament (lloc i data), antecedents, part expositiva, part dispositiva, signatura.
4. **El codi ètic del servei públic de Catalunya,**
 - a) diu que és necessari l'alineament amb les polítiques públiques i que cal una bona relació basada en la confiança entre els servidors públics i els responsables polítics
 - b) diu que les persones que integren el servei públic de Catalunya han de prendre consciència de l'impacte sociocultural i mediambiental que poden tenir la seva actuació i decisions
 - c) diu que en cas de pràctiques reprovables s'ha de protegir els alertadors.
 - d) Totes les respostes són correctes.
5. **La coordinació, com a principi d'actuació a l'Administració Pública,**
 - a) Queda regulada a l'art. 140 de la Constitució Espanyola.
 - b) Significa que l'Administració ha d'actuar garantint un nivell de relacions entre els seus òrgans orientades a l'objectiu comú.
 - c) Significa que l'Administració ha d'actuar ponderant tots els interessos en joc.
 - d) Totes les respostes anteriors són correctes.
6. **En l'atenció ciutadana, les xarxes socials són òptimes per:**
 - a) poder donar respostes immediates
 - b) redirigir les persones cap al web corporatiu
 - c) fer que es crein xarxes temàtiques complementàries per l'Ajuntament
 - d) Totes les respostes són correctes
7. **El pressupost municipal,**
 - a) Es classifica per programes
 - b) Es classifica d'acord amb els ingressos i les despeses

- c) Les transferències corrents són despeses i ingressos
 - d) Totes les respostes són correctes.
- 8. Des de la perspectiva de l'eficàcia, la redacció dels documents administratius, ha de ser:**
- a) funcional
 - b) formal
 - c) universal
 - d) transversal
- 9. Son delictes contra l'Administració que poden cometre els funcionaris en l'exercici del seu càrrec**
- a) prevaricació
 - b) denegació d'auxili
 - c) infidelitat en la custòdia de documents
 - d) Totes les respostes són certes
- 10. Per a què el Sr. Jiménez pugui acreditar davant un tercer que consta inscrit al padró municipal, des d'una data concreta i un domicili determinat, necessita:**
- a) un decret
 - b) un ofici
 - c) un certificat
 - d) una carta
- 11. Pel que fa als principis d'actuació a l'Administració Pública, la descentralització és:**
- a) La possibilitat de desenvolupar polítiques transversals des d'una Administració que puguin afectar a d'altres, al tractar-se de la mateixa competència o funció.
 - b) La possibilitat de desenvolupar polítiques pròpies des dels diferents òrgans de govern d'una Administració
 - c) La possibilitat de traspasar funcions dels òrgans superiors a òrgans inferiors dins d'una mateixa Administració.
 - d) La possibilitat de distribuir funcions o traspasar competències entre diferents Administracions, ja siguin territorials o institucionals.
- 12. El document mitjançant el qual l'alcalde d'un municipi imposa una disposició jurídica directament a la població, per una raó concreta, i que serveix per a recordar l'observació i el compliment de la normativa, és:**
- a) Un decret
 - b) Un acord
 - c) Un ban
 - d) Un anunci
- 13. El llenguatge administratiu es caracteritza per**
- a) ser heterogeni i haver-se d'adaptar a les diferents varietats geogràfiques i socials.
 - b) ser estructurat, ja que parteix de la normativa i del procediment administratiu.
 - c) separar els paràgrafs d'acord amb la relació que hi ha entre ells
 - d) ser estàndard, ja que utilitza el mateix tipus i tamany de lletra a totes les Administracions
- 14. Son capacitats per l'atenció a la ciutadania,**
- a) el treball en equip, la vocació de servei públic, la capacitat per resoldre problemes, la capacitat de decidir, la flexibilitat i el control de les emocions.
 - b) la cura de l'entorn de treball i de la qualitat, la capacitat per resoldre situacions no protocol·litzades, la iniciativa
 - c) la memòria, l'empatia
 - d) totes les respostes són correctes.
- 15. Quan es parla d'eficàcia dels actes administratius,**
- a) Vol dir que els actes de les Administracions Públiques subjectes al dret administratiu, es presumeixen vàlids i produeixen efectes des de l'endemà de la data en què es dicten, encara que a la resolució s'hi disposi una altra cosa.
 - b) Vol dir que els actes de les Administracions Públiques subjectes al dret administratiu, es presumeixen vàlids i produeixen efectes des de l'endemà de la data en què es dicten, llevat que s'hi disposi una altra cosa.

- c) Vol dir que els actes de les Administracions Públiques subjectes al dret administratiu, produeixen efectes des de la data en què es dicten, encara que a la resolució s'hi disposi una altra cosa.
- d) Vol dir que els actes de les Administracions Públiques subjectes al dret administratiu, es presumeixen vàlids i produeixen efectes des de la data en què es dicten, llevat que s'hi disposi una altra cosa.
- 16. Les actes de les sessions dels òrgans col·legiats,**
- a) Les signa el secretari o secretària, amb el vistiplau del president o presidenta
- b) Les signa el president o presidenta, amb el vistiplau del secretari o secretària
- c) només han de fer constar els acords presos
- d) no és obligatori fer constar els assistents
- 17. El nucli d'una carta,**
- a) Està format per la presentació del motiu, el desenvolupament o arguments i la conclusió
- b) Està format per la presentació del motiu, el desenvolupament o arguments, la conclusió i la salutació
- c) Està format per la presentació del motiu, el desenvolupament o arguments, la conclusió, el comiat i la salutació
- d) Està format per la introducció, el nus i el desenllaç
- 18. Pel que fa a la regulació que fa la Constitució de l'Administració Local,**
- a) Garanteix l'autonomia dels municipis.
- b) Els municipis tenen personalitat jurídica plena.
- c) El govern i l'administració correspon als seus respectius Ajuntaments, integrats per Alcaldes i regidors.
- d) Totes les respostes anteriors són certes.
- 19. D'acord amb el Reglament Orgànic Municipal de Mataró, és un òrgan complementari:**
- a) La Junta de Portaveus
- b) La Junta de Govern
- c) Les tinences d'Alcaldia
- d) totes les respostes són correctes.
- 20. Si un/a funcionari/ària discrimina una persona per raó de la seva ideologia:**
- a) Podria estar subjecte a responsabilitat penal
- b) Podria estar subjecte a responsabilitat disciplinària
- c) Podria estar subjecte a responsabilitat comptable
- d) Les respostes a i b són correctes
- 21. Què és el govern obert?**
- a) És un concepte que vincula els principis d'administració electrònica, procediment administratiu i participació ciutadana.
- b) És un concepte que vincula els principis de cooperació i d'administració electrònica
- c) És un concepte que relaciona els principis de transparència, participació ciutadana i col·laboració.
- d) totes les respostes són certes.
- 22. D'acord amb el text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, els sistemes de selecció del personal, són,**
- a) el concurs oposició i l'oposició.
- b) l'oposició i excepcionalment el concurs oposició.
- c) el concurs de mèrits i excepcionalment l'oposició.
- d) l'oposició, el concurs oposició i excepcionalment el concurs.
- 23. La llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, té per objecte**
- a) regular el dret d'accés de les persones a la informació i documentació públiques
- b) aplicar el govern obert i fomentar la participació i col·laboració ciutadana.
- c) promoure els drets de les persones a una Administració amb mitjans electrònics.
- d) les respostes a i b són certes.
- 24. D'acord amb l'art. 112 de la LPACAP, es pot interposar un recurs administratiu:**
- a) Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit no qualificats.

- b) Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit que determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment.
 - c) Contra les resolucions provisionals i els actes de tràmit qualificats.
 - d) Totes les respostes són certes.
- 25. Alguns exemples d'expressions que cal evitar quan atenem a una persona, són**
- a) Tingui paciència
 - b) No es posi nerviós
 - c) No es preocupi, només cal que presenti el model DRPOB-18 que trobarà en pdf a la pàgina web municipal.
 - d) Totes les respostes anteriors són correctes.
- 26. La interoperabilitat,**
- a) Té caràcter multidimensional, i recull elements de no discriminació de la ciutadania per raó de la seva elecció tecnològica.
 - b) Contempla la possibilitat d'enllaçar infraestructures i serveis comuns entre Administracions.
 - c) Té caràcter voluntari, es recull a la llei 40/2015 i ha de garantir la protecció de dades de caràcter personal.
 - d) Les respostes a i b són certes.
- 27. Tota persona que tingui capacitat d'actuar davant l'Administració Pública,**
- a) Té dret a comunicar-se amb les Administracions a través d'un punt d'accés general electrònic.
 - b) Té dret a ser assistida en l'ús dels mitjans electrònics i utilitzar els mitjans de signatura electrònica que disposi la llei.
 - c) Té dret a utilitzar qualsevol de les llengües oficials de la Unió Europea.
 - d) Les respostes a i b són certes.
- 28. Un ofici,**
- a) Comunica oficialment a una altra Administració quelcom concret relacionat amb un expedient
 - b) Comunica oficialment a una persona física un assumpte concret relacionat amb un expedient
 - c) Comunica oficialment a una persona jurídica un assumpte concret relacionat amb un expedient
 - d) Totes les respostes són correctes
- 29. Els acords d'un òrgan col·legiat,**
- a) s'adopten per majoria simple de vots, llevat que una norma específica estableixi una altra cosa.
 - b) si un membre discrepa de l'acord majoritari, pot formular un vot particular
 - c) es consideren vàlids si s'han adoptat mitjançant sessió telemàtica de l'òrgan amb quòrum suficient
 - d) totes les respostes són correctes.
- 30. El document que expedeix l'Administració, en el qual una persona autoritzada legalment fa constar oficialment alguna circumstància és**
- a) un ofici
 - b) un certificat
 - c) un decret
 - d) una carta
- 31. Quina redacció és la millor, des de la perspectiva del llenguatge administratiu?**
- a) Hom ha requerit a la persona interessada que presenti els documents necessaris
 - b) Es va requerir a la persona interessada per presentar els documents necessaris
 - c) L'Ajuntament ha requerit a l'interessat que presenti els documents necessaris
 - d) L'Ajuntament ha fet un requeriment de presentació de documents administratius a/a la interessat/da.
- 32. En l'atenció presencial a la ciutadania, és important,**
- a) el discurs assertiu, és a dir, fent servir frases que denotin que ens posem en la situació de la persona.
 - b) el discurs empàtic, és a dir, parlar afablement i amb fermesa, fent servir frases curtes i mirant directament als ulls.
 - c) el discurs social, és a dir, controlant que el nostre llenguatge no verbal sigui solidari.
 - d) cap de les respostes anteriors és correcte.

33. Quina de les següents respostes és falsa?

- a) Les províncies són entitats locals dotades d'autonomia per gestionar els interessos respectius.
- b) Els dos ens bàsics de l'estructura territorial de l'Estat són, a més de les comunitats autònomes que es puguin constituir, els municipis i les comarques.
- c) Els estatuts podran establir circumscripcions territorials pròpies amb plena personalitat jurídica agrupant municipis limítrofs
- d) Els articles 137,140 i 141 de la Constitució estableixen un model general d'organització territorial per a tot l'Estat

34. l'IBI,

- a) És un impost indirecte de titularitat municipal
- b) És un impost que grava el valor dels immobles
- c) Depèn del valor cadastral, que està integrat pel valor cadastral del sòl i el de la construcció.
- d) Les respostes b i c són correctes

35. Una diligència,

- a) és un certificat intern
- b) no té destinatari
- c) permet utilitzar la fórmula "faig constar"
- d) totes les respostes són correctes.

36. El pressupost consolidat,

- a) Inclou el pressupost de l'Ajuntament i els seus ens dependents.
- b) No s'elabora segons la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, sinó segons la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- c) Es refereix al pressupost de l'Ajuntament sense els seus ens dependents.
- d) Les respostes a i b són correctes.

37. Quina redacció és la més correcta, des de la perspectiva del llenguatge administratiu?

- a) Si ha de desplaçar-se a les nostres dependències o no, dependrà del que sigui decidit per la cap d'atenció ciutadana
- b) La cap d'atenció ciutadana li farà arribar per algun dels mitjans de comunicació habituals, probablement per correu electrònic, la resposta.
- c) Allò que decideixi la cap d'atenció ciutadana se li comunicarà, a fi i efecte que Vd. sàpiga si és necessari que vingui a les nostres dependències.
- d) La cap d'atenció ciutadana li comunicarà la resposta per correu electrònic.

38. El reglament orgànic municipal de Mataró,

- a) No fixa una periodicitat concreta per les sessions de la Junta de Govern Local
- b) Fixa una periodicitat d'un cop al mes per les sessions plenàries, exceptuant el mes d'agost
- c) Preveu que l'Alcalde podrà fixar sessions de Junta de Govern Local per motius extraordinaris i urgents
- d) Totes les respostes són correctes.

39. Constitueix el fonament de l'ordre polític i de la pau social, segons la Constitució:

- a) els drets inviolables inherents a la persona
- b) L'estat social i democràtic de Dret
- c) la seguretat jurídica
- d) la Justícia

40. Són empleats/des públics/ques;

- a) El personal funcionari i el personal interí
- b) El personal laboral
- c) El personal eventual
- d) Totes les respostes són correctes.

41. Un factor de risc laboral freqüentment associat a l'atenció ciutadana, és

- a) burnout
- b) atenció canviant elevada

- c) mobbing
 - d) Totes les respostes anteriors són correctes
- 42. La normativa reguladora de la protecció de dades de caràcter personal,**
- a) dóna caràcter personalíssim als drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades de caràcter personal, sense possibilitat d'acreditar vàlidament un representant, tret de casos excepcionals.
 - b) és la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal .
 - c) és el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal
 - d) Les respostes b i c són correctes.
- 43. D'acord amb el Reglament Orgànic Municipal de Mataró,**
- a) El Registre Municipal d'Entitats es custodia i gestiona pel Tresorer/a de la Corporació i té caràcter públic.
 - b) La inscripció al Registre Municipal d'Entitats, es fa d'ofici des de l'Ajuntament o a sol·licitud de les persones interessades.
 - c) La inscripció al Registre Municipal d'Entitats, requereix que les entitats aportin els seus Estatuts i el domicili social.
 - d) Totes les respostes anteriors són correctes.
- 44. La llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern,**
- a) és normativa aprovada per la Generalitat de Catalunya
 - b) és d'aplicació als anomenats per la mateixa llei com a 'grups d'interès'
 - c) estableix límits a les obligacions de transparència
 - d) Totes les respostes són correctes.
- 45. Pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal, amb caràcter general:**
- a) Els principis es troben recollits al títol II de la Llei 15/1999, de 13 de desembre.
 - b) És necessari el consentiment encara que les dades personals es recullin per fer funcions pròpies de les Administracions Públiques, en l'àmbit de les seves competències.
 - c) No es pot obligar a una persona a declarar sobre la seva ideologia o religió.
 - d) Les respostes a i c són correctes.
- 46. És un criteri d'estil en la redacció administrativa:**
- a) La preferència per la veu passiva
 - b) L'absència de frases afirmatives
 - c) La preferència per les construccions no nominals
 - d) Totes les respostes anteriors són correctes
- 47. L'acte administratiu pot contenir:**
- a) Una declaració de voluntat, com per exemple una certificació.
 - b) Una declaració de judici, com per exemple un dictàmen.
 - c) Una declaració de desig, per exemple una proposta o petició d'un ens a un altre.
 - d) les respostes b i c són correctes.
- 48. El Secretari dóna el vistiplau quan,**
- a) S'expedeix un certificat
 - b) S'expedeix un ofici
 - c) S'expedeix una diligència
 - d) Cap de les respostes anteriors és correcta.
- 49. Digues quina de les següents afirmacions és falsa:**
- a) En alguns supòsits, el recurs d'alçada es pot substituir per un altre procediment d'impugnació.
 - b) El recurs d'alçada té la doble naturalesa de mecanisme de revisió i de requisit per recórrer posteriorment a la via judicial
 - c) Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, si així ho estableix la normativa.
 - d) Com a norma general, la desestimació del recurs d'alçada tanca la via jurisdiccional contenciosa administrativa.

50. L'esquema nacional d'interoperabilitat,

- a) Es regula a la llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i es concep des d'una perspectiva sectorial.
- b) Estableix criteris i recomanacions que han de tenir en compte totes les Administracions, en línia amb la UE.
- c) Respecte les actuacions puntuals i tractaments conjunturals, per que són les que donen força als sistemes de gestió electrònica.
- d) Totes les respostes anteriors són certes.