



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Prova coneixements teòrics

Convocatòria EST_CO_4 Administratiu-va

16/05/2024



Prova de coneixements teòrics, primer exercici:

El primer exercici consisteix en respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives elegit pel Tribunal sobre el contingut del temari general i específic que s'especifica en l'annex de les bases reguladores del procés selectiu.

El nombre de preguntes que integren el qüestionari és de 30 més 2 preguntes de reserva. Tria la resposta més adient. Les respostes incorrectes no resten.

La duració màxima d'aquest exercici serà d'una hora.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i per la superació de la prova l'aspirant ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 (7 preguntes correctes).

1. Els registres electrònics de totes les Administracions Públiques, hauran de ser plenament:
 - a) Restringits
 - b) Públics
 - c) Xifrats
 - d) **Cap és correcte**

2. Quin dels següents NO es considera un dret de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques?
 - a) A comunicar-se amb les administracions públiques a través d'un punt d'accés general electrònic de l'Administració.
 - b) A utilitzar les llengües oficials en el territori de la seva comunitat autònoma.
 - c) A ser tractades amb respecte i deferència per les autoritats i els empleats públics, que hauran de facilitar-los l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
 - d) **Tots ho són**

3. Quin d'aquests és un dret de l'interessat en el procediment administratiu:
 - a) A no presentar documents originals tret que, de forma excepcional, la normativa reguladora aplicable estableixi el contrari. En cas que, excepcionalment, hagin de presentar un document original, tindran dret a obtenir una còpia autenticada d'aquest.
 - b) Qualsevol altre que reconegui la Constitució i les lleis.
 - c) A identificar a les autoritats i al personal al servei de les Administracions Públiques sota la responsabilitat que es tramiten los procediments.
 - d) **Tots les anteriors ho són.**



4. Com s'impulsarà el procediment administratiu?
- a) D'ofici en tots els seus tràmits i a través de mitjans electrònics, respectant els principis de transparència i publicitat.
 - b) A instància de part.
 - c) Cap de les anteriors
 - d) a i b són correctes
5. Si la sol·licitud presentada per la persona interessada no conté les dades necessàries, establertes per la llei, l'Administració:
- a) Ha d'arxivar directament la sol·licitud sense cap més tràmit.
 - b) No ha de registrar la sol·licitud i l'ha de retornar a la persona interessada.
 - c) No tramitarà la sol·licitud i la desestimarà perquè no té les dades requerides.
 - d) Ha de requerir la persona interessada perquè esmeni i millori la sol·licitud, tot advertint-la que, de no fer-ho, es considera que desisteix de la seva sol·licitud.
6. Un acte administratiu que posa fi a un procediment administratiu, que és la declaració definitiva sobre una qüestió, i per tant, produeix efectes jurídics als seus destinataris, es denomina:
- a) Acte resolutori
 - b) Acte presumpte
 - c) Acte ferm
 - d) Acte formal
7. En quin principi jurídic es fonamenta la concentració de tràmits?
- a) Transparència
 - b) Legalitat
 - c) Publicitat
 - d) Cap dels anteriors
8. Com ha de procedir l'Administració en relació als documents presentats de manera presencial segons la LPAC?
- a) S'han de normalitzar al format establert per cada ajuntament.
 - b) S'han de digitalitzar
 - c) S'han de guardar els originals aportats en tots els casos.
 - d) S'han d'incorporar a l'expedient administratiu en el seu format original.
9. D'entre els diferents objectes de la Llei 19/2014, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, trobem:
- a) Regular i garantir la transparència de l'activitat pública.
 - b) Regular i garantir el dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques
 - c) Regular el règim de garanties i responsabilitats per l'incompliment dels deures i les obligacions establerts per aquesta llei.
 - d) Totes les respostes són correctes



10. Les mesures provisionals que la Llei 39/2015 permet, un cop iniciat un procediment administratiu, pertanyen a la fase:
- a) d'ordenació
 - b) d'instrucció
 - c) a i b són correctes
 - d) **Cap de les anteriors**
11. Quina figura desenvolupa el comissionat d'ètica pública i bon govern?
- a) El Defensor del Poble
 - b) El/la Interventor/a
 - c) El/la president/a de la Corporació
 - d) **Cap les respostes són correctes**
12. L'Ajuntament ha de prestar l'assistència en l'ús de mitjans electrònics a ...
- a) les persones jurídiques
 - b) **les persones físiques que no estiguin obligades a relacionar-se amb l'Administració per mitjans electrònics**
 - c) les persones físiques sense excepció
 - d) les entitats sense personalitat jurídica
13. Les despeses produïdes per interessos bancaris es comptabilitzen en el pressupost de despeses:
- a) Al capítol 1
 - b) Al capítol 2
 - c) **Al capítol 3**
 - d) Al capítol 4
14. Es consideren interessats en el procediment administratiu:
- a) Aquells els interessos legítims dels quals, individuals o col·lectius, puguin resultar afectats per la resolució i es personin en el procediment mentre no hagi recaigut resolució definitiva.
 - b) Aquells que els promoguin com a titulars de drets o interessos legítims individuals o col·lectius.
 - c) Els que sense haver iniciat el procediment, tinguin drets que puguin resultar afectats per la decisió que el mateix s'adopti.
 - d) **Totes les anteriors son correctes**
15. Quin d'aquests actes incorre en nul·litat de ple dret?
- a) Els que tenen un contingut impossible
 - b) Els dictats per un òrgan manifestament incompetent per raó de la matèria o del territori
 - c) Els que lesionen els drets i llibertats susceptibles d'empara constitucional
 - d) **Tots són actes que incorren en nul·litat de ple dret.**



Ajuntament de
Mollet del Vallès

16. D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, indiqueu qui pot escollir el mitjà per comunicar-se amb les administracions públiques:
- a) Les entitats sense personalitat jurídica i les persones físiques.
 - b) **Les persones físiques.**
 - c) Les entitats sense personalitat jurídica.
 - d) Les persones jurídiques.
17. En relació a l'arxiu de documents, quina de les següents afirmacions és incorrecta?
- a) Cada Administració ha de mantenir un arxiu electrònic únic.
 - b) **L'eliminació dels documents vindrà determinada per la política que determini l'organització.**
 - c) Els documents han de conservar-se en un format que garanteixi la seva autenticitat, integritat i conservació.
 - d) Totes les afirmacions anteriors són correctes.
18. Quina de les següents afirmacions en relació al dret d'accés a la informació pública NO és correcta?
- a) **El dret d'accés a la informació pública es pot exercir a partir dels divuit anys.**
 - b) L'exercici del dret d'accés a la informació pública no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, ni resta subjecte a motivació ni a la invocació de cap norma.
 - c) Les persones tenen el dret d'accedir a la informació pública a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda.
 - d) El dret d'accés a la informació pública només pot ésser denegat o restringit per les causes expressament establertes per les lleis.
19. L'instrument bàsic i general de gestió de documents públics per donar compliment i efectivitat a les obligacions de transparència, conforme a la Llei 19/2014, és:
- a) El Registre electrònic.
 - b) **El Portal de Transparència.**
 - c) L'E-tauler.
 - d) El Portal de Tràmits.
20. Quan la sol·licitud d'accés a la informació no identifiqui de forma suficient la informació, es demanarà al sol·licitant que la concreti en un termini de:
- a) **Deu dies.**
 - b) Quinze dies.
 - c) Vint dies.
 - d) Tres dies.
21. A què obliga el principi de seguretat en relació als principis de protecció de dades?
- a) Obliga als responsables a disposar de mesures raonables per que les dades estiguin actualitzades.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- b) Obliga als responsables a que suprimeixin o modifiquin sense dilació quan les dades siguin inexactes amb respecte als fins per als que es tracten.
 - c) **Cap de les anteriors**
 - d) A) i b) són correctes
22. Quin dels següents NO és un dret que les persones poden exercir en relació a les seves dades personals, d'acord amb la LO 3/2018?
- a) Dret d'accés
 - b) Dret de rectificació
 - c) **Dret de reclamació**
 - d) Dret de supressió
23. Quin d'aquest principis generals de conducta és exigible a les persones empleades a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus Ens instrumentals?
- a) La responsabilitat per la gestió
 - b) La transparència
 - c) **La neutralitat**
 - d) La rendició de comptes
24. En quina data es va aprovar el Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament de Mollet:
- a) **Ple 30 de maig de 2016**
 - b) Ple 25 novembre de 2015
 - c) Ple 23 octubre de 2011
 - d) Ple 26 de febrer de 2012
25. D'acord amb el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, els crèdits autoritzats tenen caràcter:
- a) Potestatiu i vinculant
 - b) Potestatiu i discrecional
 - c) Limitatiu i discrecional
 - d) **Limitatiu i vinculant**
26. Quin d'aquests drets individuals dels funcionaris públics s'exerceix de manera col·lectiva?
- a) La inamobilitat
 - b) La jubilació
 - c) **La vaga**
 - d) La lliure associació professional
27. Pel que fa als drets retributius del personal funcionari, d'acord amb allò establert al RDL 5/2015 (TREBEP), indica quina és l'afirmació correcta:
- a) Les retribucions bàsiques són les que retribueixen les característiques dels llocs de treball, la carrera professional o l'acompliment, rendiment o resultats assolits.
 - b) Les quantitats destinades a finançar aportacions a plans de pensions o contractes d'assegurances tindran, a tots els efectes, la consideració de retribucions complementàries.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- c) Els triennis són una retribució complementària que retribueixen la progressió assolida pel personal funcionari dins del sistema de carrera administrativa.
- d) **Sense perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre, la part de jornada no realitzada donarà lloc a la deducció proporcional d'havers, que no tindrà caràcter sancionador.**

28. D'acord amb l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat:

- a) És una falta greu.
- b) **És una falta molt greu.**
- c) És una falta lleu.
- d) No està tipificat com a falta.

29. Indica quin dels següents és un dret de caràcter individual de les persones empleades públiques:

- a) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó de servei
- b) Al desenvolupament efectiu de les funcions o tasques pròpies de la seva condició professional d'acord amb la progressió aconseguida en la seva carrera professional
- c) A la formació continua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.
- d) **Totes les respostes són correctes**

30. Quin d'aquests conceptes NO està retribuït per les retribucions complementàries del personal funcionari de carrera?

- a) La carrera professional
- b) El rendiment
- c) **L'antiguitat**
- d) La dificultat tècnica

Reserva

31. Què s'entén per incompatibilitat a la funció pública?

- a) **La impossibilitat de compatibilitzar les funcions pròpies d'un lloc de funcionari públic amb el desenvolupament d'una segona feina o d'un altre càrrec al sector públic.**
- b) La impossibilitat de desenvolupar algunes funcions d'un altre lloc de treball de la mateixa organització, a més a més del que s'ocupa.
- c) La manca de compatibilitat amb un altre/a empleat/ada públic/a la qual cosa comporta la impossibilitat de treballar al mateix servei.
- d) Cap de les respostes anteriors és correcta.

32. Quin dels següents es considera un deure de l'empleat públic?

- a) Satisfer els interessos generals dels ciutadans actuant amb imparcialitat.
- b) Abstenir-se dels assumptes en els quals tingui interès personal.
- c) **Actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència.**
- d) **Tots els anteriors són deures.**



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Ajuntament de Mollet del Vallès

Prova de coneixements pràctics

Convocatòria EST CO 4 Administratius/ves

(40 punts)



Supòsit pràctic:

La Isabel PA necessita realitzar unes obres a casa seva i inicia el tràmit a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès. La Isabel inicia el tràmit per iniciar l'obra mitjançant una comunicació prèvia.

1. Quan presenta una comunicació prèvia, pot iniciar les obres?
 - a) No, haurà d'esperar a la resolució, ja que la comunicació prèvia no permet l'exercici del dret ni l'inici de l'activitat.
 - b) Si, ja que la comunicació prèvia permet el reconeixement o exercici d'un dret o bé l'inici d'una activitat, a partir del dia de la seva presentació.
 - c) Depèn, ja que se li pot requerir altra documentació específica.
 - d) Totes les anteriors

La Isabel, veient que en dos mesos no ha obtingut cap tipus de resolució demana cita prèvia a la OAC per demanar informació.

2. Què pot haver passat amb la seva sol·licitud?
 - a) El termini de resolució és de 3 mesos
 - b) Una norma de la Unió Europea preveu un termini de 6 mesos per aquesta resolució.
 - c) En aquest cas no cal una resolució expressa.
 - d) Cap de les anteriors
3. La Isabel demana a la OAC conèixer i parlar amb la persona que tramita el seu expedient. Quina resposta hauria de donar l'OAC? (2 punts)

Art 53 llei 39/2015 1.b)

L'Esther LR, és una altra ciutadana de Mollet, que resideix en una zona protegida, i també necessita fer unes obres així que presenta una declaració responsable per iniciar el tràmit, però en aquest cas ella rep una notificació en que se li requereix que esmeni aquesta sol·licitud ja que no és suficient amb una declaració responsable.



4. Tria la resposta correcta:
- a) **Tindrà un termini de 10 dies per esmenar la sol·licitud.**
 - b) El termini mai podrà ser ampliat.
 - c) Si no esmena la sol·licitud el tràmit continuarà amb les dades que es tinguin.
 - d) Si no esmena la sol·licitud, es tindrà per desestimada la petició, sense cap resolució específica.
5. En relació amb la sol·licitud de l'Esther, és cert que:
- a) Té dret a la presumpció de no existència de responsabilitat administrativa mentre no es demostrï lo contrari.
 - b) Ha de presentar la sol·licitud, obligatòriament a la Seu electrònica.
 - c) **L'òrgan competent podrà demanar a la sol·licitant la modificació o millora voluntària.**
 - d) Cap de les anteriors
6. Quin tipus d'inici és el plantejat al cas?
- a) Iniciació d'ofici
 - b) Inici del procediment a pròpia iniciativa
 - c) Inici del procediment per petició raonada d'altres òrgans
 - d) **A sol·licitud de la interessada**

La sol·licitud es deriva al Servei de Territori, per a la seva tramitació. En aquest Servei la Núria FO es fa càrrec de l'expedient.

7. La Núria haurà de:
- a) Impulsar d'ofici els seus tràmits i mitjançant mitjans electrònics, respectant els principis de transparència i publicitat.
 - b) Guardarà un ordre rigorós d'incoació en assumptes d'homogènia natura, tret que el titular de la unitat doni ordre motivada del contrari, de la que ha de quedar constància.
 - c) Si la Núria és la persona titular de la unitat administrativa amb l'atribució de les funcions serà responsable directa de la tramitació del procediment, i en especial, del compliment dels terminis establerts.
 - d) **Totes les anteriors**
8. Indica les formes en que es pot posar fi al procediment i un exemple d'una d'elles (2 punts)

Art 84 39/2015



Per poder continuar el tràmit, es requereix d'un informe facultatiu i no vinculant d'un servei de la Generalitat de Catalunya.

9. Com requerirà aquest informe la Núria?
- a) Mitjançant l'e-Notum
 - b) **Via EACAT, amb una tramesa genèrica o específica segons es requereixi.**
 - c) Amb una notificació electrònica
 - d) Cap de les anteriors
10. En relació amb aquest informe, tria la resposta incorrecta:
- a) Els informes seran emesos per mitjans electrònics, tret excepcions
 - b) Si no s'emet en el termini previst, es podrà seguir amb les actuacions, en general.
 - c) **Si no s'emet en el termini previst, al ser l'informe de la Generalitat, no es podrà seguir amb les actuacions fins que no arribi.**
 - d) Totes les respostes són correctes.

En relació amb la protecció de dades de caràcter personal.

11. Quins principis s'han de tenir en compte? Tria la incorrecta.
- a) Els responsables i encarregats del tractament de dades han de seguir el deure de confidencialitat.
 - b) **El tractament de les dades es realitzarà amb el consentiment de l'afectat, sempre**
 - c) a i b són correctes.
 - d) a i b són incorrectes
12. Quina normativa de referència hem de tenir present?
- a) La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
 - b) El RD 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
 - c) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades i a la lliure circulació d'aquestes
 - d) **a i c són correctes**



Es resol la sol·licitud denegant el dret a l'Esther a poder obtenir la llicència.

13. Indica els tipus de recursos que pot interposar, quins terminis té la interessada per interposar-los i quins terminis tindrà l'Administració per resoldre. (2 punts)

Capítol II llei 39/2015

14. Quines poden ser causes de no admissió del recurs que presenti?
- a) Si el recurrent té legitimació per interposar recurs
 - b) Si l'acte es susceptible de recurs
 - c) Si ha transcorregut el termini per la interposició del recurs
 - d) Cap de les anteriors

La Núria és funcionària de carrera de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb una antiguitat de 20 anys i ocupant una plaça de grup/subgrup C1.

15. Es troba davant d'una situació que pot ser considerada força major i es posa en contacte amb el Servei de Persones per demanar un permís de 4 dies, tal i com s'estableix al RD Llei 5/2023 de 28 de juny.
- a) El Servei de Persones tramitarà la sol·licitud reconeixent el dret de la treballadora.
 - b) Si la Núria fos funcionària interina sí tindria dret a aquest permís
 - c) És un permís reconegut per personal laboral, no per personal funcionari.
 - d) A partir dels 15 anys d'antiguitat aquest és un dret reconegut.

A l'Ajuntament de Mollet del Vallès tenim un Codi Ètic i de Bon Govern que és d'aplicació al personal que presta serveis a l'Ajuntament i als seus ens instrumentals.

16. Un dels valors que informen l'actuació de totes les persones que formen part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès és la innovació. Què ha de tenir present la Núria respecte a aquest valor que ha d'integrar en la seva actuació com a funcionària de l'Ajuntament de Mollet del Vallès?
- a) Que implica l'establiment i l'impuls d'una cultura que estimula la creativitat.
 - b) Que implica a millora contínua dels resultats dels processos
 - c) Que implica una aposta decidida i permanent pel canvi, anticipar-se a les demandes i necessitats de la ciutadania
 - d) Totes les anteriors.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

17. Seguint el valor d'imparcialitat i objectivitat.

- a) L'actuació imparcial ha d'estar sempre present en el procés de presa de decisions.
- b) Només s'ha de tenir present en expedients que afectin familiars de primer o segon grau de la persona empleada.
- c) No s'incorpora aquest valor al codi ètic.
- d) Cap és correcta.