



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Prova de coneixements teòrics

Convocatòria EST-CO_3 integrador-a social
25/09/2024

Prova de coneixements teòrics:

La prova teòrica consisteix en respondre per escrit un qüestionari tipus test de 30 preguntes amb respostes alternatives, on les respostes incorrectes no restaran, determinat pel Tribunal sobre el contingut del temari general i específic de la convocatòria que s'especifica en els annexes de les bases reguladores.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i per a la superació de la prova l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

1. La Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- a) Té per objecte regular els requisits de validesa i eficàcia dels actes administratius.
- b) Té per objecte establir i descriure la varietat de procediments administratius que actualment existeixen.
- c) No pot regular el procediment sancionador.
- d) No pot regular el procediment de reclamació de responsabilitat de les Administracions Públiques.

2. Els actes administratius:

- a) Gaudeixen d'una presumpció de validesa.
- b) Sempre són vàlids, així ho disposa la Llei 39/2015.
- c) No poden ser anul·lables.
- d) No poden ser nuls.

3. En relació a les fases del procediment administratiu, indica l'afirmació INCORRECTA:

- a) El procediment es pot iniciar d'ofici o a instància de part.
- b) La fase de resolució serveix per fixar les determinacions finals que resolen definitivament l'expedient.
- c) La fase d'instrucció és anterior a la fase d'iniciació.
- d) Totes les afirmacions són correctes.

4. Quines de les següents NO és una resolució anormal del procediment administratiu?

- a) Per desistiment
- b) Per resolució expressa
- c) Per convenció
- d) Per silenci administratiu

5. Les mesures provisionals que la Llei 39/2015 permet, un cop iniciat un procediment administratiu, pertanyen a la fase:

- a) D'iniciació
- b) D'ordenació
- c) D'instrucció
- d) No forma part de cap fase

6. Qui està obligat a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Administració pública?

- a) Empreses, persones jurídiques, entitats, col·legis professionals
- b) Administracions públiques
- c) El personal que treballa a les Administracions Públiques que per a les actuacions i tràmits en el seu desenvolupament per raó de la seva condició d'empleat/da públic/a
- d) **Tots els anteriors hi estan obligats.**

7. Quin dels següents NO es considera 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 ateses i parlar directament amb qualsevol regidor/a o amb l'alcalde/ssa sense demanar cita prèvia si considera que la situació és urgent.**
- d) 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.

8. 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 correctes.**

9. Segons el Capítol II del Títol III de la Llei orgànica 3/2008 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals, quin dels següents NO és un dret que poden exercir les persones?

- a) El dret d'accés
- b) El dret a la portabilitat
- c) El dret de supressió
- d) **El dret de renúncia**

10. Quina de les següents NO és una de les classificacions de l'estat de despeses del pressupost municipal?:

- a) Funcional i per programes
- b) Territorial
- c) Orgànica
- d) **Totes ho són**

11. Conforme disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, quin d'aquests drets NO és un dret individual que s'exerceix de forma col·lectiva?

- a) La negociació col·lectiva.
- b) **A rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.**
- c) La vaga.
- d) La llibertat sindical.

12. Quin d'aquests principis generals de conducta NO està inclòs en el Codi Ètic de l'Ajuntament de Mollet del Vallès?

- a) Exemplaritat
- b) **Obediència**
- c) Transparència
- d) Confidencialitat

13. Quin dels següents NO és un dret individual dels empleats públics?

- a) La llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic
- b) La formació continuada i actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals.
- c) La percepció de les retribucions i indemnitzacions per raó del servei.
- d) **Tots els anteriors ho són**

14. En relació a la plantilla de personal, indica quina és l'afirmació INCORRECTA:

- a) **Conté totes les places de personal funcionari, laboral, eventual i electe de l'entitat local dotades pressupostàriament.**
- b) Té una doble funció: pressupostària i de selecció.
- c) La competència per aprovar-la correspon al Ple.
- d) Ha de concretar la denominació, el nombre de places, el grup de classificació o titulació i el nombre de vacants.

15. D'acord amb l'article 52 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que regula els deures, indica quin dels següents NO està recollit com a deure dels empleats públics:

- a) Desenvolupar amb diligència les tasques que tinguin assignades
- b) Actuar d'acord amb el principi d'austeritat
- c) Actuar d'acord amb el principi de promoció de l'entorn cultural i mediambiental.
- d) **Actuar d'acord amb el principi de productivitat.**

16. L'àrea bàsica de serveis socials és:

- a) La unitat primària de l'atenció social als efectes de la prestació de serveis socials bàsics i especialitzats.
- b) La unitat primària que agrupa municipis de fins a vint mil habitants als efectes de la prestació dels serveis socials bàsics
- c) La unitat primària de l'atenció social especialitzada als efectes de la prestació dels serveis socials bàsics
- d) **La unitat primària de l'atenció social als efectes de la prestació dels serveis socials bàsics**

17. La Cartera de serveis socials inclou:

- a) Les prestacions econòmiques i de serveis del sistema públic de serveis socials
- b) Les prestacions de serveis i tecnològiques del sistema públic de serveis socials
- c) Les prestacions de serveis i econòmiques del sistema públic de serveis socials
- d) **Les prestacions de serveis, econòmiques i tecnològiques del sistema públic de serveis socials**

18. Els expedients de les prestacions socials de caràcter econòmic de dret subjectiu s'inicien:

- a) D'ofici
- b) **Amb la sol·licitud de la part interessada**
- c) Amb la sol·licitud de la part interessada i /o d'ofici
- d) Amb la sol·licitud dels ajuntaments

19. D'acord amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, la situació de dependència es classifica en els graus següents:

- a) **Dependència moderada (Grau I), dependència severa (Grau II), i gran dependència (Grau III).**
- b) Dependència lleu (Grau III), dependència mitjana (Grau II) i Alta Dependència (Grau I)
- c) Dependència greu (Grau I) i Dependència lleu (Grau III)
- d) No hi han determinats graus.

20. El Sistema d'Informació Hestia té per finalitat:

- a) **Facilitar el registre i la gestió d'expedients de serveis socials bàsics, l'obtenció de memòries, informes socials, la gestió de l'agenda, l'accés a consultes via oberta, l'elaboració d'informació de suport a la planificació, la gestió i presa de decisions de les Àrees Bàsiques de serveis socials.**
- b) Facilitar les tramitacions dels expedients de dependència i accés a les prestacions econòmiques de serveis socials.
- c) Facilitar la gestió dels Serveis d'atenció domiciliària, amb registre i arxiu de documentació i per fer constar altes i baixes serveis.
- d) Facilitar els enviaments de les tramitacions per via telemàtica.

21. El Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya

- a) Assessora en la presa de decisions en l'àmbit dels serveis socials solament als professionals dels serveis socials
- b) Assessora en la presa de decisions en l'àmbit dels serveis socials solament a les persones usuàries dels serveis socials
- c) **Assessora en la presa de decisions en l'àmbit dels serveis socials solament a totes les persones i entitats implicades en serveis d'intervenció social**
- d) Cap és correcte

22. El sistema públic de serveis socials s'estructura:

- a) **En serveis socials bàsics i en serveis socials especialitzats.**
- b) De forma descentralitzada.
- c) En funció del territori.
- d) Per experteses.

23. Els serveis d'ajuda a domicili, segons la Cartera de serveis, són:

- a) Un servei bàsic no garantit per a la població general
- b) **Un servei bàsic garantit adreçat a la població general**
- c) Un servei bàsic garantit adreçat a la població menor d'edat
- d) Un servei especialitzat garantit per a la població general

24. Els expedients de les prestacions socials de caràcter econòmic de dret subjectiu s'inicien:

- a) D'ofici
- b) **Amb la sol·licitud de la part interessada**
- c) Amb la sol·licitud de la part interessada i /o d'ofici
- d) Amb la sol·licitud dels ajuntaments

25. Segons la llei 12/2007, d'11 d'octubre, en quin dels següents supòsits els destinataris dels serveis socials han de lliurar, si escau, el seu consentiment per escrit amb relació a qualsevol intervenció que els afecti?

- a) **En tots el casos cal lliurar un consentiment per escrit.**
- b) En el cas que impliqui l'ingrés en un establiment residencial de serveis socials.
- c) En cap cas és necessari lliurar un consentiment per escrit.
- d) En el cas que afecti menors d'edat.

26. Factors a tenir en compte per la confidencialitat

- a) **Cura de la documentació i informació facilitada**
- b) La no confiança
- c) No mantenir el secret professional
- d) Facilitar informació dels casos a persones externes

27. Segons la llei 12/2007 d'11 d'octubre, les persones que accedeixen als serveis socials tenen com a deure:

- a) Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.
- b) Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions.
- c) Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.
- d) **Totes les respostes són correctes.**

28. Quines no son les funcions dels professionals dels serveis socials bàsics:

- a) Informació, orientació-i assessorament,
- b) tractament social i tramitació de prestacions
- c) Derivació a Serveis especialitzats
- d) **Valoració del reconeixent del grau de la Dependència**

29. Les situacions que es consideren urgents i que no accepten demora en la seva atenció són les que presenten els col·lectius següents:

- a) Malalts mentals en situació de crisi aguda
- b) Urgències Sanitàries
- c) Transeünts.
- d) **A i C són correctes**

30. El perfil de l'usuari que s'adreça al servei i que pot generar situacions de conflicte són:

- a) Tendència a queixar-se molt habitualment
- b) Actitud agressiva
- c) Pot utilitzar el xantatge emocional
- d) **Totes son correcte**

Preguntes de reserva:

31. Quin dels següents col·lectius NO és destinatari del Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès?

- a) Els representants polítics
- b) El personal directiu
- c) Les persones empleades
- d) **Els grups d'interès**

32. Quines de les següents accions millora la comunicació no verbal a l'atenció presencial?

- a) Creuar els braços
- b) **Mantenir una postura oberta i receptiva**
- c) Mirar cap a baix.
- d) Utilitzar un to de veu monòton

33. Quin rol és important en un equip per facilitar la col·laboració?

- a) El crític constant.
- b) **El mediador**
- c) El que se aïlla del grup
- d) El que pren totes les decisions sense consultar