



Fase oposició: Prova teòrica

Consisteix a respondre per escrit, un qüestionari tipus test de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, en el temps de 45 minuts establert pel tribunal, sobre el contingut del temari general i específic de l'Annex I de les bases.

Es preveuen 2 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors, per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una. En aquests supòsits, s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, una de les preguntes reserva.

Les respostes es qualificaran de la següent manera: resposta correcta: 0,50 punts. Les respostes incorrectes no descomptaran. Les preguntes sense resposta: no seran tingudes en compte.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts. Aquesta prova no és eliminatòria. El resultat d'aquesta prova serà sumat amb la prova pràctica per obtenir la puntuació de la fase d'oposició.

Preguntes:

- 1. Els empleats públics de les entitats locals, es poden classificar en:**
 - a) Funcionaris de carrera i personal laboral indefinit
 - b) Funcionaris de carrera i funcionaris interins
 - c) Personal laboral
 - d) **Funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral i personal eventual.**

- 2. No podran formar part d'un tribunal qualificador per a la selecció de personal en l'Administració Pública:**
 - a) **el personal interí de l'Administració**
 - b) els funcionaris de carrera
 - c) el personal laboral fix de l'Administració
 - d) a i c són correctes

- 3. Els grups de classificació professional del personal funcionari de carrera són:**
 - a) Grup A1, Grup A2, Grup C1, Grup C2
 - b) Grup A1 i Grup C1
 - c) **Grup A, Grup B, Grup C, Grup E**
 - d) Cap dels anteriors

- 4. El personal laboral al servei de les administracions públiques pot ser:**
 - a) Fix, temporal, estabilitzat
 - b) **fix, temporal, indefinit no fix**
 - c) Fix o temporal únicament
 - d) a i b són correctes



- 5. En relació amb els convenis, digues quina d'aquestes afirmacions és certa:**
- Els protocols generals d'actuació o els instruments similars tenen la consideració de convenis.
 - Hi ha contractes que per la naturalesa de les seves prestacions poden considerar-se un conveni.
 - Una de les causes de resolució dels convenis pot ser l'acord unànim de tots els signants.
 - Els convenis no podran tenir una durada superior a 5 anys
- 6. D'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, quin és el concepte que s'entén com el límit màxim de despesa, inclòs l'impost sobre el valor afegit, que en virtut del contracte pot comprometre l'òrgan de contractació?**
- El valor estimat del contracte.
 - El preu del contracte.
 - L'oferta del licitador.
 - El pressupost base de licitació.
- 7. D'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, els contractes menors:**
- No poden tenir una durada superior a 1 any però sí ser objecte de pròrroga.
 - Poden tenir una durada superior a 1 any, però no ser objecte de pròrroga
 - No poden tenir una durada superior a 2 anys.
 - No poden tenir una durada superior a 1 any ni ser objecte de pròrroga.
- 8. Quina d'aquestes opcions no és un contracte d'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic:**
- Contracte de serveis
 - Contracte mixt
 - Contracte de subministrament
 - Subministrament d'obres
- 9. Han de ser motivats els següents actes administratius:**
- Els que es dictin en l'exercici de potestats discrecionals.
 - Els que resolguin recursos administratius.
 - Els que limitin drets subjectius.
 - Totes les respostes anteriors són correctes.
- 10. El silenci administratiu té efecte:**
- Estimatori en els procediments d'impugnació d'un acte o una disposició.
 - Desestimatori en els procediments de responsabilitat patrimonial.
 - Estimatori quan es transfereix a la persona sol·licitant o a tercers facultats relatives al domini públic.
 - Totes les respostes anteriors són incorrectes



11. És nul de ple Dret aquell acte administratiu que:

- a) Incorri en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic.
- b) Incorri en desviació de poder.
- c) **Tingui un contingut impossible.**
- d) S'hagi dictat fora del temps establert a la normativa.

12. Es pot interposar un recurs d'alçada o un recurs potestatiu de reposició contra un acte de tràmit de l'Administració?

- a) En cap cas.
- b) En tots els casos.
- c) Exclusivament, quan l'acte determina la impossibilitat de continuar el procediment per a la persona interessada.
- d) **Quan decideixi sobre el fons de l'assumpte de forma directa o indirecta, entre altres casos.**

13. En relació amb el tràmit d'audiència, indica quina de les respostes següents és correcta:

- a) El seu termini no pot ser inferior a 5 dies hàbils, ni superior a 10 dies hàbils.
- b) No es pot ometre en cap procediment administratiu.
- c) **Es pot ometre quan, a l'expedient, només hi constin els fets i al·legacions presentats per la persona interessada.**
- d) El seu termini ha de ser entre 10 i 15 dies naturals.

14. El termini màxim de resolució d'un procediment administratiu:

- a) No pot excedir de tres mesos, en els procediments iniciats d'ofici, i de sis mesos, en els procediments oberts a sol·licitud de la persona interessada.
- b) No pot excedir de sis mesos, en els procediments oberts d'ofici, i de tres mesos, en els procediments oberts a sol·licitud de la persona interessada.
- c) **No pot excedir del termini que fixi la norma reguladora del procediment corresponent.**
- d) No pot excedir dels tres mesos, en cap cas.

15. Si es presenta un document al registre electrònic de l'Ajuntament en un dia inhàbil, quan s'entén presentat aquest document?

- a) S'entén presentat a l'hora que ha tingut entrada en aquell mateix dia inhàbil.
- b) No es pot presentar un document al registre electrònic en un dia inhàbil.
- c) **S'entén presentat a la primera hora hàbil del primer dia hàbil següent.**
- d) Cap de les respostes anteriors és correcta.

16. Quan la persona interessada o la seva persona representant rebutgi la notificació d'un acte administratiu:

- a) S'haurà de realitzar un segon intent de notificació.
- b) **S'haurà de donar per efectuat el tràmit i seguir el procediment.**
- c) Se li donarà el tractament de notificació infructuosa.



- d) Caldrà realitzar la notificació per mitjà d'un anunci publicat al butlletí oficial corresponent.

17. És obligatori que existeix la Junta de Govern Local en els municipis:

- a) En tots els municipis
- b) De + de 2500 habitants
- c) De + de 5000 habitants
- d) De + de 10000 habitants

18. Quina d'aquestes dades no és obligatòria per a la inscripció al padró d'habitants?

- a) Estudis
- b) Telèfon de contacte
- c) Sexe
- d) Totes les anteriors són obligatòries

19. Quin dels següents òrgans no és de caràcter obligatori amb municipis de més de 5.000 habitants:

- a) Ple
- b) Comissió informativa
- c) Comissió especial de comptes
- d) Consell Sectorial d'Educació

20. Quins dels següents acords requereix majoria absoluta per ser aprovats:

- a) Pressupost municipal
- b) Ordenances fiscals
- c) Reglament de recollida de residus
- d) Reglament orgànic municipal

21. Hem de figurar empadronats en el municipi en el qual:

- a) Residim més temps l'any
- b) Volem rebre la correspondència
- c) Volem exercir el nostre dret de vot
- d) Totes les anteriors són correctes

22. Els elements del municipi són:

- a) El territori
- b) La població
- c) L'organització
- d) Totes les anteriors són correctes

23. Quina d'aquestes competències no és pròpia del municipi:

- a) Infraestructura viària
- b) Cementiri



- c) Urbanisme
- d) Assistència sanitària

24. La condició de veí s'adquireix:

- a) La inscripció al padró municipal d'habitants
- b) Pel fet de tenir un habitatge al municipi
- c) Per haver nascut al municipi
- d) Totes les anteriors són correctes

25. El pressupost general de les entitats locals contindrà:

- a) Les comptes de tresoreria i d'inventari
- b) Els estats de despeses i d'ingressos
- c) La liquidació i el compte general
- d) Els comptes anuals i l'auditoria

26. Les fases del procediment de gestió de despeses són:

- a) Fiscalització i comptabilització
- b) Contractació, intervenció i desemborsament
- c) Autorització, disposició, reconeixement i pagament
- d) Conveni, transmissió, pressa en coneixement, estabilització, subvenció i reposició.

27. L'òrgan competent per l'aprovació del pressupost és:

- a) La junta de govern
- b) El ple
- c) L'alcalde
- d) La comissió especial de comptes

28. La fiscalització de la despesa la realitza:

- a) L'interventor
- b) El secretari i l'interventor
- c) L'Alcalde
- d) La comissió especial de comptes

29. Els municipis amb població superior a 20.000 habitants, tenen com a serveis de prestació obligatòria els següents:

- a) Transport urbà de viatgers
- b) Piscina municipal
- c) Avaluació i informació de situacions de necessitat social
- d) Neteja i conservació d'equipaments i estructures ferroviaris

30. La declaració responsable és:

- a) El document subscrit per un interessat en el aquest manifesta, sobra la seva responsabilitat, que compleix amb el requisits establerts per la normativa vigent per obtenir el reconeixement d'un dret o facultat o pel seu exercici, que disposa



de tota la documentació que així ho acredita, i que es compromet a mantenir el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps inherent en aquest reconeixement o exercici.

- b) Aquell document mitjançant el qual els interessats posen en coneixement de l'Administració Pública competent les seves dades identificatives o qualsevol altra dada rellevant per l'inici d'una activitat o l'exercici d'un dret.
- c) El document expedit per un funcionari públic on es fa la declaració o posada en coneixement de dades rellevants pel ciutadà per tal que aquest es pugui oposar davant d'una altra administració diferent a la qual expedeix la documentació, i així obtenir el reconeixement explícit d'una situació de dret.
- d) La declaració expedida davant una autoritat pública per la que el ciutadà es compromet a la realització d'una activitat o el cessament d'aquesta en compliment d'una obligació pública d'interès comú.

31. S'entén per subvenció conforme la Llei 38/2003, General de Subvencions:

- a) La disposició dinerària feta per un particular a favor d'una administració pública sense contraprestació per la consecució d'un interès particular.
- b) La disposició dinerària feta per una administració com a contraprestació directa a favor d'un particular per la realització d'un projecte pel foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.
- c) La disposició dinerària feta per una administració pública a favor de persones públiques o privades sense contraprestació directa per l'execució d'un projecte o la realització d'una activitat quin objecte sigui el foment d'una activitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.
- d) La disposició dinerària o no feta per una entitat del sector públic o persona privada a favor de persones físiques i jurídiques privades, sense o amb contraprestació directa pel compliment de les condicions establertes legalment en les convocatòries publicades i quina finalitat sigui la consecució dels objectius de caràcter cultural, humanístic, social i econòmic que vinguin fixats constitucionalment.

32. Les entitats locals podran intervenir l'activitat dels ciutadans a través dels següents mitjans:

- a) Ordenances i bans
- b) Sotmetiment a prèvia llicència i altres actes de control preventiu
- c) Sotmetiment a comunicació prèvia o declaració responsable
- d) Totes les respostes anteriors són correctes

33. Les ordenances municipals són:

- a) L'expressió de la potestat reglamentària que es reconeix a les entitats locals
- b) L'expressió de la potestat legislativa popular
- c) Fons jurídiques subsidiàries
- d) Totes les anteriors són correctes.



34. L'ordenança local és una norma jurídica:

- a) Amb rang de reglament
- b) Amb rang de llei
- c) Amb rang inferior al del reglament
- d) Totes les anteriors són incorrectes.

35. L'aprovació inicial de les ordenances municipals correspon a:

- a) La Junta de Govern Local
- b) L'alcalde/essa
- c) La Comissió Especial de comptes
- d) El Ple de la Corporació

36. Les ordenances municipals entren en vigor:

- a) Quan són publicades íntegrament a l'e-Tauler i ha transcorregut el termini de 21 dies.
- b) Amb l'aprovació definitiva.
- c) Quan són publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i transcorregut el termini de 15 dies.
- d) Un cop resoltes les reclamacions.

37. El ciutadà i la ciutadana davant de l'Administració té dret a:

- a) A comunicar-se amb les administracions públiques a través d'un Punt d'Accés General electrònic de l'Administració.
- b) A ser assistits en l'ús de mitjans electrònics en les seves relacions amb les administracions públiques.
- c) A ser tractats amb respecte i deferència per les autoritats i empleats públics, que hauran de facilitar-los l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- d) Totes les respostes són correctes

38. Els drets de la ciutadania en les seves relacions amb l'Administració Pública:

- a) Es regula a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.
- b) Afecten únicament als interessats en un procediment administratiu.
- c) No inclou el dret a la protecció de dades de caràcter personal.
- d) Es regula a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les administracions públiques i del Procediment Administratiu Comú.

39. Les persones en les seves relacions amb les administracions públiques:

- a) Tenen dret a formular les seves peticions a l'Administració en qualsevol de les llengües oficials però no a obtenir resposta en la llengua de la seva elecció.
- b) Tenen dret a utilitzar les llengües oficials en el territori de la seva comunitat autònoma.
- c) Tenen dret a ser atesos en qualsevol llengua oficial de l'estat.
- d) Han de formular les seves peticions en la llengua pròpia de cada Comunitat Autònoma.



40. En relació amb el dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

- a) El mitjà triat per la persona per a comunicar-se amb les Administracions Públiques no podrà ser modificat per aquella en qualsevol moment.
- b) Les entitats sense personalitat jurídica no estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques.
- c) Les persones jurídiques que ho sol·licitin podran relacionar-se amb les Administracions Públiques per mitjans no electrònics.
- d) Les persones físiques podran triar en tot moment si es comuniquen amb les Administracions Públiques per a l'exercici dels seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, tret que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques.

Preguntes addicionals:

1. En la selecció del personal funcionari interí s'han de complir dels principis constitucionals:

- a) d'igualtat, mèrit, capacitat
- b) d'igualtat, capacitat, mèrit i proporcionalitat
- c) d'igualtat i subsidiarietat
- d) cap de les anteriors és correcta

2. En els casos d'estimació per silenci administratiu d'una sol·licitud presentada per una persona interessada:

- a) No finalitza el procediment administratiu fins que es confirmi l'acte per resolució expressa.
- b) Es considera que ja existeix un acte que finalitza del procediment administratiu.
- c) Ja no es pot adoptar una resolució expressa posterior en cap cas.
- d) La resolució expressa posterior al silenci administratiu no està vinculada al sentit del silenci.