



Àrea de serveis generals i econòmics
Recursos humans

Prova teòrica amb correccions del procés selectiu per a cobrir mitjançant concurs oposició lliure una plaça de tècnic/a mitjà/ana grup assimilat a2, vacant a la plantilla de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, destinada a cobrir un lloc de treball d'educador/a social del centre obert i la creació d'una borsa de treball.

1. **Quin dret es reconeix a l'article 27.1 de la Constitució espanyola?**
 - a) Dret a la propietat.
 - b) Dret a la llibertat d'expressió.
 - c) **Dret a l'educació.**
 - d) Dret a la intimitat.

2. **Quines matèries són competència pròpia dels governs locals segons l'article 84?**
 - a) La regulació i la prestació dels serveis d'atenció a les persones, dels serveis socials públics d'assistència primària i foment de les polítiques d'acolliment dels immigrants.
 - b) L'ordenació i la prestació de serveis bàsics a la comunitat.
 - c) La planificació, l'ordenació i la gestió de l'educació infantil i la participació en el procés de matriculació en els centres públics i concertats del terme municipal, el manteniment i l'aprofitament, fora de l'horari escolar, dels centres públics i el calendari escolar.
 - d) **Totes les anteriors són correctes**

3. **Quan ha d'abstenir-se el personal de l'administració pública de participar en un procediment?**
 - a) Quan el procediment és de caràcter administratiu.
 - b) Quan el procediment afecta a més de tres persones.
 - c) Quan el procediment és de caràcter judicial.
 - d) **Cap de les respostes anteriors és correcta.**

4. **Quan es presumeixen vàlids i eficaços els actes administratius?**
 - a) Des del moment en què es notifiquen, llevat que s'hi disposi una altra cosa.
 - b) **Des de la data en què es dicten, llevat que s'hi disposi una altra cosa.**
 - c) Des del moment en què es publiquen, llevat que s'hi disposi una altra cosa.
 - d) Des del moment en què es registren, llevat que s'hi disposi una altra cosa.

5. Quan és obligatòria la publicació d'un acte administratiu?

- a) Quan l'acte administratiu afecta a una pluralitat indeterminada de persones.
- b) Quan ho estableixin les normes reguladores del procediment en qüestió.
- c) Quan es tracta d'actes integrants d'un procediment selectiu o de concurrència competitiva.
- d) Totes les anteriors són correctes.

6. Quina és la conseqüència del silenci administratiu positiu?

- a) La desestimació de la sol·licitud.
- b) La suspensió del procediment.
- c) L'estimació de la sol·licitud.
- d) La caducitat del procediment.

7. Quan comença a comptar un termini fixat en dies segons la Llei 39/2015?

- a) El mateix dia de la notificació.
- b) L'endemà de la notificació.
- c) Dos dies després de la notificació.
- d) El primer dia del mes següent a la notificació.

8. Quina modalitat de finalització del procediment es dona quan la persona interessada fa abandonament d'un dret?

- a) Desistiment.
- b) Renúncia.
- c) Caducitat.
- d) Impossibilitat material.

9. Què és l'executorietat dels actes administratius?

- a) La capacitat de l'Administració per fer efectius els seus actes sense necessitat de l'auxili dels tribunals.
- b) La capacitat de l'Administració per delegar les seves funcions.
- c) La capacitat de l'Administració per suspendre els seus actes.
- d) La capacitat de l'Administració per modificar els seus actes.

10. Quin és un dels mitjans d'execució forçosa dels actes administratius?

- a) La notificació personal.
- b) La multa coercitiva.**
- c) La publicació en un diari oficial.
- d) La consulta pública.

11. Quina és una de les singularitats de la funció pública respecte de les relacions de treball de caràcter privat?

- a) La llibertat de contractació.
- b) Els mandats constitucionals dels articles 23.2 i 103 de la Constitució espanyola.**
- c) La flexibilitat horària.
- d) La negociació col·lectiva.

12. Quin tipus de personal està vinculat a l'Administració mitjançant un nomenament lliure de l'alcalde/ssa o president/a de l'entitat i només exerceix funcions expressament qualificades de confiança o assessorament especial?

- a) Personal funcionari de carrera.
- b) Personal funcionari interí.
- c) Personal laboral.
- d) Personal eventual.**

13. Quina de les següents és una de les causes d'extinció de la responsabilitat disciplinària del personal de l'administració pública?

- a) La prescripció de la falta o de la sanció.**
- b) La manca de notificació.
- c) La manca de motivació.
- d) La manca de signatura.

14. Quin dret permet a la persona interessada rebre les seves dades personals en un format estructurat, d'ús comú i de lectura mecànica?

- a) Dret de limitació del tractament.
- b) Dret de portabilitat.**
- c) Dret d'accés.
- d) Cap de les respostes anteriors és correcta.



Àrea de serveis generals i econòmics
Recursos humans

15. Quin principi pressupostari implica que els crèdits per a despeses s'han de destinar exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats?

- a) **Principi d'especialitat qualitativa.**
- b) Principi d'especialitat quantitativa.
- c) Principi d'especialitat temporal.
- d) Principi d'equilibri.

RESERVA

1. Què garanteix l'article 14 de la Constitució Espanyola?

- a) La llibertat d'expressió.
- b) **La igualtat davant la llei.**
- c) La inviolabilitat del domicili.
- d) El dret a la vida.

2. Què ha de fer el personal del sector públic si considera que ha d'abstenir-se de participar en un procediment?

- a) Continuar amb el procediment fins que se'ls indiqui el contrari.
- b) **Informar al seu superior immediatament.**
- c) Delegar les seves funcions a un altre treballador.
- d) Sol·licitar una revisió del procediment.

3. Quina de les següents persones està obligada a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques?

- a) Un ciutadà que presenta una queixa.
- b) **Un advocat que representa una empresa.**
- c) Un funcionari que fa una consulta personal.
- d) Un estudiant que sol·licita una beca.