

PROVES DE SELECCIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNICS GESTIÓ ADMINISTRATIVA

INSTRUCCIONS:

Només s'acceptaran les respostes amb bolígraf (no s'admet llapis). Si hi ha més d'una resposta marcada en una mateixa pregunta, no es puntuarà la pregunta. Si canvies d'opinió en la resposta, marca molt clarament la correcta. La prova test puntua sobre 30 punts. Cada pregunta vàlidament contestada val 0,6 punts. La prova és eliminatòria i per superar-la cal obtenir 15 punts. Les preguntes de reserva del final només es corregeixen si s'invalida posteriorment alguna pregunta.

- 1- **Són òrgans de direcció segons l'article 9 dels estatuts del Conservatori Isaac Albéniz, organisme autònom de la Diputació de Girona :**
 - a) President i Vicepresident
 - b) Gerent**
 - c) Consell Rector i Consell Assessor
 - d) President

- 2- **Segons l'article 5 del Decret 25/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula l'accés, s'entén per currículum del grau professional de música el conjunt de:**
 - a) Objectius, continguts, mètodes pedagògics i criteris d'avaluació**
 - b) Habilitats, objectius pedagògics i avaluació instrumental
 - c) Objectius generals, objectius logístics, continguts i avaluació
 - d) Disseny curricular, objectius, activitats, seguiment directiu

- 3- **Segons l'article 23 del Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen estudis no reglats de música i dansa, aquestes han de disposar, al menys, dels òrgans de govern següent:**
 - a) Director/a, cap d'estudis i secretari acadèmic
 - b) Director/a i claustre de professorat**
 - c) Director/a, subdirector i cap d'estudis
 - d) Claustre de professorat, Director/a i cap de departaments

- 4- **L'article 146 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, diu del Claustre de professors que:**
 - a) És integrat per tot el professorat i el presideix el director/a**
 - b) És integrat per tot el professorat i el presideix l'equip directiu
 - c) El presideix l'equip directiu i és integrat pel Consell Escolar
 - d) És integrat per representants de l'alumnat, director/a i caps de departaments

- 5- **Referent a les NOFC, Normes d'organització i funció del centre:**
 - a) El cap d'estudis impulsa l'elaboració de les NOFC
 - b) El Consell Escolar del centre públic, o el Consell Assessor del centre privat, impulsa l'elaboració de les NOFC
 - c) El claustre impulsa l'elaboració de les NOFC
 - d) El director o directora del centre públic, o el o la titular del centre privat, impulsa l'elaboració de les NOFC**

- 6- **Són funcions del/la cap d'estudis:**
 - a) Convocar i dirigir el claustre de professors
 - b) Coordinar el Consell Escolar i convocar les reunions
 - c) Confeccionar els horaris acadèmics en col·laboració amb els restants òrgans unipersonals i vetllar pel seu compliment**
 - d) Assistir en representació del Centre al Consell Rector

- 7- **Són funcions del/la director/a:**
 - a) Correspon al Director fer la matriculació dels alumnes i dirigir les sessions d'avaluació
 - b) El director serà l'encarregat de convocar la comissió d'avaluació i el Consell d'estudiants
 - c) Correspon al director el govern general de totes les activitats que es realitzin al centre i vetllar per la seva coordinació i el seu seguiment.**

d) Correspon al Director organitzar el Consell Escolar i matricular als alumnes

8- Segons el Decret 102/2010. De 3 d'agost, d'autonomia dels Centres Educatius, en el seu article 27:

- a) El consell escolar és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre.
- b) El consell escolar organitza i dirigeix les activitats acadèmiques del centre
- c) El Consell Escolar presideix el claustre de professors amb l'autorització del Director
- d) El consell escolar és l'òrgan que convoca i presideix totes les comissions del centre

9- Són funcions de l'equip directiu:

- a) L'equip directiu és integrat pels representants de cada departament i el cap d'estudis. S'encarrega de convocar el claustre de professors.
- b) L'equip directiu és l'òrgan decisorí integrat pel director i el consell escolar i que organitza i dirigeix les activitats del centre
- c) L'equip directiu presideix el claustre de professors amb l'autorització del Director
- d) L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern del centre, integrat pel director acadèmic, el cap d'estudis, el secretari acadèmic i el coordinador pedagògic,

10 En un expedient de responsabilitat patrimonial iniciat a instància d'un particular, si l'administració no resol i notifica la resolució expressa en termini, podrà entendre's que la resolució és contrària a la indemnització del particular.

Quin és el termini per resoldre i notificar la resolució en un expedient de responsabilitat patrimonial:

- a) 3 mesos a comptar des de l'inici de l'expedient.
- b) 6 mesos a comptar des de l'inici de l'expedient.
- c) 1 mes a comptar des de l'inici de l'expedient.
- d) 1 any a comptar des de l'inici de l'expedient.

11. Quan pot negar-se un ciutadà o una ciutadana a presentar documents davant l'Administració?

- a) En cap cas.
- b) Quan ja els han presentat amb anterioritat.
- c) Quan s'exigeixin per normes reglamentàries, però no quan s'exigeixin per normes de rang legal.
- d) En qualsevol cas perquè no és una obligació jurídica.

12. En el procediment administratiu, quan l'interessat/da és requerit/da per esmenar la sol·licitud i no realitza aquesta esmena:

- a) Es tindrà per efectuat el tràmit, continuant-se el procediment.
- b) Es requereix novament a l'interessat.
- c) S'ha d'aixecar acta succincta, que s'incorporarà al procediment.
- d) Es considerarà que desisteix de la seva petició, prèvia resolució dictada a l'efecte.

13. En via administrativa, contra la resolució d'un recurs d'alçada:

- a) Només és possible el recurs extraordinari de revisió.
- b) No hi ha cap recurs administratiu.
- c) Només és possible el recurs de reposició.
- d) Cal el recurs de reposició i el recurs extraordinari de revisió.

14. Produeixen efectes les notificacions defectuoses?

- a) Sí, sempre
- b) Sí, a partir de la data en què l'interessat realitzi actuacions que suposin el coneixement del contingut de la resolució
- c) No, mai
- d) Sí, sempre que l'òrgan administratiu realitzi actuacions que suposin el coneixement del contingut de la resolució

15. Una notificació d'un acord (per exemple un decret o un acord de Ple o de Junta de govern Local) feta per correu electrònic compleix amb els requisits legals?

- a) Sí, sempre



- b) Si, quan va acompanyat d'un avís de recepció i lectura
c) No, mai
d) Si, a vegades
16. Si un/a interessat/da, dins del termini de 10 dies de què disposa per acceptar una notificació telemàtica, no realitza cap acció, la notificació s'entén:
a) Rebutjada
b) No acceptada
c) Efectuada
d) Acceptada
17. Si un/a interessat/da, dins del termini de 10 dies naturals de què disposa per acceptar una notificació telemàtica, no realitza cap acció, es pot prosseguir amb la tramitació del procediment?
a) Sí
b) No
c) Només si dubtem que s'hagi enviat a una adreça incorrecta
d) Ho decidirà lliurement l'Administració que tramiti l'expedient
18. Si un interessat rebutja una notificació, es pot prosseguir la tramitació de l'expedient?
a) Sí
b) No
c) Només si dubtem que s'hagi enviat a una adreça incorrecta
d) Ho decidirà lliurement l'Administració que tramiti l'expedient
19. Quin dels següents no és un contracte regulat a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23UE, de 26 de febrer de 2014
a) El contracte d'obres
b) El contracte de subministrament
c) El contracte d'arrendament
d) El contracte de concessió de serveis
20. Si, dictat un acte administratiu per part de l'Ajuntament, la persona interessada deixa passar el temps sense recórrer, aquest acte esdevé:
a) Definitiu
b) Confirmatori
c) Ferm
d) Exprés
21. Quin termini es concedeix per esmenar la falta o insuficiència de l'acreditació de la representació en un procediment administratiu tramitat per l'Ajuntament?:
a) 10 dies
b) 48 hores
c) 1 mes
d) Cap, atès que la representació, en el Dret Administratiu, es presumeix sempre excepte en casos excepcionals
22. Excepte disposició contrària o que el compliment de la resta de terminis requereixi o exigeixi un altre de major, els informes en un procediment tramitat en una Corporació Local seran emesos en el termini de:
a) 15 dies
b) 10 dies
c) 20 dies

- d) 30 dies
- 23. Quin és el termini assenyalat per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, per a realitzar una notificació per part de l'Administració?**
- a) 5 dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat
b) Dins dels 10 dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat
c) 15 dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat
d) Dins dels 20 dies a partir de la data en què l'acte hagi sigut dictat
- 24. La direcció electrònica disponible per als ciutadans a través de les xarxes de telecomunicacions la titularitat, gestió i administració de la qual correspon a una Administració Pública es denomina:**
- a) Canal electrònic
b) Mitjà electrònic
c) Seu electrònica
d) Direcció electrònica
- 25. Els particulars tenen dret a ser indemnitzats per l'Administració, per les lesions que pateixin?**
- a) Sí, sempre
b) Només en casos de força major
c) Sempre que la lesió sigui conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics
d) Només quan intervingui un contractista.
- 26. Quines característiques ha de presentar el dany al·legat pels particulars per ser indemnitzable?**
- a) Que sigui efectiu
b) Que sigui avaluable econòmicament
c) Que sigui individualitzat
d) Totes les respostes anteriors són correctes
- 27. Què és l'e-Tauler?**
- a) És el mitjà de publicació de la informació d'interès general, les comunicacions i els actes dictats per les Administracions
b) És el mitjà electrònic de publicació de la informació d'interès general, les comunicacions i els actes dictats per les Administracions
c) És el mitjà utilitzat per fer les notificacions electròniques
d) És el mitjà de relació amb les altres Administracions
- 28. D'acord amb el que disposa la LPAC, com es dictaran les resolucions administratives?**
- a) Electrònicament
b) En la forma i lloc assenyalats per la persona interessada
c) Electrònicament, sense perjudici de la forma i lloc assenyalats per la persona interessada per a la pràctica de les notificacions
d) En la forma i lloc assenyalats per la persona interessada per a la pràctica de les notificacions, sense perjudici de la seva pràctica electrònica
- 29. La presentació d'una denúncia confereix per sí mateixa la condició de persona interessada?**
- a) Sí en els procediments sancionadors
b) No
c) No en els procediments de responsabilitat patrimonial
d) Sí, excepte en els procediments de responsabilitat patrimonial
- 30. Com s'ha de procedir amb els documents presentats de manera presencial en les Administracions Públiques segons la LPAC?**
- a) S'han de normalitzar al format establert electrònicament
b) S'han de digitalitzar
c) S'han de rebutjar des de la entrada en vigor de la LPAC



d) S'han d'acceptar en determinats supòsits que s'estableixin reglamentàriament

31. Els registres electrònics de totes i cadascuna de les Administracions, segons LPAC, han de complir una característica fonamental. Quina de les següents és correcta?

- a) Que estiguin normalitzats i adequats
- b) Que siguin plenament interoperables, amb independència de la seva compatibilitat informàtica
- c) Que han de ser plenament interoperables, de manera que es garanteixi la seva compatibilitat informàtica i interconnexió, així com la transmissió telemàtica dels assentaments registrals i dels documents que es presentin en qualsevol dels registres
- d) Que siguin documents públics, al contingut de les dades i informació dels quals hi pugui accedir qualsevol persona, ja sigui presencial com telemàticament.

32. Es poden recórrer els actes administratius que posen fi a la via administrativa?

- a) No, excepte el recurs potestatiu de revisió, en els casos establerts per la Llei
- b) Sí, s'haurà de posar recurs de reposició i després obligatòriament comunicar-lo directament davant l'ordre jurisdiccional del contenciós administratiu
- c) Sí, es pot interposar el recurs contenciós administratiu directament davant de l'ordre jurisdiccional del civil
- d) Sí, es pot interposar el recurs de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte o bé es pot interposar recurs contenciós administratiu directament davant de l'ordre jurisdiccional del contenciós administratiu

33. S'entén per informes preceptius i no vinculants:

- a) Aquells que no s'han d'emetre obligatòriament com a part del procediment, i el contingut dels mateixos només obliga a l'administració si afavoreixen a l'interessat.
- b) Aquells que no s'han d'emetre obligatòriament com a part del procediment, però el contingut dels mateixos no obliga a l'administració a l'hora de resoldre.
- c) Aquells que s'han d'emetre obligatòriament com a part del procediment, però el contingut dels mateixos no obliga a l'administració a l'hora de resoldre.
- d) Aquells que aporta la persona interessada en suport de la seva reclamació

34. Marqueu la resposta correcta:

- a) Totes les notificacions que es practiquin en paper hauran de ser posades a disposició de l'interessat a la seu electrònica per a que pugui accedir al seu contingut de manera obligatòria
- b) Totes les notificacions que es practiquin en paper podran ser posades a disposició de l'interessat a la seu electrònica per a que pugui accedir al seu contingut de manera voluntària
- c) Totes les notificacions que es practiquin en paper hauran de ser posades a disposició de l'interessat a la seu electrònica per a que pugui accedir al seu contingut de manera voluntària
- d) Totes les notificacions que es practiquin en paper hauran de ser posades a disposició de l'interessat a la web municipal per a que pugui accedir al seu contingut de manera voluntària

35. Quina de les següents respostes és certa en relació a l'arxiu de documents?

- a) Que cada administració haurà de mantenir els arxius electrònics específics
- b) Certa la a) dedicat als documents electrònics que corresponguin a procediments finalitzats
- c) Certa la b) segons es determini reglamentàriament
- d) Que els documents electrònics s'hauran de conservar en un format que permeti garantir la autenticitat, integritat i conservació del document, així com la seva consulta amb independència del temps transcorregut des de la seva emissió

36. Com han de ser valorades les diverses sol·licituds de subvencions en un procediment de concurrència competitiva?

- a) Segons els criteris del pla estratègic de subvencions.
- b) Segons els criteris de les bases reguladores i convocatòria.
- c) Segons els criteris que estableixi l'òrgan instructor.
- d) En concurrència competitiva no hi ha criteris de valoració.

37. Les subvencions nominatives són:

a) Les que la seva dotació pressupostària i beneficiari apareixen determinats en els estats de despesa del Pressupost de l'entitat concedent.

b) Totes les subvencions són nominatives.

c) Les que es demanen en nom propi.

d) Aquelles en la resolució de concessió de les quals consta el nom del beneficiari.

38. Quin és el termini màxim per justificar una subvenció?

a) L'establert en el pla estratègic de subvencions.

b) 6 mesos des de la finalització del termini per realitzar l'actuació subvencionada.

c) L'establert a les bases o acord de concessió de la subvenció.

d) 3 mesos a comptar de la notificació de l'acord de concessió.

39. L'existència de bases reguladores de les subvencions és un dels elements constitutius del:

a) Procediment ordinari de concessió.

b) Procediment extraordinari de concessió.

c) No és cap element constitutiu sinó una recomanació.

d) No és establert en cap llei.

40. En quin cas és obligatòria la classificació empresarial:

a) En els contractes d'obra amb un valor estimat inferior a 500.000 €

b) En els contractes d'obra amb un valor estimat superior als 500.000€

c) En els contractes de serveis amb un valor estimat superior a 500.000€

d) La classificació empresarial sempre és potestativa i no és exigible de forma obligatòria per part de l'òrgan de contractació.

41. Quin dels contractes següents té caràcter administratiu:

a) Els contractes subscrits per entitats del sector públic que, tot i ser poder adjudicador, no reuneixin la condició d'administracions públiques.

b) Els contractes subscrits per entitats del sector públic que no reuneixin la condició de poder adjudicador.

c) Els contractes subscrits per entitats del sector públic que reuneixen la condició d'administració pública.

d) Els contractes subscrits per entitats del sector privat que no reuneixen la condició de poder adjudicador.

42. En quins casos es pot establir un termini de durada superior als 5 anys

a) En el contractes d'obres quan s'exigeixi un període de recuperació de les inversions directament relacionades amb el contracte i aquestes no siguin susceptibles d'utilitzar-se en la resta de l'activitat productiva del contractista.

b) En els contractes de serveis relatius als serveis a les quan sigui necessari per a la continuïtat d'aquells tractaments als usuaris en què el canvi del prestador pugui repercutir negativament.

c) En el contracte de serveis de manteniment que es concerti conjuntament amb el de la compra del bé que s'ha de mantenir, sense que sigui necessari justificar raons d'exclusivitat de l'empresa que va subministrar el bé esmentat.

d) En cap cas es pot superar el termini màxim de 5 anys establert a l'article 29 de la LCSP.

43. La solvència econòmica i financera de l'empresari s'ha d'acreditar per un dels mitjans següents:

a) Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles

b) justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat penal per riscos professionals per un import igual o superior al que exigeixen l'anunci de licitació

c) Ràtio entre comptes de resultats potencials i reals, al tancament de l'últim exercici econòmic per al qual estigui vençuda l'obligació d'aprovació de comptes anuals per un import igual o superior al que exigeixen l'anunci de licitació

d) per tots els tres anteriorment citats.

44. En els contractes de concessió d'obra no subjecte a regulació harmonitzada, el termini de presentació de proposicions no ha de ser inferior a :

a) 15 dies

b) 26 dies

c) 30 dies

d) 35 dies

- 45. Un cop aprovada l'acta de recepció de les obres, l'òrgan de contractació ha d'aprovar la certificació final de les obres executades:**
- a) En el termini d'un mes
 - b) En el termini de dos mesos
 - c) En el termini de tres mesos**
 - d) No és necessària aquesta aprovació específica ja que certificació final forma part de l'acta de recepció
- 46. L'excés de mesuraments no pot representar un increment de la despesa superior al:**
- a) 10 per cent del preu del contracte inicial**
 - b) 10 per cent del pressupost base de licitació
 - c) 3 per cent del preu del contracte inicial
 - d) 3 per cent del pressupost base de licitació
- 47. La Diputació de Girona notifica l'acord d'aprovació del reintegrament parcial d'una subvenció pagada l'any anterior. L'interessat presenta, abans de finalitzar el període voluntari de pagament, una sol·licitud d'ajornament o fraccionament del pagament del reintegrament. Aquesta sol·licitud:**
- a) Impedeix l'inici del període executiu, però no impedeix el meritament de l'interès de demora**
 - b) Impedeix l'inici del període executiu, però i del meritament de l'interès de demora
 - c) No impedeix l'inici del període executiu
 - d) No impedeix l'inici del període executiu ni dels interessos ni dels recàrrecs
- 48. Per la prestació de quin dels serveis següents, les entitats locals poden establir una taxa:**
- a) Ocupació per un particular de terrenys d'ús públic local amb material de construcció**
 - b) Neteja de la via pública
 - c) Abastament d'aigua en fons públiques
 - d) Per tots dels serveis anteriors
- 49. El procediment disciplinari, quan es tramita en la modalitat de procediment sumari:**
- a) no requereix necessàriament el nomenament d'un instructor
 - b) només es pot aplicar si la falta presumptament comesa pel funcionari és lleu
 - c) preveu un període de temps perquè l'inculpat formuli al·legacions contra el plec de càrrecs
 - d) totes les anteriors són correctes**
- 50. D'acord amb la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic, marca la opció correcta:**
- a) Les sancions administratives només poden ser pecuniàries.
 - b) Quan de la comissió d'una infracció en derivi la comissió d'altres, s'haurà d'imposar la suma de cadascuna de les sancions corresponents.
 - c) Si el termini de prescripció d'una sanció no està previst en la disposició general reguladora, si és una sanció imposada per una falta lleu prescriurà en el termini d'un any.**
 - d) Els fets que hagin estat sancionats penalment també es podran sancionar administrativament si s'aprecia identitat del subjecte, fet i fonament.

Reserva

51. Marca la opció correcta:

- a) L'ús privatiu d'un bé de domini públic que comporti la transformació del domini públic resta subjecte a llicència prèvia de l'administració titular del bé.
- b) L'ús comú especial d'un bé de domini públic mai està subjecte a llicència prèvia de l'administració titular del bé.
- c) L'ús comú general d'un bé de domini públic sempre està subjecte a llicència prèvia de l'administració titular del bé.
- d) L'ús privatiu d'un bé de domini públic que comporti la transformació del bé de domini públic resta subjecte a concessió administrativa de l'administració titular del bé.**

52. Quan el recurs d'alçada s'interposa contra la desestimació per silenci administratiu d'una sol·licitud, la manca de resolució del recurs d'alçada en el termini previst per a fer-ho comporta que el recurs s'entengui:

- a) desestimat, sempre
- b) estimat, sempre
- c) estimat, excepte quan es transfereixin facultats relatives al domini públic o el servei públic**
- d) desestimat, excepte en procediments de responsabilitat patrimonial, en què el silenci administratiu davant el recurs sempre serà estimatori

53. Es pot suspendre el termini màxim per a resoldre un procediment i notificar la resolució:

- a) Quan calgui practicar proves proposades pels interessats, i mentre no s'incorporin a l'expedient els resultats de les mateixes
- b) Quan sigui indispensable obtenir un pronunciament previ d'un òrgan jurisdiccional, mentre no es produeixi el pronunciament judicial
- c) Quan s'hagi requerit a l'interessat l'esmena de deficiències o l'aportació de documents necessaris.
- d) En tots els casos anteriors.**