



DNI de l'aspirant: _____

Procés selectiu Tècnic/a de Turisme del Consell Comarcal del Bages

Data: 18/12/2025

PRIMER EXERCICI: Prova teòrica – Temari Administratiu General

Consisteix en la realització d'un test de coneixements amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

El contingut de la prova està relacionat amb les funcions del lloc de treball (indicades en la base SEGONA) i el temari que figura a l'ANNEX d'aquestes bases, en un període de temps d'**1 hora**.

Instruccions:

- * Podeu respondre a les 30 preguntes del test.
- * Encercleu la lletra (a, b, c, d) de la resposta correcta.
- * Marqueu només una resposta per pregunta, i si creieu que hi ha més d'una resposta correcta, marqueu la que més s'ajusti a l'enunciat de la pregunta.
- * Si us equivoqueu, tatxeu amb una X la lletra erròniament encerclada. Aleshores podeu encerclar una altra resposta, si voleu.
- * Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, 0,50 punts.
- * Cada resposta errònia no restarà punts. Les preguntes no contestades no sumen ni resten.
- * Aquest exercici serà qualificat de 0 a 15 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 7,5 punts.

1. D'acord amb la Constitució, quin d'aquests drets és considerat fonamental:

- a) El dret a la propietat privada
- b) El dret al treball i a una remuneració justa
- c) El dret a l'honor i a la pròpia imatge**
- d) Totes les respostes anteriors son correctes

2. Segons la Constitució, a quin òrgan correspon la funció executiva i potestat reglamentària?

- a) A les Corts Generals.
- b) Al Govern.**
- c) Al Tribunal Constitucional.
- d) A les Comunitats Autònomes.

3. **Quin principi regeix l'actuació administrativa segons l'article 103 CE?**
- a) Jerarquia jurisdiccional.
 - b) Eficiència.**
 - c) Independència orgànica.
 - d) Criteri d'oportunitat.
4. **La Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, s'aplica a:**
- a) Relacions entre particulars.
 - b) Administracions públiques i ciutadania.**
 - c) Procediments parlamentaris.
 - d) Tant sols a administracions públiques.
5. **Els ciutadans, en les relacions amb les administracions públiques, tenen el dret a:**
- a) Conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la tramitació dels procediments en els quals tenen la condició de persones interessades i a obtenir còpies dels documents que contenen.**
 - b) A identificar les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques únicament quan sota la seva responsabilitat es tramitin procediments sancionadors
 - c) A obtenir, almenys, dos còpies segellades dels documents que presentin i a formular al·legacions en la fase del procediment posterior al tràmit d'audiència
 - d) Totes les respostes anteriors son correctes
6. **Posen fi a la via administrativa, entre d'altres:**
- a) Les resolucions dels recursos d'alçada
 - b) Les resolucions dels òrgans administratius que no tinguin superior jeràrquic, excepte que una Llei estableixi el contrari
 - c) Els acords, pactes o convenis subscrits que tinguin la consideració de finalitzadors del procediment
 - d) Totes les respostes anteriors son correctes**
7. **Quan l'últim dia del termini de les resolucions i actes administratius sigui inhàbil, s'entendrà:**
- a) Hàbil aquest dia a l'efecte de l'acte en qüestió
 - b) Finalitzat el termini el primer dia hàbil anterior
 - c) Prorrogat el termini al primer dia hàbil següent**
 - d) Prorrogat el termini tres dies naturals
8. **D'acord amb la Llei 7/1985, Reguladora de Bases de Règim Local, son entitats locals territorials:**
- a) El municipi
 - b) La província
 - c) L'illa als arxipèlags balear i canari
 - d) Totes les respostes anteriors son correctes**



9. Els acords del Ple d'una corporació local s'adopten, com a regla general:

- a) Per majoria simple dels membres del Ple
- b) Per majoria simple dels membres del Ple presents**
- c) Per majoria absoluta
- d) Per almenys la meitat dels membres del Ple

10. Quin recurs administratiu és potestatiu?

- a) Reposició.**
- b) Alçada.
- c) Extraordinari de revisió.
- d) Contenciós administratiu.

11. D'acord amb la Llei 39/2015, son nul·les de Ple dret les disposicions administratives que:

- a) Regulin matèries no reservades a la Llei
- b) Estableixin la retroactivitat de disposicions sancionadores favorables
- c) Siguin restrictives de drets individuals**
- d) Totes les respostes anteriors son correctes

12. Els convenis entre administracions:

- a) Constitueixen contractes administratius.
- b) No generen obligacions jurídiques.
- c) Són un instrument de col·laboració interadministrativa.**
- d) Requereixen sempre llei habilitant.

13. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu:

- a) Tots els col·legiats que exerceixen activitats professionals
- b) Les persones físiques
- c) Les persones jurídiques**
- d) Totes les respostes anteriors son correctes

14. Quin d'aquests òrgans és d'obligada constitució en tots els municipis:

- a) Comissió especial de comptes**
- b) Comissió informativa
- c) Junta de Govern Local
- d) Totes les respostes anteriors son correctes

15. En base a l'article 118 de la Llei de Contractes del Sector Públic, el límit econòmic, entès com a valor estimat del contracte, pels contractes menors és:

- a) De 40.000 euros quan es tracti de contractes d'obres, o de 15.000 euros quan es tracti de subministraments o serveis.
- b) Superior a 40.000 euros quan es tracti de contractes d'obres, o superior a 15.000 euros quan es tracti de subministraments o serveis.
- c) **Inferior a 40.000 euros quan es tracti de contractes d'obres, o inferior a 15.000 euros quan es tracti de subministraments o serveis.**
- d) Inferior a 40.000 euros quan es tracti de contractes d'obres, o de 15.000 euros quan es tracti de subministraments o serveis.

16. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu:

- a) Tots els col·legiats que exerceixen activitats professionals
- b) Les persones físiques
- c) **Les persones jurídiques**
- d) Totes les respostes anteriors són correctes

17. Quin és el capítol on s'imputen dins del pressupost, les despeses destinades a convenis, en relació a la classificació econòmica de la despesa:

- a) Capítol 1
- b) Capítol 9
- c) Capítol 6
- d) **Capítol 4**

18. El dret a la protecció de dades de caràcter personal, i en particular a la seguretat i confidencialitat de les dades que figurin en els fitxers, sistemes i aplicacions de les Administracions Públiques:

- a) L'ostenten només els interessats en el procediment.
- b) **L'ostenten totes les persones que tenen capacitat d'obrar davant les Administracions Públiques.**
- c) L'ostenten només els interessats en el procediment i els seus representants.
- d) Totes són correctes.

19. Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori, o hagi estat escollida expressament per l'interessat/da, es considerarà que la notificació electrònica ha estat rebutjada:

- a) Quan l'interessat/da no obri el correu electrònic en els 5 dies naturals següents a la seva posada en disposició.
- b) Quan l'interessat/da no respongui al correu electrònic en els 3 dies naturals següents a la seva posada en disposició.
- c) **Quan han transcorregut 10 dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut.**
- d) Quan l'interessat/da no obri el correu electrònic en les 24 hores següents a la seva posada en disposició.



20. D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), el dret de supressió o dret a l'oblit es produirà, com a norma general:

- a) Quan la persona interessada doni el seu consentiment.
- b) Quan la persona interessada s'oposi al tractament.**
- c) Quan les dades personals s'hagin tractat de manera lícita.
- d) Quan les dades personals siguin necessàries en relació a la finalitat per la qual van ser recollides.

21. Quin element és essencial en la comunicació assertiva?

- a) Evitar expressar les pròpies opinions per no generar conflicte.
- b) Imposar sempre el propi criteri per assolir els objectius.
- c) Expressar les idees i necessitats amb claredat i respecte.**
- d) Fer servir un llenguatge tècnic per demostrar autoritat.

22. Quin principi obliga a publicar informació rellevant de forma permanent?

- a) Dades obertes.
- b) Publicitat activa.**
- c) Comunicació administrativa.
- d) Responsabilitat objectiva.

23. El consentiment per tractar dades especialment protegides ha de ser:

- a) Implícit.
- b) Tàcit.
- c) Exprés.**
- d) No és necessari.

24. En el còmput de terminis, si un tràmit inicia un dissabte:

- a) Es considera iniciat aquell mateix dia.
- b) S'inicia el primer dia hàbil següent.**
- c) S'inicia al cap de 24 hores.
- d) Comença el dilluns següent sempre.

25. Quin dels següents passos no forma part del procediment conegut com ADOP?

- a) Retenció de crèdit**
- b) Autorització de despesa
- c) Disposició o compromís de despesa
- d) Reconeixement de l'obligació

26. La comarca és una entitat local de:

- a) Caràcter potestatiu.
- b) Caràcter estatutari.
- c) Caràcter territorial i necessària.**
- d) Caràcter voluntari entre municipis.

27. El Consell d'Alcaldies té caràcter:

- a) Resolutiu.
- b) Executiu.
- c) Consultiu i de coordinació.**
- d) Sancionador.

28. Segons la legislació administrativa vigent, quina afirmació és correcta respecte la validesa de les comunicacions entre l'Administració i la ciutadania?

- a) Les comunicacions enviades per correu electrònic ordinari són plenament vàlides com a notificacions administratives, sempre que consti la identitat del remitent.
- b) Les notificacions administratives són vàlides per correu electrònic només si l'interessat respon explícitament amb confirmació.
- c) Les notificacions i comunicacions administratives només són vàlides si es practiquen a través dels sistemes regulats pels articles 41 i 43 de la Llei 39/2015, com la seu electrònica, el punt d'accés general o el registres electrònics, i no tenen validesa quan es remeten per correu electrònic ordinari.**
- d) L'Administració pot substituir lliurement les notificacions electròniques pels correus electrònics per agilitzar el procediment.

29. La interoperabilitat electrònica permet:

- a) Evitar que les AAPP es comuniquin entre elles.
- b) Que els ciutadans aportin documents repetits.
- c) L'intercanvi d'informació entre administracions.**
- d) Paralitzar procediments.

30. Quin és l'objectiu principal de l'ergonomia aplicada al lloc de treball?

- a) Aconseguir la màxima producció sense considerar el benestar del treballador.
- b) Adaptar la feina a les capacitats i limitacions de la persona.**
- c) Dissenyar màquines més complexes.
- d) Establir normes de conducta disciplinària

PREGUNTES DE RESERVA

31. Quina de les següents responsabilitats pot incórrer un funcionari per actes comesos en l'exercici del seu càrrec?

- a) Només responsabilitat penal.
- b) Civil, penal i disciplinària, segons el cas.**
- c) Exclusivament responsabilitat administrativa.
- d) Cap responsabilitat, ja que té protecció funcional.



32. Quina activitat és compatible amb l'exercici d'un lloc de treball públic, d'acord amb la Llei 53/1984 d'incompatibilitats?

- a) Exercir una segona feina a temps complet en una empresa privada.
- b) Realitzar activitats benèfiques, culturals o científiques no remunerades.**
- c) Treballar en dues administracions públiques amb jornada completa cadascuna.
- d) Tenir una empresa pròpia i contractar-se a si mateix com a autònom.

33. Una de les funcions dels tècnics/ques és:

- a) Promoure, desenvolupar i coordinar espais i plans de treball.**
- b) Administrar recursos econòmics.
- c) Gestionar permisos urbanístics.
- d) Fer tasques de manteniment d'edificis.