



## **BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS DE LA DIPUTACIÓ (AMPLIACIÓ) 03/05/2021**

Instruccions: Cal marcar amb bolígraf la resposta correcta (no s'admetrà la resposta amb llapis). La prova puntua sobre un total de 10 punts, a raó de 0,50 punts per cada pregunta contestada vàlidament. Les preguntes contestades erròniament descompten 0,15 punts. Si es marca més d'una resposta en la mateixa pregunta, es considerarà no contestada. Cal obtenir 5 punts per superar aquesta prova.

1. Indica quina és l'afirmació falsa: Qualsevol persona que es relaciona amb l'Administració Pública té dret a:

- a) obtenir i utilitzar els mitjans de firma electrònica, però no a ser assistits en l'ús dels mitjans electrònics
- b) obtenir i utilitzar els mitjans de firma electrònica, i a ser assistits en l'ús dels mitjans electrònics
- c) accedir a la informació pública, arxius i registres, d'acord amb la normativa específica que regula aquest dret
- d) exigir responsabilitats a les autoritats públiques

2. Qui està obligat a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques?

- a) Les persones físiques, incloent els notaris i registradors de la propietat
- b) Els empleats públics, fins i tot en tràmits personals que fan davant d'una Administració on no treballen
- c) Les persones jurídiques i els representants de les persones jurídiques
- d) Tothom

3. Els documents que els interessats trameten a una administració:

- a) només es poden presentar al registre electrònic de l'administració a la qual van dirigits els documents
- b) es poden presentar al registre electrònic de qualsevol entitat del sector públic, encara que no siguin la destinatàries del document
- c) ja no es poden presentar a les oficines de Correus, perquè és obligatòria la presentació telemàtica
- d) han de ser interoperables, és a dir, compatibles amb els sistemes informàtics de l'administració

4. El registre electrònic de cada administració garanteix que quedi constància en cada assentament registral:

- a) de la data i hora de presentació del document i la identificació de l'interessat
- b) del número d'entrada del registre i la referència al contingut del document que es registra
- c) de la persona o òrgan administratiu destinatari
- d) totes les respostes són correctes

5. L'arxiu electrònic únic de l'administració fa referència:

- a) als documents en paper i els documents electrònics de tots els procediments que està instruïnt l'Administració en cada moment
- b) als documents electrònics que corresponen a procediments finalitzats
- c) als documents en paper que es van digitalitzar per a més seguretat
- d) totes les respostes són correctes

6. El termini màxim de resolució d'un procediment administratiu:
- no pot excedir de tres mesos, en els procediments iniciats d'ofici, i de sis mesos, en els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat
  - no pot excedir de sis mesos, en els procediments iniciats d'ofici, i de tres mesos, en els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat
  - no pot excedir del termini que fixi la norma reguladora del procediment
  - no pot excedir dels tres mesos, sota cap concepte
7. Indica en quins casos NO es pot suspendre el termini màxim per resoldre un procediment:
- quan el gran nombre de sol·licituds o persones afectades pel procediment puguin comportar l'incompliment del termini màxim per resoldre el procediment
  - quan es requereixi a l'interessat l'aportació de documents necessaris
  - quan calgui un informe preceptiu i previ que ha de ser emès per una altra administració
  - quan calgui el pronunciament previ d'un òrgan jurisdiccional
8. Quan l'Administració no tingui mitjans personals i materials per resoldre el procediment degut a l'elevat nombre d'interessats:
- es suspendrà el termini màxim per resoldre pel temps necessari
  - es podrà acordar motivadament l'ampliació del termini màxim per resoldre
  - es demanarà la col·laboració entre Administracions
  - cal demanar la col·laboració ciutadana
9. En els casos d'estimació per silenci administratiu d'una sol·licitud de l'interessat:
- No finalitza el procediment administratiu fins que es confirmi l'acte per resolució expressa
  - Es considera que ja existeix un acte finalitzador del procediment administratiu
  - Ja no es pot adoptar una resolució expressa posterior en cap cas
  - La resolució expressa posterior al silenci administratiu no està vinculada al sentit del silenci (positiu o negatiu)
10. El sentit del silenci administratiu és negatiu :
- Sempre que els interessats impugnen un acte o disposició administrativa
  - Sempre que es presenta un recurs d'alçada contra qualsevol acte administratiu
  - Sempre que transcorre el termini per resoldre de forma expressa
  - Quan es transfereixen facultats relatives al domini públic
11. Quan l'Administració exerceix potestats sancionadores en un procediment iniciat d'ofici:
- No es poden arxivar les actuacions
  - Es produeix la caducitat del procediment
  - No s'interromp el còmput del termini per resoldre, encara que l'interessat hagi paralitzat la tramitació del procediment
  - No hi ha silenci administratiu
12. S'entén per digitalització:
- El procés tecnològic que converteix un document en suport paper en un fitxer electrònic
  - El procés tecnològic que fotocopia un document en suport paper i conté una imatge de bona resolució
  - El procés tecnològic que incorpora la firma electrònica al document electrònic
  - El procés tecnològic per crear fotografies dels documents



# VERSIÓ A

ESPAI PER A ETIQUETA DE CODI DE BARRES

13. Les Administracions poden requerir als interessats documents que han sigut aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració?
- a) Sí, sempre
  - b) Sí, si els interessats no es responsabilitzen de la veracitat dels documents que han presentat
  - c) No, excepte si l'interessat s'oposa expressament a que l'Administració consulti els documents en plataformes electròniques habilitades a tal efecte
  - d) No, perquè la llei exigeix sempre el consentiment exprés de l'interessat
14. Es considera que un dia és inhàbil en el còmput de terminis:
- a) Quan és un dia hàbil en el municipi de residència de l'interessat, però és inhàbil en el municipi on té la seu l'òrgan administratiu de destí
  - b) Quan és un dia inhàbil en el municipi de residència de l'interessat, però és hàbil en el municipi on té la seu l'òrgan administratiu de destí
  - c) Quan es tracta d'un dissabte, en tot cas
  - d) Totes les respostes són correctes.
15. Quan un termini s'ha fixat en dies hàbils, la presentació electrònica per part de l'interessat d'un document en un dia inhàbil, s'entén realitzada:
- a) De forma extemporània.
  - b) A la primera hora del dia hàbil següent, excepte si una norma permet la recepció en dia inhàbil
  - c) A la mateixa hora del dia inhàbil en què s'ha presentat, en tots els casos, ja que el registre opera les 24 hores.
  - d) A la primera hora del dia natural següent.
16. En relació a la tramitació d'urgència d'un procediment administratiu:
- a) Consisteix en ampliar el termini màxim per resoldre, ja sigui d'ofici o a instància de part.
  - b) Consisteix en reduir a la meitat els terminis de presentació de sol·licituds i recursos per part dels interessats.
  - c) L'acord que declara la tramitació d'urgència no pot ser impugnat directament.
  - d) Totes les respostes són falses.
17. L'Administració ha de motivar els actes administratius:
- a) Sempre, quan afecten a tercers
  - b) Quan resol procediments sancionadors
  - c) Quan declara l'admissió a tràmit d'una prova proposada per un interessat
  - d) Quan segueix el criteri d'un òrgan consultiu extern de l'Administració
18. Es pot atorgar eficàcia retroactiva a un acte administratiu:
- a) Sempre que tinguin efectes favorables als interessats, encara que lesioni drets de persones alienes al procediment
  - b) Sempre que es dictin en substitució d'actes administratius anul·lats
  - c) Quan està supeditada l'eficàcia de l'acte a la seva publicació
  - d) Mai.
19. Tota notificació administrativa:
- a) Es tramita en el termini de deu dies, a comptar de l'endemà de la data en què s'ha dictat l'acte administratiu
  - b) Ha de notificar-se només als interessats que han incoat l'expedient, per no vulnerar dades personals de tercers afectats

- c) Ha d'indicar si l'acte posa fi a la via administrativa o no, i quins recursos són procedents interposar, el termini per a fer-ho i l'òrgan davant el qual es poden presentar aquests recursos
- d) Totes les respostes són correctes.

20. La nul·litat i l'anul·labilitat d'un acte administratiu:

- a) Es refereix a l'extensió de l'eficàcia d'un acte administratiu a un moment anterior al qual es va dictar
- b) Es refereix a la possibilitat que un acte administratiu contingui infraccions de l'ordenament jurídic
- c) Es refereix als actes que no s'han dictat dins del termini màxim per resoldre, i que són pressumptes
- d) Totes les respostes són correctes.

Preguntes de reserva, que només seran tingudes en compte pel tribunal si es declaren nul·les una o diverses preguntes anteriors:

21. L'Administració pot impugnar davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu els seus propis actes?

- a) Mai, per la doctrina dels actes propis.
- b) Sí, mitjançant la revocació dels actes desfavorables pels interessats.
- c) Sí, mitjançant la declaració de lesivitat dels actes anul·lables
- d) Sí, quan constin errors materials, de fet o aritmètics.

22. Es pot interposar un recurs d'alçada o 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 l'interessat.
- d) Quan decideixi sobre el fons de l'assumpte de forma directa o indirecta, entre d'altres casos.

23. Assenyala els terminis correctes que regeixen en el recurs potestatiu de reposició:

- a) S'interposa en el termini de 3 mesos, en els actes administratius expressos.
- b) El termini màxim per resoldre'l és de 3 mesos.
- c) S'interposa en el termini d'un mes, en els actes administratius expressos.
- d) El termini màxim per resoldre'l és de 3 mesos.

FI DE LA PROVA



# VERSIÓ A

ESPAI PER A ETIQUETA DE CODI DE BARRES

CORRECCIONS TEST  
BORSA AUXILIARS ADMINISTRATIUS AMPLIACIÓ  
03/05/2021

1	A
2	C
3	B
4	D
5	B
6	C
7	A
8	B
9	B
10	D
11	B
12	A
13	C
14	D
15	B
16	C
17	B
18	B
19	C
20	B
21	C
22	D
23	C

**Borsa d'auxiliars administratius de la Diputació de Girona**  
**Prova pràctica del 3 de maig de 2021**  
**MODEL A**

Redacteu, en una sola pàgina, l'acta de la sessió de la Comissió Reguladora de les Taxes de la Diputació de Girona, utilitzant com a referència els dos textos que consten tot seguit:

1)



**Diputació de Girona**  
Àrea d'Hisenda, Administració,  
Promoció Econòmica i Cooperació Local  
Secretaria General

**Convocatòria de la Comissió Reguladora de les Taxes de la Diputació de Girona**

Per ordre del president, us convoco a la sessió ordinària núm. 4 de la Comissió Reguladora de les Taxes de la Diputació de Girona, que tindrà lloc el 16 de maig de 2021, a les 12.00 h, al saló de comissions de la Diputació de Girona.

També hi estan convocats la resta de membres de la Comissió:

- President: Roger Ferrer, diputat d'Hisenda
- Vocals: Elena Ramió, interventora; Adriana Mató, tesorera, i Martí González, tècnic economista
- Secretari: Lluís Sánchez, tècnic de Secretaria

**Ordre del dia**

1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
2. Exposició i valoració de la proposta de modificació de les taxes de la Diputació de Girona per a l'any 2021.
3. Precs i preguntes.

Girona, 10 de maig de 2021

El secretari

[rúbrica]

Lluís Sánchez



2)

## Notes sobre el desenvolupament de la sessió de la Comissió Reguladora de les Taxes de la Diputació de Girona, del dia 16 de maig de 2021

- Hi són totes les persones convocades, menys l'Elena, com ja és costum (l'esperem fins a les 12.15 h, però ni rastre!).
- S'aprova l'acta de la sessió anterior.
- En Roger exposa la proposta i en Martí diu que els punts 6è i 7è de la proposta li fan ballar el cap, perquè no veu clar que siguin "legals".
- En Martí i en Roger se les tenen; en Roger li retreu que ara no toca plantejar dubtes, perquè la proposta ja fa temps que s'hauria d'haver aprovat.
- No s'entenen. El tema queda sobre la taula.
- S'arriba a l'entesa de demanar a la gent de la Generalitat un informe jurídic pel tema dels punts dubtosos de la proposta i de tornar a convocar la Comissió així que l'informe arribi a la Dipu.
- L'Adriana aprofita l'ocasió per explicar el tema del recurs de l'Ajuntament de Cantallops contra la Dipu pel retard en el pagament d'una subvenció. Li agraeixen el detall de comentar-ho, perquè no és habitual que ho faci.
- Fi de la reunió: 12.50 hores.

**Nota per als aspirants:** Aquesta prova és eliminatòria. Es puntua amb un màxim de 10 punts i cal assolir 5 punts com a mínim per superar-la.

Distribució dels punts:

- Presentació: fins a 1 punt
- Adequació del document a l'estructura, la formalitat i la funcionalitat que l'han de caracteritzar: fins a 5 punts
- Correcció lingüística: fins a 4 punts

*Fi de l'enunciat de la prova.*