



Consell Comarcal  
del Segrià

## EXAMEN TIPUS TEST AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

---

**1. Quin és el procediment necessari per a la reforma de la constitució espanyola?**

- a) Reforma mitjançant decret real.
- b) Reforma mitjançant referèndum popular.
- c) Reforma mitjançant acord del Govern.
- d) Reforma mitjançant llei orgànica.

**2. Quin és el principi que estableix que els municipis, províncies i comunitats autònomes gaudeixen d'autonomia per a la gestió dels seus respectius interessos?**

- a) Principi de solidaritat.
- b) Principi d'igualtat.
- c) Principi d'autonomia i territorialitat.
- d) Principi de llibertat de circulació.

**3. Es configura com a ens local amb personalitat jurídica pròpia i és formada per municipis per a la gestió de competències i serveis locals:**

- a) La Província.
- b) La Vegueria.
- c) La Comarca.
- d) El municipi

**4. Quin tipus de norma són els estatuts d'autonomia en l'ordenament jurídic?**

- a) Lleis estatals.
- b) Normes constitucionals.
- c) Normes institucionals bàsiques.
- d) Normes locals.

**5. Segons el Decret 4/2003 Text Refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya, la gerència del Consell Comarcal té entre les seves funcions:**

- a) Nomenar el personal del Consell Comarcal.
- b) Informar els expedients que sotmet a deliberació el Ple del Consell Comarcal.
- c) Dirigir l'administració comarcal i executar els acords del Ple.
- d) Convocar les comissions i el Ple.

**6. Les sessions del Ple poden ser:**

- a) Sempre seran ordinàries.
- b) Poden ser ordinàries i extraordinàries.
- c) Poden ser ordinàries, extraordinàries i extraordinàries de caràcter urgent.



d) Poden ser ordinàries, extraordinàries, extraordinàries de caràcter urgent i consultives.

**7. Pel que fa a les sessions, l'acta de cada sessió:**

- a) Haurà d'aprovar-se en la següent reunió.
- b) [Podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediata següent.](#)
- c) Podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en les dues immediates següents.
- d) S'aprovarà al final de cada any.

**8. Els certificats s'expedeixen:**

- a) Pel president de la corporació.
- b) [Pel secretari de la corporació amb el vistiplau del president.](#)
- c) Pel secretari interventor.
- d) Pel coordinador de l'àrea en concret.

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

- a) Per majoria dels membres del Ple.
- b) [Per majoria simple dels membres presents.](#)
- c) Per majoria absoluta.
- d) Per almenys la meitat dels membres del Ple.

**10. En quina d'aquestes circumstàncies es poden nomenar funcionaris interins?**

- a) L'execució de programes de caràcter temporal amb una durada màxima de cinc anys.
- b) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de tres anys.
- c) La prohibició per lleis de pressupostos de l'Estat de nomenament de funcionaris de carrera.
- d) [L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.](#)

**11. La provisió de llocs de treball consisteix en:**

- a) L'aplicació dels mateixos principis que al personal permanent.
- b) [L'adscripció d'un empleat, que ja té la condició d'empleat públic, a un determinat lloc de treball.](#)
- c) La utilització del concurs com a sistema selectiu per accedir a un determinat lloc de treball.
- d) La utilització de la valoració del lloc per accedir a una determinada plaça.



Consell Comarcal  
del Segrià

**12. Com es denominen els actes que posen fi a un procediment administratiu?**

- a) Actes de tràmit.
- b) Actes resolutoris.
- c) Actes formals.
- d) Actes d'execució.

**13. En quina fase del procediment administratiu ens trobem quan té lloc el tràmit d'audiència?**

- a) Iniciació.
- b) Ordenació.
- c) Finalització.
- d) Instrucció.

**14. Quan en el marc d'un procediment administratiu, la persona interessada rebutja la notificació d'una actuació administrativa:**

- a) El tràmit es considera efectuat i se segueix el procediment.
- b) El tràmit no es considera efectuat.
- c) S'ha de reiterar la notificació per mitjà d'anuncis en el tauler d'edictes de la corporació del seu darrer domicili i en el Butlletí Oficial de l'Estat.
- d) S'ha de repetir l'intent de notificació una sola vegada i en una hora diferent dins els tres dies següents.

**15. Què succeeix quan un acte administratiu és ferm?**

- a) No pot ser objecte de recurs administratiu ordinari ni en via jurisdiccional.
- b) Pot ser objecte de recurs administratiu ordinari però no en via jurisdiccional.
- c) Pot ser objecte de recurs en via jurisdiccional però no administratiu ordinari.
- d) Pot ser objecte de recurs administratiu ordinari i en via jurisdiccional.

**16. Un acte administratiu dictat per una Administració Pública que tingui un contingut impossible, segons la Llei 39/2015, és un acte:**

- a) Anul·lable.
- b) Nul de ple dret.
- c) Mera irregularitat.
- d) Absurd.

**17. S'han de motivar els actes administratius que:**

- a) Limitin drets subjectius o interessos legítims.
- b) Lesionin drets i llibertats susceptibles d'empara constitucional.
- c) Els actes expressos o presumptes contraris a l'ordenament jurídic.



Consell Comarcal  
del Segrià

d) Els acords de suspensió d'actes.

**18. Les notificacions per mitjans electrònics s'entendrà que han estat practicades quan:**

- a) En el moment de la seva emissió.
- b) [En el moment en que es produeixi l'accés al seu contingut.](#)
- c) En el moment que ho consideri l'Administració.
- d) Totes les respostes anteriors són correctes.

**19. Són nuls de ple dret:**

- a) Els actes que perjudiquin qualsevol dret.
- b) Els actes dictats per òrgans jeràrquicament inferiors als competents.
- c) [Els actes dictats prescindint totalment i absolutament del procediment legalment establert.](#)
- d) Els actes dictats per delegació sense la ratificació de l'òrgan delegant.

**20. Què és el silenci administratiu?**

- a) [Una presumpció legal que beneficia al particular.](#)
- b) Una manera de resoldre els procediments sense dictar resolució expressa.
- c) Un acord entre l'Administració i l'interessat.
- d) Un recurs administratiu per a impugnar resolucions.

**21. Quins efectes produeixen els actes administratius produïts per silenci administratiu?**

- a) Els actes produïts per silenci administratiu són invàlids.
- b) [Els actes produïts per silenci administratiu tenen plena validesa.](#)
- c) Els actes produïts per silenci administratiu poden ser impugnats.
- d) Els actes produïts per silenci administratiu s'han de recórrer.

**22. El recurs d'alçada es pot interposar:**

- a) Davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna.
- b) Davant el competent per resoldre'l.
- c) [Davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el competent per resoldre'l.](#)
- d) Davant del tribunal constitucional.

**23. El termini per interposar un recurs d'alçada és:**

- a) [1 mes, si l'acte és exprés.](#)
- b) 3 mesos, si l'acte és exprés.
- c) 6 mesos, si l'acte és exprés.
- d) 12 mesos, si l'acte és exprés.



Consell Comarcal  
del Segrià

**24. Contra les resolucions i actes administratius que posen fi a la via administrativa, es pot interposar el recurs potestatiu:**

- a) Ordinari.
- b) D'alçada.
- c) [De reposició.](#)
- d) Extraordinari de revisió.

**25. 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.

**26. L'adreça electrònica disponible per a la ciutadania per mitjà de xarxes de telecomunicacions, a través de la qual es realitzaran totes les actuacions i tràmits referits a procediments o a serveis que requereixin la identificació de l'administració pública, s'anomena:**

- a) [Seu electrònica.](#)
- b) Web municipal.
- c) Portal de la transparència.
- d) Carpeta ciutadana.

**27. Com es denomina el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen com antecedents i fonaments a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-les?**

- a) Dossier administratiu.
- b) Acte administratiu.
- c) [Expedient administratiu.](#)
- d) Llibre administratiu.

**28. Els documents presentats en paper a les oficines d'assistència en matèria de registres per una persona interessada:**

- a) [S'han de digitalitzar i retornar a la persona interessada.](#)
- b) S'han de digitalitzar i arxivar.
- c) S'han de digitalitzar i enviar al departament que pertorqui.
- d) No s'han de digitalitzar mai i s'han d'incloure directament a l'expedient.

**29. Entre les funcions principals del servei social de teleassistència trobem:**

- a) [Donar resposta de forma immediata en cas d'emergència i proporcionar un accés als serveis de la comunitat.](#)
- b) Donar resposta a les persones estrangeres immigrades en cas d'emergència.



Consell Comarcal  
del Segrià

- c) Donar resposta algunes consultes i tràmits relacionats amb aspectes de caire jurídic i/o laboral.
- d) Promoure la igualtat d'oportunitats.

**30. En l'àmbit de la protecció de dades, què s'entén per "dret a l'oblit"?**

- a) [El dret a obtenir la supressió de les seves dades personals.](#)
- b) El dret a demanar la limitació del tractament de les seves dades.
- c) El dret a rebre les dades personals facilitades a un responsable del tractament en un format estructurat, d'ús comú i lectura mecànica.
- d) El dret a oposar-se en qualsevol moment, per motius relacionats amb la seva situació particular, a què les seves dades personals siguin tractades.

**RESERVA**

**1. Els funcionaris de carrera que en virtut dels processos de transferències o pels Procediments de provisió de llocs de treball obtinguin destí en una administració pública diferent seran declarats en situació:**

- a) De servei actiu.
- b) De serveis especials.
- c) [De servei en altres administracions públiques.](#)
- d) D'excedència per incompatibilitats.

**2. Quina és una característica de l'acte administratiu quant a la seva executivitat?**

- a) És opcional per al destinatari complir-lo.
- b) [És obligatori per al destinatari complir-lo immediatament.](#)
- c) Només es compleix si se sol·licita la tutela judicial.
- d) Només es compleix si es tracta d'una resolució judicial.

**3. Quina és la funció principal del procediment administratiu segons la llei 39/2015?**

- a) [Garantir els drets dels interessats.](#)
- b) Protegir els interessos individuals.
- c) Promoure l'agilitat administrativa.
- d) Impedir la intervenció dels interessats.

**4. Quin és el termini perquè els interessats compleixin els tràmits requerits en un procediment administratiu?**

- a) 5 dies.
- b) [10 dies.](#)
- c) 15 dies.
- d) 20 dies.