



Model **A**

Convocatòria 828

Codi de procés 830

Cos auxiliar d'administració
de la Generalitat de Catalunya:
escala auxiliar administrativa

Torn lliure

Test de coneixements

1 de març de 2025

1. D'acord amb l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si la sol·licitud d'inici d'un procediment no reuneix els requisits necessaris, s'ha de requerir a la persona interessada que esmeni la falta o aporti els documents preceptius en el termini de:

- a) 20 dies.
- b) 15 dies.
- c) 10 dies.
- d) 5 dies

2. Què és l'assertivitat?

- a) És una habilitat social que consisteix a manifestar de manera clara, franca i respectuosa les opinions, emocions i creences pròpies, a defensar els nostres drets, a acceptar els pensaments i les crítiques dels altres i a no sentir-se culpable per això.
- b) És la incapacitat d'expressar obertament sentiments, pensaments i opinions, que es manifesten amb disculpes, amb falta de confiança.
- c) És una habilitat social que consisteix a exercir poder sobre els altres intentant controlar la conducta de l'altra persona d'una manera indirecta o subtil.
- d) És la capacitat de posar-se en el lloc de l'altra persona, de comprendre el que sent i implica entrar en el món de l'altra persona i veure les coses des del seu punt de vista.

3. Què comporta iniciar una segona activitat sense sol·licitar la declaració de compatibilitat obligatòria?

- a) La pèrdua de dies de vacances.
- b) No comporta cap infracció.
- c) L'obertura d'un expedient disciplinari.
- d) L'augment de la càrrega de treball.

- 4. D'acord amb criteris generals de les competències interpersonals recollits en la formació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, assenyalau quina de les opcions següents correspon a les fases de l'escolta activa?**
- a) Aclarir amb superficialitat, predicar, reflectir i resumir.
 - b) Mostrar interès, aclarir, i imposar.
 - c) Mostrar interès, aclarir, reformular, reflectir i resumir.
 - d) Mostrar interès, aclarir, predicar, reflectir i oferir consells.
- 5. D'acord amb la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, quina de les afirmacions següents correspon a la definició de "transparència"?**
- a) El dret subjectiu que es reconeix a les persones per a sol·licitar i obtenir la informació pública, en els termes i les condicions regulats per aquesta llei.
 - b) L'acció proactiva de l'Administració de donar a conèixer la informació relativa als seus àmbits d'actuació i les seves obligacions, amb caràcter permanent i actualitzat.
 - c) La informació elaborada per l'Administració i la que l'Administració té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions.
 - d) El deure dels subjectes obligats de fer públics, d'ofici, els continguts d'informació pública que determina la normativa en matèria de transparència.
- 6. D'acord amb l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entén que aquests dies són:**
- a) Hàbils i s'exclouen del còmput només els diumenges i els dies declarats festius.
 - b) Hàbils i s'exclouen del còmput els dissabtes, els diumenges i els dies declarats festius.
 - c) Naturals i s'exclouen del còmput els diumenges i els dies declarats festius.
 - d) Naturals i s'exclouen del còmput els diumenges.

- 7. D'acord amb l'article 47.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els actes dictats per un òrgan manifestament incompetent per raó de la matèria o del territori són:**
- a) Eficços.
 - b) Anul·lables.
 - c) Nuls de ple dret.
 - d) Irregulars.
- 8. El procediment administratiu comú s'impulsa d'ofici sotmès al principi:**
- a) D'eficiència
 - b) De simplificació administrativa
 - c) D'economia
 - d) De celeritat
- 9. El Protocol de gestió de documents electrònics i arxiu de la Generalitat de Catalunya determina les condicions tècniques i organitzatives de classificació funcional, seguretat i disposició dels documents administratius des de l'inici del procediment administratiu, amb la finalitat de garantir-ne:**
- a) L'autenticitat, la fiabilitat, la transparència i l'accés a la informació pública.
 - b) L'autenticitat, la fiabilitat, la integritat i la disponibilitat futura.
 - c) L'autenticitat, la fiabilitat, la transparència i la interoperabilitat.
 - d) L'autenticitat, la fiabilitat, la integritat, la interoperabilitat.

10. D'acord amb l'article 96.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la tramitació simplificada del procediment administratiu comú es pot dur a terme:

- a) Quan raons d'interès públic o la falta de complexitat del procediment ho aconsellin, les administracions públiques ho poden acordar, d'ofici o a sol·licitud de la part interessada.
- b) Quan ho aconsellin raons d'interès públic, sempre amb l'acord de les persones interessades.
- c) Només a petició de la part interessada, sempre que el procediment comporti falta de complexitat.
- d) D'ofici, quan l'objecte de la tramitació sigui de menor rellevància.

11. D'acord amb la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, el president o presidenta de la Generalitat de Catalunya és elegit pel:

- a) Parlament d'entre els seus membres i nomenat pel rei.
- b) Govern de la Generalitat d'entre els seus membres i nomenat pel Parlament.
- c) Rei entre els membres del Parlament i nomenat pel Govern de la Generalitat.
- d) Govern de la Generalitat d'entre els seus membres i nomenat pel rei.

12. D'acord amb la Llei 13/2008, de 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern, com es determina el nombre, la denominació i l'àmbit de competències dels departaments en què s'organitza el Govern de la Generalitat?

- a) Per un decret del Govern de la Generalitat.
- b) Per un decret del president o presidenta de la Generalitat.
- c) Per una llei del Parlament de Catalunya.
- d) Per un acord del Govern de la Generalitat.

13. La informació subjecta al règim de transparència s'ha de fer pública en les seues electròniques i en els llocs web dels subjectes obligats d'una manera:

- a) Clara, precisa i inequívoca.
- b) Clara, indexada i ordenada cronològicament.
- c) Clara, estructurada i personalitzada.
- d) Clara, estructurada i en format reutilitzable.

14. Quin és el dret que té una persona física per obtenir del o de la responsable del tractament de dades personals la confirmació de si les seves dades personals s'estan tractant i, en cas afirmatiu, accedir-hi?

- a) El dret de supressió.
- b) El dret d'accés.
- c) El dret d'oposició.
- d) El dret d'informació.

15. Qui és la persona física o jurídica que s'encarrega dins l'entitat de supervisar i assessorar el o la responsable i l'encarregat o encarregada del tractament en tot el que afecta el compliment de la normativa de protecció de dades i que actua com a interlocutora amb les autoritats de protecció de dades?

- a) El delegat o delegada de protecció de dades.
- b) El director o directora de l'Agència Catalana de Protecció de Dades.
- c) El director o directora d'una entitat de certificació.
- d) El/la titular del departament o organisme públic.

16. Segons l'article 6.1 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment d'una persona interessada per tractar les seves dades ha de ser:

- a) Lliure, específic, informat i inequívoc.
- b) Lliure, específic, informat i tàcit.
- c) Lliure, general, informat i inequívoc.
- d) Condicionat, general, informat i inequívoc.

17. D'acord amb l' article 70.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en un expedient administratiu ha de constar una còpia electrònica certificada de la resolució adoptada?

- a) No necessàriament.
- b) Sí, a l'expedient hi ha de constar una còpia electrònica certificada de la resolució adoptada.
- c) No existeixen les còpies electròniques certificades.
- d) Hi hauria de constar una còpia compulsada.

18. D'acord amb la normativa del procediment administratiu comú, quin és el termini màxim que té l'Administració per dictar la resolució expressa i notificar-la?

- a) El que fixi la norma reguladora del procediment corresponent, que en cap cas pot excedir els tres mesos, llevat que una norma amb rang de llei estableixi un termini més ampli o així ho prevegi el dret de la Unió Europea.
- b) El que fixi la norma reguladora del procediment corresponent, que en cap cas pot excedir els dos mesos, llevat que una norma amb rang de llei estableixi un termini més ampli o així ho determini el dret de la Unió Europea.
- c) El que fixi la norma reguladora del procediment corresponent, que en cap cas pot excedir els sis mesos, llevat que una norma amb rang de llei n'estableixi un termini més ampli o així ho determini el dret de la Unió Europea.
- d) El que fixi la norma reguladora del procediment corresponent, que en cap cas pot excedir els dotze mesos, llevat que una norma amb rang de llei n'estableixi un termini més ampli o així ho determini el dret de la Unió Europea.

19. D'acord amb l'article 46 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, quin és un dels formats de documents que admet el registre electrònic general de l'Administració de la Generalitat?

- a) El formulari genèric per a tots els tràmits.
- b) El formulari específic que es posa a disposició a la Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat, a excepció que s'estableixin formularis genèrics d'ús obligatori per a les persones interessades.
- c) El formulari genèric que es posa a disposició a la Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat, a excepció que s'estableixin formularis específics d'ús obligatori per a les persones interessades.
- d) El formulari específic per a tots els tràmits.

20. En quin moment del procediment administratiu les persones interessades poden presentar al·legacions i aportar documents o altres elements de judici?

- a) En qualsevol moment del procediment anterior al tràmit d'audiència.
- b) Mai poden aportar nous documents.
- c) Durant tot el procediment poden al·legar i aportar documents o altres elements de judici.
- d) En qualsevol moment del procediment posterior al tràmit d'audiència.

21. Quina de les normes següents correspon a la Llei d'igualtat de tracte i no-discriminació?

- a) Llei 19/2020, de 30 de desembre.
- b) Llei 17/2015, de 21 de juliol.
- c) Llei 5/2008, de 24 d'abril.
- d) Llei 4/2007, de 27 de març.

22. D'acord amb la normativa del procediment administratiu comú, quins dels subjectes següents no estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions?

- a) Les persones jurídiques.
- b) Els qui representin una persona interessada que estigui obligada a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- c) Les persones físiques.
- d) Les entitats sense personalitat jurídica.

23. L'empatia és la capacitat de posar-se en el lloc de l'altre i de comprendre el que sent, per tant:

- a) Implica avaluar i jutjar l'altra persona.
- b) Implica comprendre els punts de vista i la visió de l'interlocutor o interlocutora.
- c) No cal tenir una disposició física cap a l'escolta, només cal prestar atenció.
- d) Implica opinar el mateix que l'altra persona, i sentir el que sent.

24. Quina de les opcions següents no és un dels elements bàsics del sistema general de gestió de la documentació administrativa de la Generalitat de Catalunya?

- a) Els quadres de classificació.
- b) Les taules d'avaluació.
- c) Les taules de transferències.
- d) Els quadres d'avaluació.

25. D'acord amb l'article 11 del Decret 76/1996, de 5 de març, pel qual es regula el sistema general de gestió de la documentació administrativa i l'organització dels arxius de la Generalitat de Catalunya, els arxius històrics acullen la documentació següent:

- a) Únicament la documentació històrica que transcorreguda la seva vigència administrativa i prèvia aplicació de l'avaluació i tria corresponent, s'ha de conservar permanentment.
- b) La documentació semiactiva que utilitza el freqüentment el departament o ens que l'ha generada o rebuda.
- c) La documentació activa de la unitat administrativa que l'ha generada o rebuda.
- d) La documentació semiactiva que és objecte d'utilització administrativa molt infreqüent i la documentació històrica que transcorreguda la seva vigència administrativa i prèvia aplicació de l'avaluació i tria corresponent, s'ha de conservar permanentment.

26. Quina de les definicions següents de tècniques assertives correspon a la tècnica de la barrera?

- a) Consisteix a fer que l'altra persona actuï amb empatia.
- b) Consisteix a ajornar la conversa per a un altre moment i s'expressa l'emoció, si n'hi ha.
- c) Consisteix a donar la raó a l'altra persona, i al mateix temps ens mantenim fermes en el nostre objectiu.
- d) Consisteix a mantenir la nostra posició d'una manera ferma, repetint les mateixes frases una vegada i una altra.

27. El Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, defineix la signatura electrònica de la manera següent:

- a) És el conjunt de dades en format electrònic, consignades juntament amb altres dades o associades amb aquestes, que poden ser utilitzades com a mitjà d'identificació del signant.
- b) És el conjunt de dades en format paper que van associades a un document i que permeten assegurar la identitat de la persona signant.
- c) És un procés tecnològic que permet convertir un document en paper o en un altre suport no electrònic en un o diversos fitxers electrònics que contenen la imatge codificada, fidel i íntegra del document origen.
- d) És un sistema d'identificació digital creat només per a les empleades i empleats de la Generalitat de Catalunya.

28. Quina de les següents fórmules de comiat seria correcta en un certificat administratiu?

- a) Atentament.
- b) Molt agraït/molt agraïda.
- c) En els certificats no hi ha fórmula de comiat.
- d) Gràcies.

29. Quin tipus de serveis ofereixen les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC)?

- a) Ofereix informació específica en situacions de vulneració de drets per part de les administracions públiques.
- b) Ofereixen informació específica dels tràmits i serveis propis d'un departament, com per exemple, l'estat d'un expedient iniciat.
- c) Ofereixen informació general sobre els tràmits i els serveis de la Generalitat, com per exemple, els terminis d'un tràmit o la documentació que es necessita.
- d) Informen i gestionen tots els serveis dels serveis centrals dels departaments en un únic espai físic i amb personal especialitzat en les diferents matèries.

30. Dins la classificació econòmica del pressupost de l'Administració de la Generalitat, en quin capítol pressupostari es comptabilitzen les despeses de lloguer de la seu del Departament de Salut?

- a) Capítol 2: despeses corrents de béns i serveis.
- b) Capítol 3: despeses financeres.
- c) Capítol 1: remuneracions del personal.
- d) Capítol 6: inversions reals.

31. D'acord amb l'article 62 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, els sistemes ordinaris de provisió poden ser:

- a) Generals o específics.
- b) Generals, específics o de lliure designació.
- c) Específics o extraordinaris.
- d) Generals o de lliure designació.

32. D'acord amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, quina de les opcions següents correspon a principis ètics?

- a) S'ha de rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses.
- b) S'han de tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els superiors i la resta d'empleats públics.
- c) S'han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.
- d) No s'ha d'acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.

33. Quin és el mitjà electrònic de publicació de la informació d'interès general, les comunicacions i els actes dictats per l'Administració de la Generalitat i la resta d'ens?

- a) e-NOTUM
- b) e-Tauler
- c) Signasuite
- d) e-Valisa

34. D'acord amb l'article 53.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, els empleats públics han d'actuar d'acord amb:

- a) Els principis parcialitat, compatibilitat, economia i eficiència, i han de vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
- b) Els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i han de vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
- c) Els principis d'economia, de parcialitat i solidaritat, i han de vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
- d) Els principis d'eficàcia, solidaritat i lliure concurrència, i han de vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

35. D'acord amb la Guia d'usos no sexistes de la llengua en els textos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en el cas de les salutacions de les circulars, cartes o correus electrònics, que es trameten a persones indeterminades, se sol escriure una doble salutació?

- a) A criteri de l'emissor del document.
- b) Sí.
- c) Mai.
- d) Segons la persona destinatària.

36. Quin és el document que dona compliment a la igualtat efectiva de dones i homes, amb l'objectiu de garantir l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de tracte d'oportunitats entre dones i homes i eliminar la discriminació per raó de sexe del personal de la Generalitat de Catalunya?

- a) El Pla d'igualtat de gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- b) El Protocol d'intervenció per gestionar la diversitat per raó d'identitat de gènere a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- c) L'Acord marc en relació amb els plans d'igualtat de gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- d) El Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.

37. D'acord amb l'article 84.3 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, què comporta la manca de pràctica de l'avís informatiu de la posada a disposició de les notificacions del sistema de valisa electrònica?

- a) Afecta la validesa de la notificació, però no la invalida.
- b) Afecta la validesa de la notificació només per a les persones obligades a comunicar-se per mitjans electrònics.
- c) No afecta la validesa de la notificació
- d) Afecta la validesa de la notificació i la invalida.

38. De conformitat amb l'article 44 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, el registre electrònic general admet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions:

- a) Tots els dies de l'any de 9 a 15 hores.
- b) Només els dies laborables.
- c) Tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores.
- d) Només els dies laborables i els festius de 9 a 13 hores.

39. En relació amb el delictes de violació de secrets tipificat en els articles 417 i 418 de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal, quina de les afirmacions següents és la correcta?

- a) L'autoritat o funcionari o funcionària públic que reveli secrets o informacions que conegui per raó del seu ofici o càrrec i que no hagin de ser divulgats, incorre en la pena de multa i inhabilitació especial per a ocupació o càrrec públic.
- b) L'autoritat o funcionari o funcionària públic que reveli secrets o informacions que conegui per raó del seu ofici o càrrec i que no hagin de ser divulgats, incorre només en pena d'inhabilitació especial per a ocupació o càrrec públic.
- c) El o la particular que aprofiti per a si mateix o per a una tercera persona el secret o la informació privilegiada que obtingui d'un funcionari o funcionària públic o autoritat. .
- d) L'autoritat o funcionari o funcionària públic que reveli secrets o informacions que conegui per raó del seu ofici o càrrec i que no hagin de ser divulgats, incorre en pena d'inhabilitació especial per a ocupació o càrrec públic, i de presó si en resulta un dany greu per a la causa pública.

40. Quines de les dades personals següents es consideren categories especials de dades?

- a) Dades genètiques.
- b) Dades identificadores.
- c) Dades de comissions d'infraccions penals.
- d) Dades economicofinanceres.

41. D'acord amb Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, són òrgans actius:

- a) Les subdireccions generals, les direccions generals i les direccions de serveis.
- b) Les subdireccions generals i les direccions generals.
- c) Les subdireccions generals, el serveis i les seccions.
- d) Les subdireccions generals, els serveis, les seccions i els negociats.

42. El dret d'accés a la informació pública pot ser denegat o restringit quan:

- a) Afecta contractes i convenis.
- b) Afecta les convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics.
- c) Afecta el principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.
- d) Comporta un perjudici a la seguretat d'esdeveniments privats.

43. De conformitat amb l'article 21.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en els procediments administratius iniciats d'ofici, el termini es compta des de:

- a) La data de l'acord d'iniciació.
- b) L'endemà de la data de l'acord d'iniciació .
- c) La data en què la sol·licitud hagi tingut entrada al registre electrònic de l'Administració.
- d) La data de l'inici de les actuacions prèvies de l'òrgan competent.

44. En relació amb el llenguatge verbal, assenyalen quina de les afirmacions següents és correcta.

- a) En una comunicació oral cal tenir present que la informació es pot transmetre mitjançant el llenguatge verbal i el no verbal, però preval el llenguatge verbal perquè és el més clar i entenedor.
- b) En una comunicació oral la única informació que cal tenir en compte és la que es pot transmetre mitjançant el llenguatge verbal.
- c) En una comunicació oral cal tenir present que la informació es pot transmetre mitjançant el llenguatge verbal i el no verbal, però preval el llenguatge no verbal perquè suposa una expressió inconscient, no controlada, i mostra realment el que pensem.
- d) En una comunicació oral cal tenir present que la informació es pot transmetre mitjançant el llenguatge verbal i el no verbal, i que cap és més important que l'altre, ja que tots dos es complementen i es reforcen.

45. Per poder sol·licitar una excedència voluntària per interès particular, cal haver prestat serveis efectius en qualsevol administració pública durant:

- a) Els dos anys immediatament anteriors.
- b) Els tres anys immediatament anteriors.
- c) Els quatre anys immediatament anteriors.
- d) Els cinc anys immediatament anteriors.

46. D'acord amb la normativa del procediment administratiu comú, es poden convalidar i reparar els vicis que presentin els actes administratius que ha dictat l'Administració?

- a) Només en els actes nuls de ple dret.
- b) En els actes nuls i els anul·lables.
- c) Només en els actes anul·lables
- d) En cap cas.

47. Com s'anomena el conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i el valor dels documents, que tenen com a finalitat controlar d'una manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents?

- a) Quadre de classificació funcional.
- b) Esquema de metadades de gestió documental.
- c) Sistema de gestió documental.
- d) Taula d'accés i avaluació documental.

48. D'acord amb la Constitució espanyola, quin dels drets següents no és un dret fonamental?

- a) El dret d'associació.
- b) El dret a la llibertat d'expressió i informació.
- c) El dret a la protecció de la salut.
- d) El dret a la vida i a la integritat física i moral.

49. En relació amb la fase semiactiva dels documents d'arxiu, assenyalet-ne quina de les afirmacions següents és la correcta:

- a) És la fase en què la documentació que ha perdut el valor administratiu i les unitats administratives no necessiten tenir-la a la vora. És la documentació que sol tenir entre 5 i 15 anys. La seva custòdia correspon a l'arxiu de gestió.
- b) És la fase en què la documentació que ha perdut el valor administratiu i les unitats administratives no necessiten tenir-la a la vora. És la documentació que sol tenir entre 5 i 15 anys. La seva custòdia correspon a l'arxiu administratiu.
- c) És la fase en què la documentació que ha perdut el valor administratiu i les unitats administratives no necessiten tenir-la a la vora. És la documentació que sol tenir més de 15 anys. La seva custòdia correspon a l'arxiu històric.
- d) És la fase en què la documentació que ha perdut el valor administratiu i les unitats administratives no necessiten tenir-la a la vora. És la documentació que sol tenir entre 5 i 10 anys. La seva custòdia correspon a l'arxiu de gestió.

50. D'acord amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, quina és l'edat mínima per a poder participar en els processos selectius?

- a) Tenir complerts 16 anys.
- b) Tenir complerts més de 16 anys.
- c) No hi ha edat mínima.
- d) Tenir complerts 18 anys.

51. Segons l'article 79.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital, en quin registre s'inscriuen les representacions de persones físiques i de persones jurídiques que s'atorguin a persones físiques perquè puguin actuar davant l'Administració de la Generalitat?

- a) Al registre d'entrada i sortida de documents.
- b) Al registre electrònic general.
- c) Al registre electrònic de representació.
- d) Al registre de personal habilitat.

52. D'acord amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, no acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats privades és:

- a) Un dret del funcionari o funcionària.
- b) Un principi ètic.
- c) Un principi de conducta.
- d) Una falta molt greu.

53. Quins dels llocs següents es proveeixen pel sistema de lliure designació?

- a) Llocs de cap de servei i subdirector/a general.
- b) Llocs de personal eventual.
- c) Llocs de subdirector/a general i de secretari/ària d'alt càrrec.
- d) Llocs de cap de negociat, cap de secció, cap de servei i assimilats.

54. Quin és el sistema d'identificació digital de la Generalitat de Catalunya basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al mòbil?

- a) T-CAT.
- b) Segell d'òrgan.
- c) idCAT Mòbil.
- d) idCAT Certificat.

55. Com s'anomena l'espai electrònic en el qual estan disponibles, de manera integrada, la informació, els serveis i els tràmits electrònics de l'Administració de la Generalitat?

- a) AOC
- b) Seu electrònica.
- c) EACAT
- d) e-Valisa

56. Quin és el procés tecnològic que permet convertir un document en suport paper o en un altre suport no electrònic en un fitxer electrònic que conté la imatge codificada, fidel i íntegra del document?

- a) Còpia autèntica.
- b) Digitalització.
- c) S@rcat.
- d) Escaneig d'un document.

57. D'acord amb l'article 7 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, com a regla general, el tractament de les dades personals d'un o una menor d'edat únicament pot estar fonamentat en el seu consentiment:

- a) Quan sigui més gran de 13 anys.
- b) Quan sigui més gran de 14 anys.
- c) Quan sigui més gran de 16 anys.
- d) Quan sigui més gran de 12 anys.

58. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, qui pot efectuar còpies autèntiques, mitjançant un funcionari o funcionària habilitat o una actuació administrativa automatitzada?

- a) Director o directora de l'OAC, respecte de la documentació en paper que presenten les persones interessades, o respecte de la documentació administrativa que emeten.
- b) Els càrrecs o comandaments responsables de la tramitació dels procediments, respecte de la documentació en paper que presenten les persones interessades, o respecte de la documentació administrativa que emeten.
- c) El personal administratiu de les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC), respecte de la documentació en paper que presenten les persones interessades, o respecte de la documentació administrativa que emeten.
- d) Els òrgans competents per a la tramitació dels procediments, respecte de la documentació en paper que presenten les persones interessades, si no s'ha digitalitzat a l'oficina de registre, o respecte de la documentació administrativa que emeten.

59. A qui correspon la competència en matèria d'arxius i gestió de documents de la Generalitat de Catalunya?

- a) Al Departament de Cultura.
- b) Al Departament de la Presidència.
- c) Al Departament de Política Lingüística.
- d) Al Departament d'Educació i Formació Professional.

60. D'acord amb l'article 10 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, quina de les afirmacions següents, relatives als drets lingüístics en els procediments administratius tramitats per l'Administració de la Generalitat, és correcta?

- a) La sol·licitud de traducció dels documents o de l'expedient comporta una despesa a la persona sol·licitant.
- b) El ciutadà o ciutadana, si ho demana, té dret a rebre les comunicacions i notificacions en castellà o a ser atès oralment en aquesta llengua sempre que els documents, expedients o parts d'aquests hagin de tenir efecte fora de Catalunya.
- c) S'ha d'emprar el català, sens perjudici del dret dels ciutadans i ciutadanes a presentar documents, a fer manifestacions i, si ho sol·liciten, a rebre notificacions en castellà.
- d) S'han de tramitar en la llengua escollida per la persona interessada. Si concorren diversos interessats en el procediment, i hi ha discrepància quant a la llengua, el procediment s'ha de tramitar sempre en castellà.

Preguntes de reserva

- 1. D'acord amb la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, quina tipologia de competències correspon a la Generalitat?**
 - a) Exclusives, executives i indistintes.
 - b) Exclusives, compartides i indistintes.
 - c) Exclusives, compartides i executives.
 - d) Exclusives, compartides i concurrents.

- 2. D'acord amb el Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya, quin departament és el competent en matèria de trànsit?**
 - a) El Departament d'Economia i Finances.
 - b) El Departament de la Presidència.
 - c) El Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica.
 - d) El Departament d'Interior i Seguretat Pública.

- 3. Les persones interessades no obligades a relacionar-se electrònicament que no disposin dels mitjans electrònics necessaris per identificar-se o signar electrònicament en el procediment administratiu:**
 - a) Podran identificar-se o signar a través d'un altre mitjà encara que estiguin obligats per un reglament a relacionar-se a través de mitjans electrònics.
 - b) Poden ser identificades o poden signar electrònicament en el procediment administratiu de manera vàlida per un funcionari o funcionària públic habilitat i que consti en un registre que hagi creat l'Administració.
 - c) Poden ser identificades o poden signar electrònicament en el procediment administratiu de manera vàlida mitjançant l'ús del sistema de signatura electrònica del funcionari o funcionària públic de qualsevol Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC).
 - d) Hauran d'actuar per mitjà d'un o una representant legal que disposi d'identificació i signatura electrònica.

4. D'acord amb l'article 54 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com s'inicien els procediments administratius?

- a) Només d'ofici.
- b) D'ofici o a sol·licitud de la persona interessada.
- c) Sempre a sol·licitud de la persona interessada.
- d) Sempre per denúncia.

5. D'acord amb el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, quina de les afirmacions següents en relació amb l'elaboració del pressupost és correcta?

- a) És indiferent que l'estat d'ingressos o l'estat de despeses sigui superior o inferior.
- b) El pressupost ha de ser equilibrat entre l'estat d'ingressos i l'estat de despeses.
- c) L'estat de despeses pot ser superior a l'estat d'ingressos.
- d) L'estat d'ingressos ha de ser sempre superior a l'estat de despeses.

A