

CONVOCATÒRIA

(codi identificació 100)

ADMINISTRATIU/IVA

(codi 151)

Prova oposició. Fases 2 i 3

(test de coneixements i supòsit pràctic)

Primer exercici (test de coneixements)

Es contesta en el “Full de l'examen” en les respostes de l'1 a la 50.

Data: 16 de juny de 2024



**Generalitat
de Catalunya**

1. Per assolir el 3er nivell de la carrera professional del personal estatutari de l'Institut Català de la Salut, quants anys de serveis prestats en un mateix grup professional s'han d'acreditar com a mínim?
 - a) 15 anys
 - b) 12 anys
 - c) 18 anys
 - d) 11 anys

2. Qui aprova el pressupost de l'Institut Català de la Salut?
 - a) La Junta Rectora de l'ICS
 - b) El Parlament de Catalunya
 - c) El Govern de Catalunya
 - d) El Departament de Salut

3. Quina és la funció de la barra d'eines "Disseny" en PowerPoint?
 - a) Seleccionar temes visuals per a la presentació.
 - b) Afegir animacions a les diapositives.
 - c) Organitzar les diapositives en una seqüència lògica.
 - d) Canviar la grandària del text a totes les diapositives d'un sol cop.

4. Es pot exceptuar la necessitat de classificació empresarial per a determinats tipus de contractes d'obres en els quals aquest requisit sigui exigible:
 - a) Per mitjà d'una ordre
 - b) Per mitjà d'un reial decret
 - c) Per mitjà d'una instrucció
 - d) Per mitjà d'un anunci

5. NO són tipus de modificacions de crèdit:
 - a) Generacions de crèdit
 - b) Transferències de crèdit
 - c) Ampliacions de crèdit
 - d) Fiscalitzacions de crèdit

6. Segons 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, el personal al servei de les administracions públiques es classifica de la manera següent:
 - a) Personal fix, personal interí, personal laboral i personal eventual.
 - b) Funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral fix i personal substitut.
 - c) Funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral i personal eventual.
 - d) Funcionaris de carrera, funcionaris interins i personal eventual laboral.

7. Quant a la nul·litat i anul·labilitat d'un acte administratiu, és cert que:

- a) Són nuls de ple dret els actes de l'Administració que incorrin en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic, fins i tot la desviació de poder.
- b) Són anul·lables els actes de l'Administració que lesionin els drets i les llibertats susceptibles d'empara constitucional.
- c) Són nuls de ple dret els actes de l'Administració que tinguin un contingut impossible.
- d) Són anul·lables els actes de l'Administració dictats per un òrgan manifestament incompetent per raó de la matèria o del territori.

8. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, indica que els drets que es poden exercir són:

- a) Accés, rectificació, supressió, oblit, limitació del tractament, portabilitat de les dades i oposició.
- b) Accés, rectificació, validació, supressió, oblit, portabilitat de les dades i oposició.
- c) Accés, supressió, oblit, limitació del tractament, portabilitat de les dades i consulta.
- d) Accés, rectificació, supressió, oblit, limitació del tractament, portabilitat de les dades i consulta.

9. En relació amb la potestat reglamentària, sense perjudici de la seva funció de desplegament o col·laboració respecte a la llei, els reglaments i les disposicions administratives:

- a) Poden tipificar delictes, faltes o infraccions administratives.
- b) Poden tipificar delictes, faltes o infraccions administratives, establir penes o sancions, així com tributs.
- c) Poden tipificar delictes, faltes o infraccions administratives, establir penes o sancions, així com tributs, exaccions parafiscals o altres càrregues o prestacions personals o patrimonials de caràcter públic.
- d) No poden tipificar delictes, faltes o infraccions administratives, establir penes o sancions, així com tributs, exaccions parafiscals o altres càrregues o prestacions personals o patrimonials de caràcter públic.

10. D'acord amb la normativa de procediment administratiu, les oficines d'assistència en matèria de registre estan obligades a assistir:

- a) Empresaris individuals o autònoms en el marc de les actuacions que duguin a terme en la seva condició d'empresari o autònom.
- b) Només persones físiques que no tinguin obligació d'usar mitjans electrònics.
- c) Les persones jurídiques.
- d) Tothom que sol·liciti la seva assistència.

- 11. Quina norma té l'objectiu de promoure la seguretat i salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de mesures per a la prevenció de riscos laborals?**
- a) Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
 - b) Decret 312/1998, de l'1 de desembre, pel qual es creen els serveis de prevenció de riscos laborals.
 - c) Reial decret legislatiu 5/2000, sobre sancions i infraccions en l'ordre social.
 - d) Llei 23/2015, de 21 de juliol, ordenadora del Sistema d'Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- 12. Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els actes administratius que posin fi a la via administrativa:**
- a) Poden ser recorreguts mitjançant recurs d'alçada davant el mateix òrgan que els hagi dictat o ser impugnats directament davant l'ordre jurisdiccional civil.
 - b) Poden ser recorreguts mitjançant recurs d'alçada davant el mateix òrgan que els hagi dictat.
 - c) Poden ser recorreguts potestativament en reposició davant el mateix òrgan que els hagi dictat o ser impugnats directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.
 - d) Poden ser recorreguts potestativament en reposició davant qualsevol òrgan o ser impugnats directament davant l'ordre jurisdiccional social.
- 13. El sistema de la Seguretat Social ve integrat pels règims següents:**
- a) Règim general.
 - b) Règims especials.
 - c) Règim essencial.
 - d) a) i b) són correctes.
- 14. Què és el Conjunt mínim bàsic de dades (CMBD)?**
- a) És un registre sobre l'activitat administrativa a Catalunya.
 - b) És un registre sobre la despesa farmacèutica dels hospitals públics i privats.
 - c) És un registre poblacional que recull informació sobre la patologia atesa als centres sanitaris de Catalunya.
 - d) És un registre que és útil per dimensionar la plantilla dels centres sanitaris.
- 15. Segons la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, les retribucions bàsiques són:**
- a) Sou, triennis i complement específic.
 - b) Sou, triennis i pagues extraordinàries.
 - c) Sou, pagues extraordinàries i complement de destinació.
 - d) Sou, triennis i complement de productivitat.

16. D'acord amb la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, quina finalitat NO és correcta?
- a) Facilitar la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, i l'autonomia i llibertat dels homes.
 - b) Establir mecanismes per fer recerca sobre violència masclista i difondre'n els resultats.
 - c) Garantir drets econòmics per a les dones que es troben en situació de violència masclista.
 - d) Establir els drets de les dones que es troben en situació de violència masclista i també per a llurs fills i filles.
17. Quina és la funció principal dels navegadors web?
- a) Coordinar les cites mèdiques.
 - b) Gestionar els recursos humans en els hospitals.
 - c) Millorar la seguretat dels pacients durant les visites.
 - d) Accedir i visualitzar informació de manera eficient.
18. En la revisió d'ofici dels actes en via administrativa, respecte de la revisió de les disposicions i actes nuls, és cert que:
- a) Si el procediment s'ha iniciat a sol·licitud de persona interessada, aquesta es pot entendre estimada per silenci administratiu.
 - b) Si el procediment s'ha iniciat a sol·licitud de persona interessada, aquesta es pot entendre desestimada per silenci administratiu.
 - c) Si el procediment s'ha iniciat d'ofici, aquesta es pot entendre desestimada per silenci administratiu.
 - d) Si el procediment s'ha iniciat d'ofici, aquesta es pot entendre estimada per silenci administratiu.
19. Quins tipus d'assetjament es poden produir en l'àmbit laboral?
- a) Assetjament lateral, vertical i horitzontal.
 - b) Assetjament horitzontal ascendent, vertical descendent i lateral.
 - c) Assetjament vertical, horitzontal descendent i lateral.
 - d) Assetjament vertical ascendent, vertical descendent i horitzontal.
20. Són valors de l'Institut Català de la Salut:
- a) Competència, participació, compromís, equitat, innovació i transparència.
 - b) Competència, participació, coherència, equitat, innovació i diligència.
 - c) Competència, puntualitat, compromís, equitat, innovació i llibertat.
 - d) Competència, adaptabilitat, compromís, equitat, innovació i excel·lència.

- 21. D'acord amb la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, quines són tres de les situacions del personal estatutari fix?**
- a) Servei actiu, jubilació voluntària i serveis especials.
 - b) Servei actiu, excedència per prestar serveis en el sector públic i permís sense sou.
 - c) Servei sota un altre règim jurídic, excedència voluntària i comissió de serveis.
 - d) Servei actiu, excedència voluntària i suspensió de funcions.
- 22. Per què és important mantenir polítiques de privacitat i seguretat de dades en els sistemes de salut electrònics?**
- a) Per millorar la comunicació amb els pacients.
 - b) Per protegir la confidencialitat i integritat de la informació dels pacients.
 - c) Per facilitar l'accés públic a les dades mèdiques.
 - d) Per simplificar la gestió administrativa sense considerar la seguretat.
- 23. L'Administració està obligada a dictar una resolució expressa i notificar-la en tots els procediments sigui quina sigui la seva forma d'iniciació. Aquesta obligació està subjecta al règim següent:**
- a) En els casos d'estimació per silenci administratiu, la resolució expressa posterior a la producció de l'acte només es pot dictar en cas de ser confirmatòria d'aquell.
 - b) En els casos d'estimació per silenci administratiu, la resolució expressa posterior al venciment del termini l'ha d'adoptar l'Administració sense cap vinculació al sentit del silenci.
 - c) En els casos de desestimació per silenci administratiu, la resolució expressa posterior al venciment del termini l'ha d'adoptar l'Administració amb plena vinculació al sentit del silenci.
 - d) En els casos de desestimació per silenci administratiu, la resolució expressa posterior a la producció de l'acte només es pot dictar en cas de ser confirmatòria d'aquell.
- 24. Qui pot escollir com es comunica amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions?**
- a) Els treballadors públics, llevat que estiguin obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques.
 - b) Persones jurídiques, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques.
 - c) Qualsevol persona física o jurídica.
 - d) Les persones físiques, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques.

- 25. En els supòsits de delegació de competències en òrgans no dependents jeràrquicament:**
- a) El coneixement d'un afer no pot ser advocat per l'òrgan delegant.
 - b) El coneixement d'un afer pot ser advocat únicament per l'òrgan delegant.
 - c) El coneixement d'un afer no pot ser advocat per l'òrgan delegant quan es tracta d'òrgans dependents jeràrquicament.
 - d) El coneixement d'un afer pot ser advocat únicament per qualsevol òrgan superior.
- 26. D'acord amb la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, té consideració de falta greu:**
- a) L'abandonament del servei.
 - b) La distracció o negligència en el compliment de les funcions quan no afecti els serveis de salut, administració o usuaris.
 - c) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que, acumulat, suposi més de 20 hores al mes.
 - d) La distracció en el compliment de les disposicions expressess sobre seguretat i salut.
- 27. D'acord amb el Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social, les bases de cotització a la Seguretat Social:**
- a) No tindran topall màxim ni tampoc topall mínim.
 - b) En tots els casos tindran com a topall màxim les quanties fixades per a cada any per la corresponent Llei de pressupostos generals de l'Estat i com a topall mínim les quanties del salari mínim interprofessional (SMI) vigent en cada moment, incrementat en una tercera part, excepte disposició expressa en contra.
 - c) Tindran com a topall màxim les quanties fixades per a cada any per la corresponent Llei de pressupostos generals de l'Estat i no tindran topall mínim.
 - d) Tindran com a topall màxim les quanties fixades per a cada any per la corresponent Llei de pressupostos generals de l'Estat i com a topall mínim les quanties del salari mínim interprofessional (SMI) vigent en cada moment, incrementat en una sisena part, excepte disposició expressa en contra.
- 28. Respecte dels terminis en el procediment administratiu, sempre que per llei o en el dret de la Unió Europea no s'expressi un altre còmput, quan els terminis s'assenyalin per dies:**
- a) S'entén que aquests són hàbils, i només s'exclouen del còmput els diumenges i els declarats festius.
 - b) S'entén que aquests són inhàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.
 - c) S'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.
 - d) S'entén que aquests són inhàbils, i s'exclouen del còmput els diumenges i els declarats festius.

- 29. D'acord amb la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, els criteris de classificació del personal estatutari dels serveis de salut tenen en compte:**
- a) Si són personal fix, funcionaris interins, personal laboral, personal eventual.
 - b) La funció exercida, el nivell de títol exigít per a l'ingrés i el tipus de nomenament.
 - c) La funció exercida, el nivell de carrera professional i el tipus de nomenament.
 - d) Si són funcionaris de carrera, si tenen titulació universitària i si són fixos o interins.
- 30. En la gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics dels contractes del sector públic:**
- a) L'accés de les persones interessades a la Plataforma de contractació del sector públic s'ha d'efectuar a través d'un portal únic.
 - b) L'accés de les persones interessades a la Plataforma de contractació del sector públic s'ha d'efectuar a través de diversos portals.
 - c) L'accés de les persones interessades a la Plataforma de contractació del sector públic està expressament prohibit per llei.
 - d) L'accés de les persones interessades a la Plataforma de contractació del sector públic està expressament prohibit per reglament.
- 31. En quina fase del procediment d'execució del pressupost podríem incloure la resolució d'adjudicació d'un contracte?**
- a) Fase d'autorització
 - b) Fase de disposició
 - c) Fase d'obligació
 - d) Fase de pagament
- 32. En el tràmit d'audiència del procediment administratiu, les persones interessades poden al·legar i presentar els documents i les justificacions que considerin pertinents:**
- a) En un termini no inferior a 15 dies ni superior a 20.
 - b) En un termini improrrogable no superior a 10 dies.
 - c) En un termini improrrogable no superior a 10 dies hàbils.
 - d) En un termini no inferior a 10 dies ni superior a 15.
- 33. Per ser beneficiari del subsidi d'incapacitat temporal per accident no laboral, quin període mínim de cotització cal acreditar?**
- a) 180 dies en els cinc anys immediatament anteriors al fet causant.
 - b) No s'exigeix període previ de cotització.
 - c) 365 dies en els sis anys immediatament anteriors al fet causant.
 - d) 180 dies en els set anys immediatament anteriors al fet causant.

34. Els dos principis que configuren el nostre Sistema Nacional de Salut són:

- a) Universalitat i finançament públic
- b) Universalitat i qualitat
- c) Seguretat i qualitat
- d) Finançament públic i qualitat

35. La targeta sanitària individual (TSI) en format Cuida'm serveix per:

- a) Accedir a empreses privades d'assistència sanitària.
- b) Tenir cobertura sanitària quan es viatja per la Unió Europea i l'Espai Econòmic Europeu.
- c) Identificar persones que, pels diagnòstics específics, necessiten una atenció diferenciada en la relació amb els professionals i els serveis sanitaris.
- d) Identificar únicament persones grans.

36. La llei que té per objecte establir les bases reguladores de la relació funcional especial del personal estatutari dels serveis de salut que conformen el Sistema Nacional de Salut és:

- a) La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- b) La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut
- c) La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
- d) La Llei 24/1997, de 15 de juliol, de consolidació i racionalització del sistema de la Seguretat Social

37. En quina d'aquestes situacions se suspendrà l'obligació de cotitzar?

- a) Incapacitat temporal
- b) Naixement i cura del menor
- c) Risc durant l'embaràs
- d) Vaga o tancament patronal

38. D'acord amb la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, una de les causes d'extinció de la condició de personal estatutari fix és:

- a) L'excedència voluntària
- b) La incapacitat temporal
- c) La renúncia
- d) La suspensió ferma menor de sis mesos

39. En un full Excel del departament en el qual treballem, consten els consums mensuals de paper d'impressora (a les columnes) de les diferents seccions del departament (a les files). Per tal de millorar l'abastiment de paper, us demanen que calculeu el màxim consumidor de paper per a cada mes de l'any anterior. Per aconseguir la informació, què fareu?
- a) Insertaré una columna en la qual, per a cada fila, utilitzaré la funció MAX aplicada als elements de la fila.
 - b) Insertaré una columna en la qual, per a cada fila, utilitzaré la funció MITJANA aplicada als elements de la fila.
 - c) Insertaré una columna en la qual, per a cada fila, utilitzaré la funció COMPT aplicada als elements de la fila.
 - d) Insertaré una fila en la qual, per a cada fila, utilitzaré la funció SUMA aplicada als elements de la fila.
40. Quin és un dels principis fonamentals de la comptabilitat financera?
- a) Principi de màxima dificultat
 - b) Principi de transparència selectiva
 - c) Principi de prudència
 - d) Principi de confidencialitat absoluta
41. D'acord amb la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, quins d'aquests principis regeixen l'ordenació del règim del personal estatutari dels serveis de salut?
- a) Lliure circulació del personal estatutari en el conjunt del Sistema Nacional de Salut
 - b) Coordinació, cooperació i interacció entre les administracions sanitàries públiques
 - c) Igualtat, mèrit, discapacitat i publicitat a l'accés a la condició de personal estatutari fix
 - d) Incorporació dels valors d'integritat, neutralitat, economia en la gestió, deontologia i servei a l'interès públic dels ciutadans
42. Quin és el tipus de cotització per les contingències comunes que és a càrrec del treballador?
- a) El 23,60 per cent.
 - b) El 0,70 per cent.
 - c) El treballador no cotitza per contingències comunes.
 - d) El 4,70 per cent.
43. Les actuacions administratives automatitzades es poden signar mitjançant:
- a) Un segell electrònic de l'Administració pública
 - b) Una signatura electrònica de la persona responsable de l'òrgan emissor
 - c) Un codi segur d'actuació automatitzada
 - d) Una signatura manuscrita

44. Treballeu en la unitat d'atenció a la ciutadania d'un hospital i una persona de 15 anys diu que en l'eina de La Meva Salut ha vist un informe d'una atenció al servei d'urgències de l'hospital que és d'una altra persona i demana que s'esmeni aquesta errada. Què heu de fer en aquest cas?
- a) Li dic que ha d'exercir el dret d'accés i l'ha de sol·licitar el seu tutor legal o algun dels seus progenitors, ja que ell és menor d'edat.
 - b) Li facilito el correu genèric de la unitat i l'informo que ha d'escriure un correu electrònic per demanar el dret d'oposició.
 - c) Li comunico que ha d'exercir el dret de rectificació mitjançant una sol·licitud.
 - d) Li dic que ho comentaré amb la meva cap i ella ja ho arreglarà.
45. Quina de les següents facultats dels delegats de prevenció és **FALSA**?
- a) Informar l'empresari sobre els danys produïts en la salut dels treballadors un cop se'n té coneixement.
 - b) Visitar els llocs de treball per exercir una labor de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball.
 - c) Acompanyar els tècnics en les avaluacions de caràcter preventiu de l'ambient de treball.
 - d) Proposar a l'òrgan de representació dels treballadors l'adopció de l'acord de paralització d'activitat per garantir la seguretat i la salut dels treballadors.
46. Un dels principis en matèria de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques estableix que:
- a) En tot cas, el dany al·legat ha de ser eficaç, avaluable retributivament i col·lectiu.
 - b) En tot cas, el dany al·legat ha de ser eficient, avaluable en espècie i col·lectiu.
 - c) En cap cas, el dany al·legat ha de ser efectiu, avaluable econòmicament i individualitzat en relació amb una persona o un grup de persones.
 - d) En tot cas, el dany al·legat ha de ser efectiu, avaluable econòmicament i individualitzat en relació amb una persona o un grup de persones.
47. Indiqueu quina és la definició d'una resolució:
- a) Document que es presenta davant d'un òrgan administratiu determinat, perquè modifiqui o anul·li una diligència d'un altre òrgan administratiu.
 - b) Document per mitjà del qual s'exposen de forma ordenada tots els elements tècnics i/o jurídics que cal tenir en compte per resoldre de manera encertada un procediment.
 - c) Document per mitjà del qual es presenta la decisió d'un òrgan administratiu sobre un assumpte determinat quan finalitza el procediment administratiu.
 - d) Document per mitjà del qual no es dona resposta a una sol·licitud.

48. De la història clínica s'ha de conservar, juntament amb les dades d'identificació de cada pacient, la documentació següent: els fulls de consentiment informat, els informes d'alta, els informes quirúrgics i el registre de part, les dades relatives a l'anestèsia, els informes d'exploracions complementàries, els informes de necròpsia i els informes d'anatomia patològica, durant:
- a) Deu anys des de la data d'alta de cada procés assistencial.
 - b) Quinze anys des de la data d'alta de cada procés assistencial.
 - c) Cinc anys des de la data d'alta de cada procés assistencial.
 - d) S'han de conservar sempre.
49. A càrrec de qui va la cotització per contingències professionals?
- a) La cotització completa va a càrrec de l'empresari exclusivament.
 - b) A càrrec dels treballadors i dels empresaris.
 - c) A càrrec dels treballadors, exclusivament.
 - d) Cap resposta és correcta.
50. D'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, quin **NO** és un principi d'acció preventiva?
- a) Evitar els riscos.
 - b) Combatre els riscos en el seu origen.
 - c) Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
 - d) Adoptar mesures que posin per davant la protecció individual a la col·lectiva.

CONVOCATÒRIA

(codi identificació 100)

ADMINISTRATIU/IVA

(codi 151)

Prova oposició. Fases 2 i 3
(test de coneixements i supòsit pràctic)

Segon exercici (supòsit pràctic)

Heu de realitzar el supòsit proposat pel tribunal.

Es contesta en el "Full de l'examen" en les respostes de la 101 a la 124.

Data: 16 de juny de 2024

SUPÒSIT PRÀCTIC

L'Anna té plaça estatutària fixa com a administrativa en un centre d'atenció primària de Badalona.

El passat 21 de novembre de 2019, es va publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la Resolució per la qual es va fer pública la convocatòria per sol·licitar els nivells de carrera professional de tots els grups professionals de l'àrea funcional sanitària i de l'àrea funcional de gestió i serveis de l'Institut Català de la Salut. L'Anna, dins del termini establert, va presentar una sol·licitud d'accés al 2n i 3r nivell de carrera professional.

Posteriorment, una vegada examinades les sol·licituds, el director gerent de l'ICS va dictar resolució per la qual va fer públics els resultats definitius i on s'excloïa l'Anna de l'assignació del 2n i 3r nivell de carrera professional. La resolució va ser degudament notificada a la persona interessada.

L'Anna considera que el seu dret ha estat vulnerat i vol recórrer la resolució, la qual posa fi a la via administrativa.

101. Quin és el recurs administratiu que pot interposar l'Anna?

- a) Recurs extraordinari de reposició
- b) Recurs potestatiu de reposició
- c) Recurs extraordinari d'alçada
- d) Recurs potestatiu d'alçada

102. Quin és el termini de què disposa l'Anna per a la seva interposició, tenint en compte que l'acte és exprés?

- a) Un mes a partir de l'endemà de la seva notificació
- b) 20 dies a partir de l'endemà de la seva notificació
- c) 30 dies a partir de l'endemà de la seva notificació
- d) Tres mesos a partir de l'endemà de la seva notificació

103. Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un cop transcorregut el termini d'interposició del recurs, si l'acte és exprés, únicament es pot interposar:

- a) Un recurs contenciós administratiu, sense perjudici, si s'escau, de la procedència del recurs extraordinari de revisió.
- b) Un recurs extraordinari administratiu, sense perjudici, si s'escau, de la procedència del recurs potestatiu d'alçada.
- c) Un recurs potestatiu administratiu, sense perjudici, si s'escau, de la procedència del recurs extraordinari de reposició.
- d) No es pot interposar cap recurs.

- 104. En el supòsit que l'Anna vulgui presentar el recurs dintre del termini legalment establert, per mitjà del formulari electrònic d'interposició de recursos contra resolucions de l'ICS en matèria de personal, accessible des de la Seu Electrònica de la Generalitat de Catalunya, quan ho podrà fer?**
- a) 24 hores al dia, tots els dies de l'any, des de qualsevol lloc
 - b) 24 hores al dia, tots els dies laborables de l'any, només des de qualsevol lloc del territori de Catalunya
 - c) 24 hores al dia, dels dies laborables
 - d) De 8 hores a 20 hores, tots els dies de l'any
- 105. En relació amb el còmput del termini d'interposició del recurs, quan un dia sigui hàbil en el municipi o la comunitat autònoma en què resideix la persona interessada i inhàbil a la seu de l'òrgan administratiu, o a l'inrevés, es considera:**
- a) Inhàbil en cap cas
 - b) Hàbil en tot cas
 - c) Inhàbil en tot cas
 - d) Hàbil en qualsevol cas
- 106. Seria una causa d'inadmissió del recurs presentat per l'Anna:**
- a) El recurrent té legitimació.
 - b) Ha transcorregut el termini per interposar el recurs.
 - c) El recurs no està mancat manifestament de fonament.
 - d) Cap de les anteriors respostes és correcta.

Des de fa dos mesos, l'Anna està patint assetjament per part d'un company de feina.

- 107. D'acord amb el protocol del Parlament de Catalunya per a la prevenció, la detecció i l'abordatge i la resolució de situacions d'assetjament sexual per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere, quin tipus d'assetjament està patint?**
- a) Assetjament horitzontal
 - b) Assetjament vertical descendent
 - c) Assetjament vertical ascendent
 - d) Assetjament lateral

L'Anna, que té el metge assignat al centre on treballa, s'està plantejant sol·licitar un canvi d'equip d'atenció primària (EAP) i de centre de treball per no coincidir amb el company que l'assetja.

108. Quin requisit és imprescindible per tenir dret a exercir una lliure elecció d'equip d'atenció primària?

- a) El canvi d'EAP l'han de sol·licitar tots el membres de la unitat familiar.
- b) Tenir reconegut el dret a l'assistència sanitària pública a càrrec del CatSalut.
- c) Adjuntar a la sol·licitud un full del padró amb data no inferior a tres mesos.
- d) Treballar en la mateixa població on està el nou EAP escollit.

109. Mentre decideix si sol·licita o no el canvi de centre de treball, l'Anna es planteja sol·licitar un permís sense sou. Com es fa la cotització en aquesta situació?

- a) Es manté l'obligació de cotitzar, exclusivament per l'aportació empresarial per contingències comunes amb la base de cotització que correspondria d'haver continuat amb la prestació de serveis.
- b) En aquests casos, se suspèn l'obligació de cotitzar.
- c) Es manté l'obligació de cotitzar, exclusivament per l'aportació de la treballadora per contingències comunes amb la base de cotització que correspondria d'haver continuat amb la prestació de serveis.
- d) Es manté l'obligació de cotitzar, tant per l'aportació empresarial com l'aportació de la treballadora.

110. L'Anna també es planteja sol·licitar una excedència per violència de gènere. En relació amb aquest tipus d'excedència, quina afirmació és certa?

- a) La persona ha de prestar un temps mínim de serveis previs per poder-la sol·licitar.
- b) La persona ha de romandre en aquesta situació un mínim de sis mesos.
- c) La persona té dret a percebre les retribucions íntegres durant els dos primers mesos.
- d) La persona perd la reserva del lloc de treball que desenvolupa des del primer dia que es troba en aquesta excedència.

El marit de l'Anna, el Roger, de nacionalitat francesa, no treballa ni percep cap prestació econòmica. L'Anna el vol incloure com a beneficiari seu del règim general de la Seguretat Social.

111. El Reial decret llei 7/2018, de 27 de juliol, sobre l'accés universal al Sistema Nacional de Salut diu en la disposició addicional única 2.a que pot ser beneficiari d'un titular qualsevol persona que tingui un d'aquest requisits:

- a) Estar empadronat en el mateix domicili que el titular.
- b) Descendent amb una discapacitat igual o superior al 65% i que sigui treballador per compte d'altri o per compte propi, afiliat i en situació d'alta o assimilada a la d'alta.
- c) Ser el cònjuge de la persona assegurada o conviure amb ella amb una relació d'afectivitat anàloga a la conjugal i constituir parella de fet, i que no sigui pensionista, o treballador en situació d'alta o assimilada d'alta i que no rebi cap prestació periòdica.
- d) Ser un descendent major de 26 anys.

Una persona ve al centre d'atenció primària on treballa l'Anna i vol presentar per escrit un suggeriment.

112. La Carta de drets i deures de la ciutadania en relació amb la salut i l'atenció sanitària estableix que la persona té dret, en l'àmbit dels serveis de salut, a expressar l'opinió sobre el sistema sanitari i a conèixer i utilitzar els procediments per presentar reclamacions, suggeriments i agraïments, i que aquests siguin avaluats i contestats en temps i forma adequats. A quin dret fa referència aquest cas?

- a) Dret 1: Equitat i no discriminació de les persones
- b) Dret 3: Accés al sistema sanitari
- c) Dret 7: Qualitat i seguretat de sistema
- d) Dret 10: Participació

L'Anna assistirà a un curs de formació.

Ha de preparar un exercici que consisteix en una presentació en PowerPoint que contingui un gràfic i una taula. Li fan arribar el gràfic en format .jpg i les dades agrupades en una taula. A més, caldria incloure, per separat, un resum escrit de la situació.

113. Per presentar la informació requerida, què haurà de fer?

- a) Preparar un full de text i un full de càlcul i inserir-los en una presentació PowerPoint en blanc.
- b) Editar una presentació amb dues diapositives, una que contingui l'objecte gràfic i una taula, que editarà a partir de les dades presentades, i una altra diapositiva on consti el text resum.
- c) Obrir un document .pdf, exportar-lo en format Excel i editar les dades, construir el gràfic i afegir un quadre de text amb el resum.
- d) Escriure en Word el text resum i exportar-lo en format .pdf.

114. En el mateix curs demanen com es pot afegir un peu de pàgina a un document de Microsoft Word de 300 pàgines de manera eficient?

- a) Navegar a "Arxiu" i seleccionar "Crear peu de pàgina".
- b) Clicar a "Format" i triar "Afegir peu de pàgina".
- c) Clicar a "Inserció" i clicar "Peu".
- d) Obrir "Estil" i seleccionar "Inserir peu de pàgina".

- 115. Com a part d'aquest curs, l'Anna ha de respondre a un exercici on ha de valorar quina frase s'adequa més a la utilització d'un llenguatge no sexista d'acord amb les directrius de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Quina seria la resposta correcta?**
- a) I, perquè així consti, signo aquest certificat a petició de l'interessat.
 - b) Cal un informe del metge per sol·licitar l'ajut.
 - c) Firma de la persona interessada.
 - d) Aquest curs és una formació de mediador.
- 116. En el curs, demanen a l'Anna que redacti una proposta de resposta a una reclamació. Com haurà d'escriure la datació?**
- a) Badalona, 31 de gener del 2024
 - b) Badalona, 31 de gener de 2024.
 - c) Badalona, 31 Gener de 2024
 - d) Badalona, 31 de gener de 2024
- 117. En el curs plantegen un supòsit. En cas de rebre una trucada d'una persona que demani informació sobre com pot sol·licitar el dret d'accés de la seva història clínica, quina de les informacions és correcta?**
- a) A la sol·licitud ha d'adjuntar una fotocopia de la targeta sanitària individual (TSI).
 - b) La persona sol·licitant ha de ser major de 14 anys i no estar incapacitada legalment.
 - c) Ha de fer constar en la sol·licitud una adreça de correu electrònic, ja que la resposta s'enviarà únicament per correu electrònic.
 - d) La sol·licitud l'haurà de presentar en una oficina de registre i des d'allà s'enviarà a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades, que en farà les gestions.

En Roger, el marit de l'Anna, troba feina a l'aeroport de Madrid. L'Anna marxarà amb una excedència per al manteniment de la convivència.

- 118. En relació amb aquesta excedència, és cert que:**
- a) Ha de durar un mínim de dos anys.
 - b) Computa a efectes de triennis.
 - c) Comporta la reserva de destinació.
 - d) Cap de les anteriors respostes és correcta.

Al CAP on treballa l'Anna s'ha espatllat un equipament d'electromedicina.

- 119. A quin capítol pressupostari de despeses correspondria la factura de la reparació?**
- a) Capítol 6
 - b) Capítol 1
 - c) Capítol 4
 - d) Capítol 2
- 120. Uns mesos després, l'equipament deixa de funcionar i la Unitat d'Electromedicina determina que és irreparable i proposa l'adquisició d'un de nou. Quin tipus de despesa seria aquesta nova adquisició?**
- a) Una inversió real
 - b) Una despesa financera
 - c) Una transferència corrent
 - d) Una remuneració de personal
- 121. L'adjudicatari del contracte del subministrament d'aquest nou equipament envia la factura electrònica després de fer el lliurament de l'equip. Quin document es genera en el moment de la conformitat i comptabilització de la factura?**
- a) La reserva de crèdit
 - b) El document d'autorització
 - c) El document de disposició
 - d) El document d'obligació

La germana de l'Anna té un accident laboral i es visita d'urgències en un hospital de l'ICS.

- 122. Aquest hospital emet la factura corresponent. Quina consideració tindria l'ingrés derivat d'aquesta prestació de serveis assistencials?**
- a) Estaria inclòs dins del contracte programa de l'hospital.
 - b) Es consideraria un ingrés de tercers.
 - c) Es consideraria un ingrés directe de Tresoreria.
 - d) No generaria cap ingrés, ja que l'hospital és públic.
- 123. Des de quin dia s'abonarà el subsidi d'incapacitat temporal de la germana de l'Anna?**
- a) Des del dia de la baixa mèdica de la treballadora
 - b) Des de l'endemà de la baixa mèdica de la treballadora
 - c) Des del quart dia de la baixa mèdica de la treballadora
 - d) Des del sisè dia de la baixa mèdica de la treballadora

Finalment, la germana de l'Anna queda ingressada a l'hospital durant quinze dies.

124. Té dret l'Anna a gaudir de dies de permís per ingrés hospitalari?

- a) Sí, perquè és familiar de primer grau d'afinitat.
- b) Sí, perquè és familiar de segon grau per consanguinitat.
- c) No, perquè és familiar de primer grau de consanguinitat.
- d) No, en cap cas.

RECULL dels criteris de realització dels 2 exercicis de la prova, publicats a la diligència del 16.5.2024.

Prova (test de coneixements i supòsit pràctic)

1r. exercici (test):

L'exercici consistirà en la resolució d'un qüestionari de **50 preguntes tipus test** amb 4 respostes alternatives i només una de correcta.

2n. exercici (supòsit pràctic):

L'exercici consistirà en la resolució d'**1 supòsit pràctic**, amb un total de **24 preguntes** tipus test, amb 4 respostes alternatives i només una de correcta.

Criteris comuns de la prova (test de coneixements + supòsit pràctic):

Els dos exercicis de la prova (test i supòsit pràctic) són de caràcter obligatori i no eliminatori.

Totes les preguntes tindran el mateix valor (per a cadascun dels dos exercicis). Les preguntes no contestades i les contestades erròniament no descomptaran i, per tant, no tindran cap valor.

El temps de realització de la prova, que inclou els dos exercicis (test de coneixements + supòsit pràctic), serà d'**1 hora i 45 minuts**. Les persones aspirants es podran distribuir aquest temps lliurement per a realitzar els 2 exercicis.

En finalitzar els dos exercicis de la prova les persones aspirants lliuraran al responsable de l'aula el "Full de l'examen" emplenat i abandonaran l'aula.

Instruccions per emplenar el "Full de l'examen"

Per a la realització de la prova, les persones aspirants disposaran d'un "Full de l'examen" (full de lectura òptica) on hauran de marcar l'opció escollida de resposta de les preguntes, tant del test de coneixements com del supòsit pràctic:

- Les preguntes del test de coneixements s'hauran de respondre des de la **casella núm. 1 a la casella núm. 50** del "Full de l'examen".
- Les preguntes del supòsit pràctic s'hauran de respondre des de la **casella núm. 101 a la casella núm. 124** del "Full de l'examen".

Les persones aspirants s'hauran d'ajustar a les instruccions per emplenar el "Full de l'examen" que figuren en la diligència i que se'ls doni a l'aula.

Les persones aspirants hauran d'emplenar la totalitat de la casella que correspongui a la resposta que considerin correcta. Les respostes marcades a la casella "E" del "Full de l'examen" es consideraran com no contestades.

El tribunal no corregirà aquells exercicis que no estiguin emplenats d'acord amb les instruccions esmentades i les que es donin a l'aula.

Els telèfons mòbils o qualsevol altre dispositiu electrònic caldrà desconnectar-los (**dispositius totalment apagats i amb les possibles alarmes desactivades**) abans d'accedir a l'aula, i en cap moment i sota cap circumstància es podran connectar dins de l'aula. Només es permet disposar de rellotge analògic.

L'incompliment d'aquestes normes suposarà l'anul·lació de l'examen.