



1. Quin d'aquests subjectes NO s'haurà de relacionar per mitjans electrònics amb l'administració pública en el cas que es planteja:

- a) El senyor Antoni Pérez que actua com a representant de l'empresa de construccions DESTROYE, SL. demana una llicència d'obres.
- b) L'Albert García Amable que, com a arquitecte redactor d'un projecte, presenta una sol·licitud per construir un habitatge al carrer Trifulca de Roses.
- c) El senyor Michel Català que presenta una sol·licitud per fer unes obres i ha triat expressament relacionar-se electrònicament amb l'administració en aquest procediment.
- d) Carina Benzema, que és advocada, quan sol·licita la inscripció al casal municipal de la seva filla Carlota Zidane.**

2. Què és una còpia autèntica?

- a) Tenen la consideració de còpia autèntica únicament aquelles que siguin conformades pel secretari/ària municipal.
- b) Tenen la consideració de còpia autèntica d'un document públic administratiu o privat les realitzades, sigui quin sigui el seu suport, pels òrgans competents de les administracions públiques en què quedi garantida la identitat de l'òrgan que n'ha realitzat la còpia i el contingut.**
- c) Tenen la consideració de còpia autèntica d'un document públic administratiu o privat les realitzades, sigui quin sigui el seu suport, pels òrgans competents de les administracions públiques sense que sigui necessari que quedi garantida la identitat de l'òrgan que n'ha realitzat la còpia i el contingut.
- d) Tenen la consideració de còpia autèntica d'un document públic administratiu o privat, les realitzades per qualsevol funcionari de l'administració pública, sempre que s'hagi confrontat amb el corresponent original.





Exp.: 2022/004078

Procés selectiu: provisió en propietat de 7 auxiliars administratius

Segon exercici: prova d'aspectes tècnics de l'administració electrònica

Data: 14/09/2022

3. Com s'anomena el punt d'accés electrònic la titularitat del qual correspon a una administració pública, organisme públic o entitat de dret públic que permet accedir a través d'internet a la informació publicada i, si és el cas, a la seu electrònica corresponent?
- a) Portal d'internet.
 - b) Portal de Transparència.
 - c) Seu Electrònica.
 - d) Carpeta ciutadana.
4. Quin d'aquests canals d'assistència per a l'accés de les persones interessades als serveis electrònics NO està contemplat al Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics?
- a) El presencial.
 - b) Les xarxes socials.
 - c) El telèfon.
 - d) El fax.
5. Imagina que arriba un ciutadà a l'ajuntament no obligat a relacionar-se electrònicament que no disposa dels mitjans electrònics necessaris per a efectuar una sol·licitud i, tot i això, sol·licita de manera expressa relacionar-se amb l'administració a través de mitjans electrònics. Què hem de fer per a prestar-li l'assistència deguda?
- a) Dir-li que com que no és un obligat, ha de presentar la instància de manera no electrònica.
 - b) Hem d'identificar a l'interessat i fer-li prestar el consentiment exprés perquè un funcionari pugui efectuar la signatura electrònica a nom seu i així poder presentar la sol·licitud de manera electrònica.





Exp.: 2022/004078

Procés selectiu: provisió en propietat de 7 auxiliars administratius

Segon exercici: prova d'aspectes tècnics de l'administració electrònica

Data: 14/09/2022

- c) Un funcionari, en cap cas, pot efectuar de manera vàlida la signatura per un ciutadà.
 - d) Informarem al ciutadà que si vol relacionar-se electrònicament amb l'ajuntament ha de disposar d'un mitjà vàlid de signatura i, per tant, en aquest moment no té cap manera de presentar la sol·licitud.
6. **Quan un interessat ha estat notificat per diferents vies, quina data de notificació serà la vàlida?**
- a) La que s'hagi produït en segon lloc.
 - b) La que s'hagi produït en primer lloc.**
 - c) Qualsevol de les dues.
 - d) Les notificacions s'anul·len perquè s'han duplicat.
7. **En el supòsit que per a la tramitació d'un procediment administratiu et cal saber si l'interessat té el títol de família nombrosa vigent, quina creus que ha de ser l'actuació de l'ajuntament per impulsar aquest procediment?**
- a) Sol·licitar a l'interessat que en el termini de 10 dies el presenti i així pugui acreditar la vigència.
 - b) Fer una trucada al Departament de Drets Socials per comprovar-ne la vigència i estendre una diligència conforme s'han fet aquestes comprovacions.
 - c) Demanar aquest document electrònicament a través de la consulta corresponent a la plataforma d'intermediació de dades.**
 - d) No s'ha de requerir aquest document al ciutadà perquè ja havia de saber que per a la realització del tràmit que ha promogut l'havia de presentar i, a més, havia de ser l'original.





Exp.: 2022/004078

Procés selectiu: provisió en propietat de 7 auxiliars administratius

Segon exercici: prova d'aspectes tècnics de l'administració electrònica

Data: 14/09/2022

8. Pot un ciutadà presentar un document durant un dia inhàbil?

- a) No, perquè les oficines en matèria de registre estan tancades.
- b) No, perquè en ser un dia inhàbil, ho és també als efectes de la presentació de documents
- c) **Sí, ho pot fer electrònicament. Aquest escrit s'entendrà presentat en la primera hora del primer dia hàbil següent.**
- d) Sí, ho pot fer electrònicament. Aquest escrit s'entendrà presentat el dia en què ha tingut lloc la seva entrada al registre electrònic corresponent.

9. Què pot fer l'administració quan per una incidència tècnica s'impossibiliti el funcionament ordinari del sistema?

- a) Determinar una reducció dels terminis no vençuts.
- b) **Determinar una ampliació dels terminis no vençuts.**
- c) Determinar una pròrroga de 10 dies hàbils.
- d) L'administració no pot fer absolutament res.

10. D'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, les sol·licituds han de contenir una sèrie de dades. Quina d'aquestes NO es preveu que hi figuri?

- a) Nom i cognom de l'interessat i, si escau, de la persona que el representi.
- b) **Domicili de l'interessat.**
- c) Lloc i data.
- d) Firma del sol·licitant.





Ajuntament de Roses
Recursos Humans

Exp.: 2022/004078

Procés selectiu: provisió en propietat de 7 auxiliars administratius

Segon exercici: prova d'aspectes tècnics de l'administració electrònica

Data: 14/09/2022

PREGUNTA RESERVA:

11. Quin format ha de tenir l'expedient administratiu?

- a) Format en paper.
- b) Format electrònic.**
- c) Pot tenir el format que decideixi en cada cas l'administració actuant.
- d) Pot tenir format electrònic, en paper o fins i tot un híbrid d'ambdós formats.



Plaça de Catalunya, 12
17480 Roses
Tel. 972 25 24 00
informacio@roses.cat
www.roses.cat



El segon exercici (prova d'aspectes tècnics de l'administració electrònica) és obligatori i eliminatori i el passen a realitzar els aspirants que hagin superat l'exercici anterior.

Consisteix en contestar per escrit, durant el període de temps que determina el tribunal, que estableix en **30 minuts**, un qüestionari amb 11 preguntes tipus test relacionades amb les matèries compreses en el temari annex de les bases (Annex I), concretament amb els temes 7 a 20.

La pregunta número 11 és de reserva i només serà valorada en el cas que s'acordi l'anul·lació d'alguna de les 10 anteriors, per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes o d'alguna de les respostes plantejades o perquè hi hagués més d'una resposta correcta; en aquests supòsits, s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la pregunta reserva.

Es puntua fins a un **màxim de 5 punts**.

Cada resposta correcta té un valor de 0,50 punts.

Cada resposta incorrecta descompta 0,125 punts.

Les preguntes no contestades no comptabilitzen.

Els aspirants que no assoleixin un **mínim de 2,5 punts** en aquest exercici seran eliminats.

