



Àrea de Personal
d'Administració i Serveis

Plaça Acadèmica
Edifici A – Campus de la UAB – 08193 Bellaterra
(Cerdanyola del Vallès) – Barcelona – Spain
☎ +34 93 581 12 34 - ✉ seleccio.pas@uab.cat
www.uab.cat

**PROVES SELECTIVES PER A L'ACCÉS A L'ESCALA
ADMINISTRATIVA (SUBGRUP C1) DE LA UAB,
PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ
REF. 2018C1CO01**

**PUBLICACIÓ DEL QÜESTIONARI I LA PLANTILLA DE CORRECCIÓ DEL
PRIMER EXERCICI DE LA PRIMERA FASE.**

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 11 de juny de 2018

PROCÉS SELECTIU CONVOCATÒRIA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A L'ACCÉS A L'ESCALA ADMINISTRATIVA (SUBGRUP C1)

REF. 2018C1CO01

Primera fase: fase d'oposició

Primer Exercici

Consisteix en contestar un qüestionari de 80 preguntes (més 5 preguntes addicionals de reserva) amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta, sobre el temari proposat a l'apartat A de l'annex II. Les respostes errònies i les preguntes que es deixin en blanc, no resten puntuació.

Les preguntes addicionals de reserva s'utilitzaran en cas que s'anul·li alguna pregunta, i es convalidaran successivament segons l'ordre en que es presenten en aquest qüestionari.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori.

El temps de realització d'aquest exercici és de 85 minuts. La prova es qualificarà de 0 a 20 punts. Totes les preguntes tenen la mateixa puntuació. Per superar aquesta prova les persones aspirants han d'obtenir una puntuació mínima igual o superior a 10 punts (en base a 80 preguntes).

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 9 de juny de 2018

1. La Constitució Espanyola estableix que són lleis orgàniques:

- a. Les relatives al desenvolupament als drets fonamentals.
- b. Les relatives al desenvolupament de les llibertats públiques.
- c. Les relatives al desenvolupament als drets fonamentals i de les llibertats públiques, les que aproven els Estatuts d'Autonomia i el règim electoral general i les altres previstes a la Constitució.
- d. Les relatives al desenvolupament als drets fonamentals i de les llibertats públiques i les que aproven els Estatuts d'Autonomia de les Comunitats Autònomes.

2. Els membres del Tribunal Constitucional són designats per un període de:

- a. 6 anys i es renoven per tercers parts cada 3.
- b. 9 anys i es renoven per tercers parts cada 6.
- c. 6 anys i es renoven per tercers parts cada 6.
- d. 9 anys i es renoven per tercers parts cada 3.

3. Segons l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, el Parlament de Catalunya:

- a. Exerceix la potestat reglamentària, aprova els pressupostos de la Generalitat i controla i impulsa l'acció política i de govern.
- b. Exerceix la potestat legislativa, aprova els pressupostos de la Generalitat i controla i impulsa l'acció política i de govern.
- c. Exerceix la potestat legislativa, revisa els pressupostos de la Generalitat i controla i impulsa l'acció política i de govern.
- d. Exerceix la potestat executiva i legislativa, aprova els pressupostos de la Generalitat i controla i impulsa l'acció política i de govern.

4. La decisió de creació d'universitats públiques a Catalunya correspon a:

- a. La Generalitat de Catalunya.
- b. El Consell Interuniversitari de Catalunya.
- c. El *Ministerio de Educación Cultura y Deporte*.
- d. El *Ministerio de Educación Cultura y Deporte*, a proposta de la Generalitat de Catalunya.

- 5. Segons la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, en el cas que un assumpte no consti a l'ordre del dia de la sessió d'un òrgan col·legiat:**
- a. Pot ser objecte de deliberació o acord si assisteixen tots els membres de l'òrgan i es declara la urgència per unanimitat.
 - b. Pot ser objecte de deliberació o acord si assisteixen tots els membres de l'òrgan i es declara la urgència pel vot favorable de la majoria.
 - c. Pot ser objecte de deliberació o acord si assisteix la majoria absoluta dels membres de l'òrgan i es declara la urgència pel vot favorable de la majoria.
 - d. Pot ser objecte de deliberació o acord si assisteix la majoria absoluta dels membres de l'òrgan i es declara la urgència pel vot favorable de la majoria absoluta.
- 6. D'acord amb la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, el sector públic comprèn:**
- a. L'Administració de la Unió Europea, l'Administració General de l'Estat, les Administracions de les Comunitats Autònomes i les entitats que integren l'Administració local.
 - b. L'Administració General de l'Estat, les Administracions de les Comunitats Autònomes i les entitats que integren l'Administració local.
 - c. L'Administració General de l'Estat, les Administracions de les Comunitats Autònomes, les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
 - d. L'Administració General de l'Estat, les Administracions de les Comunitats Autònomes i el sector públic institucional.
- 7. Indica l'opció incorrecta: La creació d'un òrgan administratiu exigirà, com a mínim, el compliment dels següents requisits:**
- a. Determinació de la seva forma d'integració a l'Administració pública de la qual es tracti i la seva dependència jeràrquica.
 - b. Delimitació de les seves funcions i competències.
 - c. Dotació dels crèdits necessaris per la seva posada en marxa i funcionament.
 - d. Donar tràmit d'audiència prèvia a les persones que en formaran part.

8. En relació a la competència dels òrgans administratius, indica l'opció incorrecta:

- a. La competència és irrenunciable i s'exerceix pels òrgans administratius que la tinguin atribuïda com a pròpia, excepte en els casos de delegació o avocació.
- b. Els titulars dels òrgans administratius no podran, en matèries de la seva competència, delegar la firma de les seves resolucions i actes administratius en els titulars dels òrgans o unitats administratives que d'ells depenguin, dins dels límits assenyalats per a la delegació de competències.
- c. Els òrgans de les diferents Administracions públiques poden delegar l'exercici de les competències que tinguin atribuïdes en altres òrgans de la mateixa Administració, tot i que no siguin jeràrquicament dependents.
- d. Els òrgans superiors podran avocar per a si el coneixement d'un o varis assumptes la resolució de la qual correspongui als seus òrgans administratius dependents, quan circumstàncies d'indole tècnic, econòmica, social, jurídica o territorial ho facin convenient.

9. El pressupost de la Universitat és aprovat:

- a. Pel Consell Social, a proposta de l'Equip de Govern.
- b. Pel Consell de Govern, a proposta del Consell Social.
- c. Pel Consell de Govern, previ informe favorable del Consell Social.
- d. Pel Consell Social, a proposta del Consell de Govern.

10. Segons la Llei Orgànica d'Universitats:

- a. El Claustre de la Universitat és el màxim òrgan de representació de la comunitat universitària i està integrat pel rector/a, el/la secretari/a general, el/la gerent i un màxim de 300 membres.
- b. El Claustre de la Universitat és el màxim òrgan de representació de la comunitat universitària i està integrat pel rector/a, el/la secretari/a general i un màxim de 200 membres.
- c. El Claustre de la Universitat és el màxim òrgan de representació de la comunitat universitària i està integrat pel rector/a, els vicerectors i les vicerectores, el/la gerent i un màxim de 250 membres.
- d. El Claustre de la Universitat és el màxim òrgan de representació de la comunitat universitària i està integrat pel rector/a, el/la secretari/a general, el/la gerent i un màxim de 350 membres.

11. Per impartir un ensenyament oficial i expedir el corresponent títol oficial amb validesa en tot el territori nacional:

- a. Les universitats han de tenir la proposta de la Comunitat Autònoma i demanar la verificació del Consell Interuniversitari de Catalunya de que el pla d'estudis s'ajusta a les directrius establertes pel Govern.
- b. Les universitats han de tenir l'autorització de la Comunitat Autònoma i obtenir la verificació del Consell d'Universitats de que el pla d'estudis s'ajusta a les directrius establertes pel Govern.
- c. Les universitats han de comptar amb l'informe favorable del Consell d'Universitats.
- d. Les universitats han de tenir l'informe favorable de la Comunitat Autònoma i obtenir la verificació del Consell d'Universitats de que el pla d'estudis s'ajusta a les directrius establertes pel mateix Consell d'Universitats.

12. Indica l'opció incorrecta:

- a. Correspon al Claustre elaborar els Estatuts de la Universitat.
- b. El Consell Social és l'òrgan mitjançant el qual la societat participa en la universitat.
- c. El gerent o la gerent és nomenat/da pel rector o rectora, d'acord amb el Consell Social.
- d. El president o presidenta del Consell Social és nomenat per acord del Govern de la Generalitat, a proposta del Consell de Govern.

13. Segons la Llei Orgànica d'Universitats, són membres nats del Consell Social:

- a. El/la rector/a, el/la secretari/a general i el/la gerent.
- b. Només el rector o rectora.
- c. El/la rector/a, el/la gerent i el/la vicerector/a d'economia i de campus.
- d. El/la rector/a i el/la secretari/a general i el/la vicerector/a d'economia.

14. La creació d'una facultat correspon a:

- a. El Consell de Govern.
- b. El Consell Social.
- c. El Consell Social a proposta del Consell de Govern.
- d. El departament competent en matèria d'universitats a proposta del Consell Social.

15. Quin és l'òrgan competent per dirigir, coordinar i supervisar les activitats de la universitat?

- a. El Consell de Govern.
- b. El Consell Social.
- c. El Rector o la Rectora.
- d. El Claustre.

16. Qui nomena al/la gerent de la universitat?

- a. El/la rector/a, d'acord amb l'Equip de Govern.
- b. El/la rector/a, d'acord amb el Claustre.
- c. El/la rector/a, d'acord amb el Consell de Govern.
- d. El/la rector/a, d'acord amb el Consell Social.

17. El/la secretari/a general de la UAB és nomenat/da:

- a. Pel Consell de Govern entre el personal acadèmic o d'administració i serveis de la Universitat que compleixi els requisits establerts per la legislació vigent.
- b. Pel rector/a entre el personal acadèmic o d'administració i serveis de la Universitat que compleixi els requisits establerts per la legislació vigent.
- c. Pel rector/a entre els funcionaris del personal acadèmic o d'administració i serveis de la Universitat que compleixi els requisits establerts per la legislació vigent.
- d. Pel rector/a entre els funcionaris del personal acadèmic que compleixi els requisits establerts per la legislació vigent.

18. La competència per suprimir un servei universitari a la UAB és de:

- a. El Consell de Govern a proposta dels diferents òrgans de la universitat.
- b. El Consell Social a proposta del Consell de Govern.
- c. El Consell Social previ informe favorable del Consell de Govern.
- d. El/la rector/a previ informe del Consell de Govern.

19. Els departaments de la UAB han de fer pública una memòria d'activitats:

- a. Anualment, a instàncies dels òrgans de govern.
- b. Bianualment, a instàncies dels òrgans de govern.
- c. Triennalment, a instàncies dels òrgans de govern.
- d. Pluriennalment, a instàncies dels òrgans de govern.

20. Quina de les següents tipologies d'institut no està reconeguda pels Estatuts de la UAB?

- a. Institut propi.
- b. Institut participat amb altres ens públics o privats.
- c. Institut interdepartamental.
- d. Institut interuniversitari.

21. Segons els Estatuts de la UAB, quina de les següents afirmacions respecte el Consell Social no és correcta?

- a. Les normes de funcionament del Consell Social estan explicitades als Estatuts.
- b. El Consell Social està format per una representació dels interessos socials i una representació de la comunitat universitària.
- c. El Consell Social aprova la liquidació del pressupost de la Universitat.
- d. El Consell Social, en l'exercici de les seves funcions, utilitza els serveis administratius de la Universitat.

22. Indica quina categoria no correspon a professorat contractat laboral temporal, segons els Estatuts de la UAB:

- a. Professor/a lector/a.
- b. Professor/a visitant.
- c. Professor/a agregat/da.
- d. Professor/a emèrit/a.

23. La Relació de Llocs de Treball de la UAB:

- a. És una proposta de la Gerència al Consell Social, comunicada als representants dels treballadors.
- b. És una proposta de la Gerència al Claustre de la UAB, prèvia negociació amb els representants dels treballadors.
- c. És una proposta de la Gerència, comunicada als representants dels treballadors, prèviament a la presentació al Consell de Govern.
- d. Cal negociar-la amb els representants dels treballadors i aprovar-la al Consell de Govern i al Consell Social.

24. Segons la Llei d'Universitats de Catalunya, els Estatuts de la UAB:

- a. S'aproven pel Govern de l'Estat Espanyol.
- b. S'aproven pel Govern de la Generalitat de Catalunya.
- c. S'aproven pel Consell de Govern de la UAB.
- d. S'aproven pel Consell Social de la UAB.

25. Quina d'aquestes activitats no es fa constar al Suplement Europeu al Títol de Grau?

- a. Propedèutics.
- b. Mencions.
- c. Minors.
- d. Totes les anteriors hi consten.

26. Qui aprova les llistes de ponderacions de les matèries de la fase específica de les proves d'accés a la universitat?

- a. El vicerectorat competent en estudis de grau.
- b. El vicerectorat competent en alumnat.
- c. El Consell de Govern.
- d. El Consell Interuniversitari de Catalunya.

27. Quina d'aquestes combinacions de proves és aquella en què s'estructura la Prova d'accés a la universitat per a més grans de 45 anys?

- a. Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Estrangera.
- b. Llengua Catalana, Llengua Castellana, Llengua Estrangera i Entrevista Personal.
- c. Llengua Catalana, Llengua Castellana, Comentari de Text i Entrevista Personal.
- d. Llengua Catalana, Llengua Castellana, Matemàtiques i Entrevista Personal.

28. Segons la normativa de matrícula de la UAB les assignatures suspeses:

- a. Es poden matricular o no lliurement.
- b. S'han de matricular totes obligatòriament, excepte les optatives, que es poden abandonar.
- c. S'han de matricular totes obligatòriament, excepte les optatives, que s'han d'abandonar.
- d. No es pot matricular cap assignatura nova si no es matriculen totes les suspeses, excepte les optatives, que es poden abandonar.

29. Quina és la durada mínima dels estudis de doctorat?

- a. 2 anys a temps complet i 4 a temps parcial.
- b. 2 anys a temps complet i 5 a temps parcial.
- c. 3 anys a temps complet i 5 a temps parcial.
- d. 3 anys a temps complet i 6 a temps parcial.

30. D'acord amb el Règim de Permanència de la UAB, una assignatura de grau es pot matricular per tercera vegada?

- a. No, en cap cas.
- b. Sí, únicament en el cas que hi hagi com a mínim una convocatòria qualificada com a No Avaluable.
- c. Sí, únicament si el degà o degana ho autoritza.
- d. Sí, en qualsevol cas.

31. Qui resol, en primera instància, les reclamacions derivades de l'aplicació de la normativa acadèmica de la UAB referides a la permanència?

- a. El professor o la professora responsable.
- b. El degà o la degana.
- c. El rector o la rectora.
- d. El Consell Social.

32. Quants crèdits es poden reconèixer per la superació d'un nivell d'anglès equivalent al nivell 5 del Servei de Llengües de la UAB?

- a. Un màxim de 7 crèdits.
- b. Un màxim de 9 crèdits.
- c. Depèn de si l'estudiant s'ha examinat d'anglès com a llengua estrangera a les PAU.
- d. Cap de les anteriors és correcta.

33. Quina de les següents unitats tècniques de la UAB no pot avalar activitats per al seu reconeixement acadèmic?

- a. Àrea d'Afers Acadèmics.
- b. Cultura en Viu.
- c. Servei d'Activitat Física.
- d. Servei d'Ocupabilitat.

34. Els estudiants d'altres universitats, que participen en un programa d'intercanvi a la UAB:

- a. Poden matricular qualsevol assignatura de qualsevol titulació, sense límit.
- b. Només poden matricular assignatures de la titulació assignada.
- c. Només poden matricular assignatures de la facultat assignada.
- d. Han de matricular com a mínim el 50% de les assignatures a la facultat assignada i poden cursar la resta en qualsevol dels centres propis.

35. Quin és un requisit previ perquè un estudiant de grau de la UAB pugui fer pràctiques externes extracurriculars?

- a. Haver superat 60 crèdits.
- b. Haver superat 120 crèdits.
- c. Estar matriculat de tots els crèdits necessaris per finalitzar la titulació.
- d. No haver cursat pràctiques curriculars externes.

36. Segons l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el personal funcionari s'agrupa en:

- a. Cossos, escales, especialitats o altres sistemes que incorporin competències, capacitats i coneixements comuns acreditats a través d'un procés selectiu.
- b. Grups, cossos, escales, especialitats o altres sistemes que incorporin competències, capacitat i coneixements comuns acreditats a través d'un concurs específic.
- c. Escales segons el sistema d'accés que hagin superat.
- d. Cap de les anteriors és correcta.

37. Indica quina de les següents afirmacions és falsa en relació al personal funcionari interí:

- a. És nomenat per raons justificades de necessitat i urgència.
- b. Es nomena per a l'exercici de funcions pròpies del personal funcionari de carrera i de personal eventual.
- c. La selecció del personal funcionari interí es farà mitjançant procediments que respectin els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
- d. Els serà d'aplicació, quan sigui adequat a la naturalesa de la seva condició, el règim general del personal funcionari de carrera.

38. Segons l'EBEP, es poden assignar als empleats públics tasques o responsabilitats diferents de les corresponents al lloc de treball que exerceixin, sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria?

- a. Sí, en cas d'estructuració de l'ocupació pública.
- b. Sí, quan les necessitats del servei ho justifiquin.
- c. Sí, sempre.
- d. No, en cap cas.

39. Segons l'EBEP, el personal eventual només realitza funcions expressament qualificades com:

- a. De confiança.
- b. D'assessorament especial.
- c. D'urgència i de necessitat.
- d. Les respostes a i b són correctes.

40. Segons l'EBEP, la UAB té potestat per establir la jornada general i les especials de treball dels seus funcionaris públics?

- a. Sí.
- b. Únicament pot establir la jornada general.
- c. No.
- d. Únicament pot establir les jornades especials.

41. Segons l'EBEP, el permís per lactància d'un fill més petit de dotze mesos:

- a. És exclusiu de la mare.
- b. Pot ser exercit indistintament per l'un o l'altre dels progenitors únicament en cas de parts múltiples.
- c. Pot ser exercit indistintament per l'un o l'altre dels progenitors, en cas que tots dos treballin.
- d. L'enunciat és incorrecte perquè el permís de lactància s'aplica únicament per a un fill menor de 6 mesos.

42. Segons l'EBEP, no és una retribució complementària:

- a. El complement de productivitat.
- b. El complement específic.
- c. El complement de destí.
- d. El trienni.

- 43. Segons l'EBEP, l'especial dificultat tècnica, responsabilitat i dedicació, incompatibilitat exigible per a l'acompliment de determinats llocs de treball o les condicions en que s'exerceix el treball, és un dels factors per definir la quantia i l'estructura de les:**
- a. Retribucions bàsiques.
 - b. Retribucions complementàries.
 - c. Retribucions diferides.
 - d. Les respostes a i b són correctes.
- 44. Segons l'EBEP, l'exercici de les funcions que impliquin la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals correspon:**
- a. Exclusivament al personal funcionari.
 - b. Al personal funcionari de carrera i al personal laboral fix, indistintament.
 - c. Als empleats públics.
 - d. Al personal funcionari degudament habilitat.
- 45. L'EBEP estableix les bases del règim estatutari dels funcionaris públics i determina les normes aplicables al personal laboral de la UAB.**
- a. L'enunciat és correcte.
 - b. L'enunciat és incorrecte. Les normes aplicables per al personal laboral són exclusivament l'Estatut dels Treballadors i el Conveni Laboral de les Universitats Públiques Catalanes.
 - c. L'enunciat és incorrecte. Les normes aplicables per al personal laboral són exclusivament la Llei d'Universitats i el Conveni Laboral de les Universitats Públiques Catalanes.
 - d. L'enunciat és incorrecte. Les normes aplicables per al personal laboral és exclusivament el Conveni Laboral de les Universitats Públiques Catalanes.
- 46. La concessió d'excedència voluntària per interès particular, per al personal funcionari de carrera:**
- a. Contraresta la instrucció d'un expedient disciplinari.
 - b. No està condicionada a la prestació de serveis a l'Administració Pública.
 - c. Exigeix la renúncia als drets en el règim de Seguretat Social per part del sol·licitant.
 - d. Quedarà subordinada a les necessitats del servei degudament motivades.

47. Segons l'EBEP, què es la carrera professional?

- a. Un conjunt ordenat d'oportunitats de millorar en les capacitats professionals.
- b. Un conjunt ordenat d'oportunitats d'ascensos i expectatives de progrés professional.
- c. Un complement de productivitat en funció del desenvolupament del lloc de treball.
- d. Un sistema objectiu que permet avaluar el desenvolupament professional.

48. Indica l'opció incorrecta: Són drets de la persona interessada en el procediment administratiu:

- a. Conèixer l'estat del procediment en el qual té aquesta condició.
- b. No presentar documents originals excepte que la normativa reguladora aplicable estableixi el contrari.
- c. Identificar, només quan així ho preveu la normativa específica aplicable, les autoritats i el personal de l'Administració sota la responsabilitat dels quals es tramita el procediment.
- d. Saber quin sentit té el silenci administratiu en cas que l'Administració no dicti ni notifiqui una resolució expressa dins el termini establert.

49. Quan un escrit d'iniciació d'un procediment administratiu, presentat per la persona interessada, no reuneix tots els requisits establerts a la Llei 39/2015, de procediment administratiu, o altres que exigeix la normativa específica aplicable:

- a. S'arxivarà, sense fer cap més tràmit.
- b. S'atorgarà un termini de 48 hores perquè repari la mancança o requisit exigit.
- c. S'atorgarà un termini de deu dies perquè repari la mancança o requisit exigit, amb l'avertiment que si no ho fa es considerarà que desisteix de la petició.
- d. S'atorgarà un termini de deu dies perquè repari la mancança o requisit exigit, amb l'avertiment que si no ho fa es considerarà que desisteix de la petició i no podrà tornar a formular-la.

50. Indica l'opció incorrecta:

- a. Un expedient administratiu és el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedents i fonaments a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a portar-la a terme.
- b. Forma part de l'expedient administratiu tota la informació auxiliar o de suport.
- c. Formen part de l'expedient administratiu els informes sol·licitats abans de dictar la resolució administrativa.
- d. La persona interessada té dret a accedir a l'expedient administratiu en el que consta com a tal.

51. En un procediment administratiu, un acte administratiu de tràmit:

- a. No pot ser objecte de recurs en cap cas.
- b. Es pot recórrer si l'Administració ho autoritza expressament.
- c. Es pot recórrer sempre, en qualsevol moment.
- d. Es pot recórrer quan determini la impossibilitat de continuar el procediment, produeix indefensió o un perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

52. Indica l'opció incorrecta: Per tal que una persona interessada en un procediment administratiu pugui actuar mitjançant un representant:

- a. En cas de recurs o de renúncia a un dret s'ha d'acreditar la representació mitjançant qualsevol mitjà legalment vàlid que en deixi constància fidedigna.
- b. La manca d'acreditació de la representació es pot subsanar dins el termini de deu dies que ha de concedir l'òrgan que tramita el procediment.
- c. No es pot actuar mitjançant representant en un procediment administratiu.
- d. L'òrgan que tramita el procediment ha d'incorporar a l'expedient el document que acredita la representació.

53. Indica quina és l'opció incorrecta:

- a. La resolució d'un recurs d'alçada posa fi a la via administrativa.
- b. La resolució d'un recurs d'alçada no posa fi a la via administrativa.
- c. Contra els actes fermes en via administrativa només procedeix el recurs extraordinari de revisió en els supòsits previstos a la llei.
- d. Posen fi a la via administrativa les resolucions dels òrgans administratius quan una disposició legal o reglamentària així ho estableixi.

54. Indica l'opció correcta:

- a. L'Administració està obligada a dictar resolució expressa i a notificar-la en tots els procediments sigui quina sigui la seva forma d'iniciació.
- b. En cas de prescripció de drets, l'Administració no està obligada a dictar resolució.
- c. En cas de renúncia de drets, l'Administració no està obligada a dictar resolució.
- d. En cas de caducitat del procediment, l'Administració no està obligada a dictar resolució.

55. Indica l'opció correcta: El silenci administratiu serà positiu:

- a. En procediments d'impugnació d'actes i disposicions administratives.
- b. Com a regla general en els procediments iniciats a sol·licitud de la persona interessada, quan hagi transcorregut el termini establert per l'Administració sense haver-se notificat resolució expressa, excepte que una norma amb rang de llei o una norma de Dret de la Unió Europea o de Dret internacional aplicable a Espanya estableixi el contrari.
- c. En procediments l'estimació dels quals tingués com a conseqüència que es transfereixen al sol·licitant facultats relatives al domini públic o al servei públic.
- d. En procediments de responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques.

56. Indica l'opció correcta:

- a. Les Administracions públiques no poden expedir còpies autèntiques de documents públics administratius.
- b. Tots els òrgans de les Administracions públiques poden expedir còpies autèntiques dels documents públics administratius o privats.
- c. Cada Administració pública determinarà els òrgans que tinguin atribuïdes les competències d'expedició de còpies autèntiques dels documents públics administratius o privats.
- d. Les Administracions públiques solament poden expedir còpies autèntiques de documents privats.

57. Indica aquell acte administratiu que la llei no exigeix que estigui motivat amb succinta referència de fets i fonaments de dret:

- a. Els actes que limitin drets subjectius o interessos legítims.
- b. Els oficis pels quals es notifiquen actes administratius.
- c. Els actes que resolguin procediments de revisió d'ofici de disposicions o actes administratius, els recursos administratius i procediments d'arbitratge i els que declarin la seva inadmissió.
- d. Els actes que es separin del criteri seguit en actuacions precedents o del dictamen d'òrgans consultius.

58. Indica l'opció incorrecta: L'acte administratiu serà objecte de publicació quan:

- a. Així ho estableixin les normes reguladores de cada procediment.
- b. Tingui per destinatari a una pluralitat indeterminada de persones.
- c. Es tracti d'un acte integrant d'un procediment selectiu.
- d. En general, quan tingui per destinatari una única persona.

59. Què ha de garantir el format dels documents electrònics?

- a. Que sigui exportable.
- b. Que sigui un original.
- c. L'autenticitat, la integritat i la conservació.
- d. L'eliminació en el termini establert.

60. Qui pot expedir còpies autèntiques de documents?

- a. El personal funcionari habilitat a tal efecte.
- b. Tot el personal funcionari.
- c. El personal funcionari que realitza tasques específiques d'arxiu.
- d. Cap de les respostes anteriors es correcta.

61. Qui es responsabilitza de la veracitat dels documents que es presenten en un registre general?

- a. El/la funcionari/a del registre.
- b. La persona interessada que presenta els documents.
- c. L'oficina que ha de tramitar el procediment.
- d. Les tres respostes són vàlides.

62. Quin instrument permet classificar els documents?

- a. Un inventari.
- b. Un quadre de classificació.
- c. Una taula d'avaluació.
- d. Un catàleg.

63. A un proveïdor de la UAB li explicarem que la factura la pot enviar a:

- a. Si és en format electrònic, al punt general d'entrada segons la informació que consta a la seu electrònica de la UAB i si és en paper al Departament que li ha fet la comanda.
- b. Si és en format electrònic, al punt general d'entrada segons la informació que consta a la seu electrònica de la UAB i si és en paper al responsable de la comanda.
- c. Si és en format electrònic, al punt general d'entrada segons la informació que consta a la seu electrònica de la UAB i si és en paper a l'Àrea d'Economia i Finances, Edifici Rectorat.
- d. Si és en format electrònic, al punt general d'entrada segons la informació que consta a la seu electrònica de la UAB i si és en paper a l'Àrea de Serveis Logístics i d'Administració, Edifici L.

64. Per tal que una factura enviada a la UAB sigui registrada, a banda dels requisits establerts al RD1619/2012, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, cal que consti sempre:

- a. El Departament destinatari de la factura.
- b. El nom de la persona responsable del centre de cost o projecte.
- c. El número de la comanda.
- d. Totes les anteriors són correctes.

65. Un departament vol contractar un servei d'interpretació simultània per tres anys, amb un cost anual de 4.000,00 €. Quin procediment de contractació s'ha de fer?

- a. Contracte menor.
- b. Procediment obert.
- c. Procediment obert amb regulació harmonitzada.
- d. Una comanda.

66. Quina documentació s'ha d'annexar a l'expedient de reconeixement de l'obligació (COMPT) en la compra d'un ordinador?

- a. L'albarà i la factura.
- b. Autorització de la unitat de compres i de la persona responsable, i la factura.
- c. La factura i el pressupost.
- d. L'albarà i el vist i plau de Servei Informàtics.

67. Una dieta pot estar subjecta a retenció de l'IRPF?

- a. No, segons el RD 439/2007 del Reglament d'IRPF totes les dietes estan exemptes.
- b. Sí, però la UAB no pot pagar un import superior al límit màxim exempt establert.
- c. Sí, el RD 439/2007 del Reglament d'IRPF estableix els límits màxims exempts i la diferència estarà subjecta a l'IRPF.
- d. Sí, segons el RD 439/2007 del Reglament d'IRPF totes les dietes estan subjectes.

68. Per a la justificació de les dietes de manutenció i d'allotjament:

- a. És imprescindible que les dues factures siguin a nom de la UAB.
- b. És imprescindible que la factura de l'allotjament sigui a nom de la UAB.
- c. És suficient amb el tiquet del restaurant.
- d. És suficient amb el comprovant de la targeta de crèdit.

69. Qui pot acordar les transferències de crèdit de despeses corrents (per exemple capítol 2) a despeses de capital (per exemple capítol 6)?

- a. El Consell de Govern.
- b. El Rector o la Rectora.
- c. El Consell Social.
- d. La Generalitat de Catalunya.

70. Compren un ordinador, amb el corresponent servei de traspàs de dades, a càrrec del pressupost de funcionament d'un departament de la UAB:

- a. Tot l'import el comptabilitzem en l'article 63 – Inversions en mobiliari, equips informàtics i altre immobilitzat.
- b. Tot l'import el comptabilitzem en l'article 64 – Inversions en recerca i altre immobilitzat immaterial.
- c. Tot l'import el comptabilitzem en l'article 22 – Material, subministraments i altres
- d. Cap de les respostes anteriors és correcta.

71. A quin article comptabilitzarem una transferència rebuda d'una entitat sense finalitat de lucre que ens finança un projecte de recerca?

- a. A l'article 41 – Transferències corrents d'organismes públics.
- b. A l'article 48 – Transferències corrents de famílies i institucions sense finalitat de lucre.
- c. A l'article 77 – Transferències de capital d'empreses privades.
- d. A l'article 78 – Transferències de capital de famílies i institucions sense finalitat de lucre.

72. La Planificació de l'activitat preventiva és:

- a. L'instrument que té com a objectiu principal concretar les accions que es duran a terme per implementar les mesures correctores identificades a les avaluacions del risc.
- b. El requeriment que realitza la Inspecció de Treball i Seguretat Social a les empreses, en cas d'accident laboral.
- c. L'eina que articula l'acció preventiva i la gestió de la prevenció en les empreses.
- d. La programació periòdica de les actuacions del Servei de Prevenció.

73. L'avaluació de riscos és un procés dirigit a mesurar la magnitud dels riscos que no ha estat possible evitar, i obtenir la informació necessària per a què l'empresari:

- a. Investigui els accidents de treball.
- b. Desenvolupi les seves funcions en un altre centre de treball.
- c. Pugui prendre una decisió sobre les mesures preventives per reduir el risc.
- d. Integri la prevenció en el sistema de gestió de l'empresa.

74. En l'avaluació de riscos, la valoració del risc des del punt de vista de la gravetat, es realitza mitjançant les variables:

- a. Severitat i periodicitat.
- b. Severitat i probabilitat.
- c. Sensibilitat i probabilitat.
- d. Sensibilitat i periodicitat.

75. Segons la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de dades de caràcter personal, s'entén per dada de caràcter personal:

- a. Qualsevol informació referida a una persona física identificada o identificable.
- b. Qualsevol informació referida a una persona física o jurídica identificada o identificable.
- c. Qualsevol informació referida a una persona física en aspectes relacionats amb l'àmbit del dret a la intimitat.
- d. Totes les respostes anteriors són correctes.

76. Per tractar dades de caràcter personal:

- a. Sempre cal el consentiment de les persones interessades.
- b. Sempre cal el consentiment de les persones interessades llevat que la llei disposi una altra cosa.
- c. No cal mai el consentiment de les persones interessades.
- d. Cap de les respostes anteriors és correcta.

77. El control i l'auditoria sobre els fitxers i els tractaments de dades de la UAB correspon:

- a. A l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
- b. A l'autoritat de control de la comunitat autònoma.
- c. A l'organisme competent en funció del tipus de dades a tractar.
- d. Cap de les respostes anteriors és correcta.

78. Quina informació no està subjecta al règim de transparència?

- a. L'organització institucional i l'estructura administrativa.
- b. La informació geogràfica.
- c. La informació estadística.
- d. Cap de les anteriors respostes és correcta.

79. Quin nom reben els principis ètics i les regles per les quals s'han de regir els alts càrrecs?

- a. Bon govern.
- b. Codi de conducta.
- c. Carta de serveis.
- d. Ètica.

80. Segons la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: La transparència, la participació i la col·laboració són principis bàsics en què es fonamenta el concepte de:

- a. Govern.
- b. Bon govern.
- c. Govern obert.
- d. Transparència.

PREGUNTES ADDICIONALS DE RESERVA

Les preguntes addicionals de reserva s'utilitzaran en cas que s'anul·li alguna pregunta. Es convalidaran successivament segons l'ordre en què es presenten en aquest qüestionari.

81. Quins proveïdors no estan obligats a facturar electrònicament a la UAB?

- a. Les fundacions, els autònoms i les cooperatives.
- b. Estan obligats tots els proveïdors.
- c. Els que l'import de la factura sigui inferior a 5.000,00 €.
- d. Les petites i mitjanes empreses (PYMES).

82. Qui signa les actes de qualificació conseqüència d'un tribunal de revisió?

- a. El professor o la professora responsable.
- b. El president o la presidenta del tribunal.
- c. El fedatari o la fedatària del centre.
- d. El degà o degana del centre.

83. La Universitat Autònoma de Barcelona és:

- a. Una corporació de dret públic.
- b. Una entitat autònoma.
- c. Una empresa pública.
- d. Una institució de dret públic.

84. El criteri econòmic classifica el pressupost de despeses d'acord amb:

- a. Els grans programes de la universitat.
- b. L'òrgan que les genera.
- c. La seva naturalesa.
- d. Els centres gestors i els projectes.

85. Una vegada dipositada una tesi doctoral, quant de temps ha d'estar en període de difusió?

- a. 7 dies naturals.
- b. 10 dies naturals.
- c. 15 dies naturals.
- d. Un mes.



Àrea de Personal
d'Administració i Serveis

Plaça Acadèmica
Edifici A – Campus de la UAB – 08193 Bellaterra
(Cerdanyola del Vallès) – Barcelona – Spain
☎ +34 93 581 12 34 - ✉ seleccio.pas@uab.cat
www.uab.cat

**PROVES SELECTIVES PER A L'ACCÉS A L'ESCALA ADMINISTRATIVA (SUBGRUP C1) DE LA UAB,
PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, REF. 2018C1CO01**

PLANTILLA DE CORRECCIÓ DEL PRIMER EXERCICI DE LA PRIMERA FASE

**PROVES SELECTIVES PER A L'ACCÉS A L'ESCALA ADMINISTRATIVA (SUBGRUP C1) DE LA UAB,
PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, REF. 2018C1CO01**

PLANTILLA DE CORRECCIÓ DEL PRIMER EXERCICI DE LA PRIMERA FASE

IDENTIFICACIÓ									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

GRUP									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

COM S'HAN DE FER ELS SENYALS:	
CORRECTE	INCORRECTE

PERMUTACIÓ
FULL

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	A	B	C	D	E	1	51	A	B	C	D	E	26	101	A	B	C	D	E	51	151	A	B	C	D	E	76	
2	A	B	C	D	E		52	A	B	C	D	E	27	102	A	B	C	D	E	52	152	A	B	C	D	E	77	
3	A	B	C	D	E	2	53	A	B	C	D	E	28	103	A	B	C	D	E	53	153	A	B	C	D	E	78	
4	A	B	C	D	E		54	A	B	C	D	E	29	104	A	B	C	D	E	54	154	A	B	C	D	E	79	
5	A	B	C	D	E	3	55	A	B	C	D	E	30	105	A	B	C	D	E	55	155	A	B	C	D	E	80	
6	A	B	C	D	E		56	A	B	C	D	E	31	106	A	B	C	D	E	56	156	A	B	C	D	E	81	
7	A	B	C	D	E	4	57	A	B	C	D	E	32	107	A	B	C	D	E	57	157	A	B	C	D	E	82	
8	A	B	C	D	E		58	A	B	C	D	E	33	108	A	B	C	D	E	58	158	A	B	C	D	E	83	
9	A	B	C	D	E	5	59	A	B	C	D	E	34	109	A	B	C	D	E	59	159	A	B	C	D	E	84	
10	A	B	C	D	E		60	A	B	C	D	E	35	110	A	B	C	D	E	60	160	A	B	C	D	E	85	
11	A	B	C	D	E	6	61	A	B	C	D	E	36	111	A	B	C	D	E	61	161	A	B	C	D	E	86	
12	A	B	C	D	E		62	A	B	C	D	E	37	112	A	B	C	D	E	62	162	A	B	C	D	E	87	
13	A	B	C	D	E	7	63	A	B	C	D	E	38	113	A	B	C	D	E	63	163	A	B	C	D	E	88	
14	A	B	C	D	E		64	A	B	C	D	E	39	114	A	B	C	D	E	64	164	A	B	C	D	E	89	
15	A	B	C	D	E	8	65	A	B	C	D	E	40	115	A	B	C	D	E	65	165	A	B	C	D	E	90	
16	A	B	C	D	E		66	A	B	C	D	E	41	116	A	B	C	D	E	66	166	A	B	C	D	E	91	
17	A	B	C	D	E	9	67	A	B	C	D	E	42	117	A	B	C	D	E	67	167	A	B	C	D	E	92	
18	A	B	C	D	E		68	A	B	C	D	E	43	118	A	B	C	D	E	68	168	A	B	C	D	E	93	
19	A	B	C	D	E	10	69	A	B	C	D	E	44	119	A	B	C	D	E	69	169	A	B	C	D	E	94	
20	A	B	C	D	E		70	A	B	C	D	E	45	120	A	B	C	D	E	70	170	A	B	C	D	E	95	
21	A	B	C	D	E	11	71	A	B	C	D	E	46	121	A	B	C	D	E	71	171	A	B	C	D	E	96	
22	A	B	C	D	E		72	A	B	C	D	E	47	122	A	B	C	D	E	72	172	A	B	C	D	E	97	
23	A	B	C	D	E	12	73	A	B	C	D	E	48	123	A	B	C	D	E	73	173	A	B	C	D	E	98	
24	A	B	C	D	E		74	A	B	C	D	E	49	124	A	B	C	D	E	74	174	A	B	C	D	E	99	
25	A	B	C	D	E	13	75	A	B	C	D	E	50	125	A	B	C	D	E	75	175	A	B	C	D	E	100	
26	A	B	C	D	E		76	A	B	C	D	E		126	A	B	C	D	E		176	A	B	C	D	E		
27	A	B	C	D	E	14	77	A	B	C	D	E		127	A	B	C	D	E		177	A	B	C	D	E		
28	A	B	C	D	E		78	A	B	C	D	E		128	A	B	C	D	E		178	A	B	C	D	E		
29	A	B	C	D	E	15	79	A	B	C	D	E		129	A	B	C	D	E		179	A	B	C	D	E		
30	A	B	C	D	E		80	A	B	C	D	E		130	A	B	C	D	E		180	A	B	C	D	E		
31	A	B	C	D	E	16	81	A	B	C	D	E		131	A	B	C	D	E		181	A	B	C	D	E		
32	A	B	C	D	E		82	A	B	C	D	E		132	A	B	C	D	E		182	A	B	C	D	E		
33	A	B	C	D	E	17	83	A	B	C	D	E		133	A	B	C	D	E		183	A	B	C	D	E		
34	A	B	C	D	E		84	A	B	C	D	E		134	A	B	C	D	E		184	A	B	C	D	E		
35	A	B	C	D	E	18	85	A	B	C	D	E		135	A	B	C	D	E		185	A	B	C	D	E		
36	A	B	C	D	E		86	A	B	C	D	E		136	A	B	C	D	E		186	A	B	C	D	E		
37	A	B	C	D	E	19	87	A	B	C	D	E		137	A	B	C	D	E		187	A	B	C	D	E		
38	A	B	C	D	E		88	A	B	C	D	E		138	A	B	C	D	E		188	A	B	C	D	E		
39	A	B	C	D	E	20	89	A	B	C	D	E		139	A	B	C	D	E		189	A	B	C	D	E		
40	A	B	C	D	E		90	A	B	C	D	E		140	A	B	C	D	E		190	A	B	C	D	E		
41	A	B	C	D	E	21	91	A	B	C	D	E		141	A	B	C	D	E		191	A	B	C	D	E		
42	A	B	C	D	E		92	A	B	C	D	E		142	A	B	C	D	E		192	A	B	C	D	E		
43	A	B	C	D	E	22	93	A	B	C	D	E		143	A	B	C	D	E		193	A	B	C	D	E		
44	A	B	C	D	E		94	A	B	C	D	E		144	A	B	C	D	E		194	A	B	C	D	E		
45	A	B	C	D	E	23	95	A	B	C	D	E		145	A	B	C	D	E		195	A	B	C	D	E		
46	A	B	C	D	E		96	A	B	C	D	E		146	A	B	C	D	E		196	A	B	C	D	E		
47	A	B	C	D	E	24	97	A	B	C	D	E		147	A	B	C	D	E		197	A	B	C	D	E		
48	A	B	C	D	E		98	A	B	C	D	E		148	A	B	C	D	E		198	A	B	C	D	E		
49	A	B	C	D	E	25	99	A	B	C	D	E		149	A	B	C	D	E		199	A	B	C	D	E		
50	A	B	C	D	E		100	A	B	C	D	E		150	A	B	C	D	E		200	A	B	C	D	E		