



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

CORRECTOR -

PROVA 1 - TEÒRICA

QÜESTIONARI DE CONEIXEMENTS COMUNS I ESPECÍFICS

DNI:		Data:
Respostes correctes:		Qualificació
Respostes incorrectes:		
Respostes en blanc		



Marqueu amb una creu la resposta correcta

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i puntua un màxim de 10 punts. Per superar la Fase d'oposició, cal obtenir un mínim de 15 punts en el sumatori de les Proves 1 i 2.

Només hi ha una possible resposta. Cada resposta correcta es puntua amb 0,25 punts i cada errada penalitza restant -0,05 punts. Les preguntes no contestades (en blanc) ni sumen ni resten.

1. Quin dels següents principis figura al títol preliminar de la Constitució espanyola de 1978?

- | | |
|---|---------------------------------------|
| A | Laïcitat de l'Estat |
| B | Indivisibilitat de la nació espanyola |
| C | Supremacia del poder judicial |
| D | Federalisme territorial |

2. Quants títols té la Constitució espanyola de 1978, excloent el preliminar?

- | | |
|---|----|
| A | 8 |
| B | 10 |
| C | 11 |
| D | 9 |

3. Quin dret reconeix l'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006?

- | | |
|---|--|
| A | Dret a viure en un medi ambient equilibrat |
| B | Dret a la llibertat religiosa |
| C | Dret a la propietat privada |
| D | Dret a la nacionalitat catalana |



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

4. Quin òrgan és necessari en l'organització municipal?

- | | |
|---|---------------------------|
| A | Junta de Portaveus |
| B | Consell d'Administració |
| C | Ple de l'Ajuntament |
| D | Consell Escolar Municipal |

8

5. Quin d'aquests és un òrgan complementari del municipi?

- | | |
|---|-------------------------|
| A | Alcaldia |
| B | Junta de Govern Local |
| C | Regidories |
| D | Comissions Informatives |

6. Quin element NO forma part del concepte de municipi?

- | | |
|---|--------------|
| A | Territori |
| B | Població |
| C | Capital |
| D | Organització |

7. Què estableix el principi d'autonomia local?

- | | |
|---|---|
| A | La subordinació dels municipis a la comunitat autònoma |
| B | La capacitat de gestionar els interessos propis |
| C | L'obligació de seguir les instruccions del govern central |
| D | La independència política dels municipis |

8. Quin tipus d'acte administratiu és aquell que crea, modifica o extingeix drets?

- | | |
|---|-------------|
| A | Declaratiu |
| B | Constitutiu |
| C | Informatiu |
| D | De tràmit |



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

9. Quan produeix efectes un acte administratiu notificat correctament?

- | | |
|---|---------------------------------------|
| A | A partir de la seva signatura |
| B | A partir de la seva publicació al BOE |
| C | A partir de la seva aprovació pel Ple |
| D | A partir de la seva notificació |

10. Quina és la primera fase del procediment administratiu comú?

- | | |
|---|------------|
| A | Instrucció |
| B | Iniciació |
| C | Resolució |
| D | Tramitació |

11. Quin principi del procediment administratiu garanteix que les administracions públiques actuïn d'acord amb l'ordenament jurídic?

- | | |
|---|------------------|
| A | Eficàcia |
| B | Transparència |
| C | Legalitat |
| D | Proporcionalitat |

12. Quina normativa regula la protecció de dades personals a Espanya?

- | | |
|---|-----------------------------------|
| A | Llei de Transparència |
| B | Llei Orgànica 3/2018 |
| C | Llei de Procediment Administratiu |
| D | Llei de Serveis Digitals |

13. Quin dret reconeix la normativa de protecció de dades?

- | | |
|---|-------------------------------------|
| A | Dret a la llibertat d'expressió |
| B | Dret a la portabilitat de les dades |
| C | Dret a la nacionalitat |
| D | Dret a la propietat intel·lectual |



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

14. Quin és l'objectiu principal de la Llei d'igualtat efectiva de dones i homes?

- | | |
|---|---|
| A | Promoure la maternitat |
| B | Garantir la igualtat salarial |
| C | Fomentar la conciliació familiar |
| D | Eliminar la discriminació per raó de sexe |

15. Quin dels següents és un objectiu del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat?

- | | |
|---|---|
| A | Promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes |
| B | Reduir la jornada laboral |
| C | Incrementar la plantilla municipal |
| D | Millorar la formació tècnica del personal |

16. Quina és la funció principal del personal de taquilla en una instal·lació esportiva?

- | | |
|---|---|
| A | Organitzar esdeveniments esportius de caire municipal. |
| B | Mantenir i netejar les instal·lacions esportives. |
| C | Recepcionar a les persones usuàries, vendre entrades i atendre peticions al respecte. |
| D | Entrenar els equips de les entitats esportives |

17. Quines mesures de seguretat s'han de prendre en una instal·lació esportiva?

- | | |
|---|--|
| A | Inspeccionar regularment l'equip i les instal·lacions per donar un servei òptim. |
| B | No permetre l'accés a menors. |
| C | Mantenir les instal·lacions tancades. |
| D | No permetre l'ús d'equips esportius. |

18. Quines habilitats són importants per oferir un bon servei al client en una instal·lació esportiva?

- | | |
|---|--|
| A | Ser indiferent. |
| B | Tenir habilitats de comunicació i empatia. |
| C | Ser autoritari. |
| D | No interactuar amb les persones usuàries. |



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

19. Com s'ha de procedir davant d'una avaria en el sistema d'il·luminació de la instal·lació?

- | | |
|---|--|
| A | Ignorar l'avaria i seguir treballant com si no hagués passat res. |
| B | Usar llanternes per tal de guiar a les persones usuàries per dins de la instal·lació. |
| C | Informar al servei de manteniment, als responsables de la instal·lació i informar a les persones usuàries que es troben a la instal·lació. |
| D | Obrir el quadre de llums i canviar les fases elèctriques. |

20. Com gestionaries una situació en què un usuari està causant disturbis?

- | | |
|---|---|
| A | Intentar calmar l'usuari, escoltar les seves preocupacions, i si cal i resoldre-ho de totes les formes possibles. |
| B | Intentar calmar l'usuari, escoltar les seves preocupacions, i si cal, demanar ajuda a seguretat. |
| C | Enfrontar-se a l'usuari de manera agressiva. |
| D | Escoltar les seves raons i demanar-li que se'n vagi. |

21. Què faries si un usuari et demana informació sobre les activitats i horaris de la instal·lació?

- | | |
|---|--|
| A | Dir-li que no saps i que ho preguntis a l'Ajuntament. |
| B | Ignorar la sol·licitud i dirigir-lo al plafó d'anuncis. |
| C | Dir-li que busqui la informació per si mateix per tots els canals de l'Ajuntament. |
| D | Proporcionar la informació de manera clara i detallada, i oferir ajut addicional si cal. |

22. Resol la multiplicació següent: 598,50 X 20.

- | | |
|---|----------|
| A | 11.970 |
| B | 11.975 |
| C | 11975,50 |
| D | 11970,50 |

23. Calcula el 30% de 160.000 €.

- | | |
|---|----------|
| A | 45.000 € |
| B | 60.000 € |
| C | 68.000 € |
| D | 48.000 € |



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

24. Troba la paraula escrita incorrectament.

- | | |
|---|------------|
| A | Espionatge |
| B | Esplendor |
| C | Conecció |
| D | Espoliar |

25. Què és una centraleta?

- | | |
|---|---|
| A | Un telèfon industrial. |
| B | Un fax. |
| C | Un telèfon amb megafonia. |
| D | Un equip unificat de línies telefòniques. |

26. Un conserge /taquiller està obligat a realitzar un servei fora del centre de treball?

- | | |
|---|--|
| A | Sempre, en qualsevol tipus d'encàrrec. |
| B | Sempre que l'encàrrec sigui relatiu al servei. |
| C | No està obligat a fer encàrrecs. |
| D | Sempre els dissabtes i diumenges. |

27. Quan se li confiï una documentació per al seu trasllat a una altra dependència municipal, el conserge / taquiller haurà de...

- | | |
|---|---|
| A | Desentendre's de la custòdia del document i de la revisió perquè vinguin a recollir-la. |
| B | Negar-se a rebre-la, ja que no és de la seva comesa. |
| C | Portar-la fins a la persona o unitat de destinació. |
| D | Trucar al destinatari perquè la vingui a recollir. |

28. La mida d'un document a-4 és:

- | | |
|---|---------------|
| A | 297 x 210 mm. |
| B | 148 x 105 mm. |
| C | 420 x 297 mm. |
| D | 210 x 148 mm |



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

29. Són paraules esdrúixoles:

- | | |
|---|---|
| A | Aquelles la síl·laba tònica de les quals és l'última. |
| B | Aquelles la síl·laba tònica de les quals és la penúltima. |
| C | Aquelles la síl·laba tònica de les quals és l'avant penúltima. |
| D | Aquelles la síl·laba tònica de les quals és l'anterior a l'antepenúltima. |

30. D'entre les opcions enumerades, quina de les següents és una funció pròpia de conserge / taquiller?

- | | |
|---|--|
| A | Confecció de documents, com rebuts o fitxes. |
| B | Registre i arxiu de documents. |
| C | Custodiar les claus dels despatxos i oficines. |
| D | Totes són correctes |

31. Quins tres colors utilitzen les impressores per fer còpies a color?:

- | | |
|---|------------------------|
| A | Negre, groc i cian. |
| B | Groc, cian i magenta. |
| C | Negre, cian i magenta. |
| D | Negre, blanc i magenta |

32. L'atenció personalitzada al ciutadà comprèn la funció de:

- | | |
|---|------------------------------------|
| A | Recepció i acollida als ciutadans. |
| B | Orientació i informació. |
| C | Gestió. |
| D | Totes les anteriors són correctes. |

33. Quina és la funció principal del regidor/a d'esports?

- | | |
|---|---|
| A | Donar les directrius al departament d'esports per tal de seguir les polítiques públiques. |
| B | Treballar només pel departament d'esports, sense tenir present els nexes de la regidoria d'esports amb altres regidories. |
| C | Visitar les instal·lacions educatives i proposar millores als patis. |
| D | No assistir a les Juntes de Govern Local ni als Plens de l'Ajuntament per debatre. |



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

34. Que és un club esportiu?

- | | |
|---|--|
| A | Una entitat pública sense ànim de lucre amb objectius esportius. |
| B | Una entitat pública amb ànim de lucre amb objectius esportius. |
| C | Una entitat privada sense ànim de lucre amb objectius esportius. |
| D | Una entitat privada amb ànim de lucre amb objectius esportius. |

35. Com es gestiona una queixa d'un usuari?

- | | |
|---|--|
| A | Per instància genèrica de forma presencial |
| B | Per instància genèrica de forma telemàtica |
| C | Per burofax. |
| D | A i B son correctes. |

36. Quina es la postura correcta per treballar davant de l'ordinador.

- | | |
|---|--|
| A | Amb els peus penjant. Els genolls i els malucs amb angle de 90°. La pantalla a l'altura de la vista. |
| B | Amb els peus recolzats. Els genolls i els malucs amb angle de 60°. La pantalla a l'altura de la vista. |
| C | Amb els peus recolzats. Els genolls i els malucs amb angle de 90°. La pantalla a l'altura de la vista. |
| D | Amb els peus recolzats. Els genolls i els malucs amb angle de 90°. La pantalla per sota de l'altura de la vista. |

37. Un operari d'una empresa externa et demana les claus d'un espai municipal per reparar la caldera. Que faries?

- | | |
|---|---|
| A | Donar les claus a l'operari sense preguntar el perquè. |
| B | En el cas que no es tinguin instruccions prèvies, trucar a la persona encarregada de la gestió de la instal·lació per explicar-li la situació i no seguir les seves ordres. |
| C | Preguntar el perquè i donar les claus. |
| D | En el cas que no es tinguin instruccions prèvies, trucar a la persona encarregada de la gestió de la instal·lació per explicar-li la situació i seguir les seves ordres. |

38. Quins son els passos que has de fer si reps una queixa del cobrament de la quota mensual d'un usuari.

- | | |
|---|---|
| A | Escoltar a la persona que es queixa i no donar-li sortida a la problemàtica. |
| B | Escoltar la problemàtica i dirigir-la a fer la queixa per escrit mitjançant una instància genèrica. |
| C | Escoltar la problemàtica i dirigir-la a fer la queixa per escrit mitjançant un correu electrònic. |
| D | Escoltar la problemàtica i dirigir-la a fer la queixa telefònicament. |



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

39. Que faries si el personal encarregat de la vigilància i supervisió de la piscina no es presenta en el seu lloc de feina.

- | | |
|---|---|
| A | Avisar a la persona responsable i no obrir la instal·lació de la piscina. |
| B | No obrir la instal·lació de la piscina. |
| C | Avisar a la persona responsable i obrir la instal·lació de la piscina. |
| D | Obrir la instal·lació de la piscina |

40. Si tens una problemàtica personal que t'impossibilita assistir al teu lloc de feina, que faries?

- | | |
|---|---|
| A | Avisar al meu responsable el més aviat possible per trobar alternatives per resoldre la cobertura del teu lloc. |
| B | Faltar al lloc de feina sense avisar a ningú. |
| C | No faria res, ja que la instal·lació romandria tancada i no hi hauria cap problema associat. |
| D | Avisar al meu responsable a l'hora d'iniciar la meva jornada. |

PREGUNTES DE RESERVA:

41. Quin òrgan municipal exerceix la representació política del municipi i és elegit per sufragi universal?

- | | |
|---|--------------------------|
| A | L'Alcaldia |
| B | El Ple de l'Ajuntament |
| C | La Junta de Govern Local |
| D | El Consell Comarcal |

42. Quina és la finalitat principal de la notificació d'un acte administratiu?

- | | |
|---|-------------------------------|
| A | Donar publicitat a l'acte |
| B | Garantir la seva legalitat |
| C | Fer-lo públic a la ciutadania |
| D | Permetre la seva impugnació |

43. Quina de les següents funcions és pròpia del lloc de treball de taquiller/a de piscines municipals?

- | | |
|---|--|
| A | Supervisar la qualitat de l'aigua de les piscines |
| B | Controlar l'accés dels usuaris i gestionar la venda d'entrades |
| C | Fer tasques de manteniment de les instal·lacions esportives |
| D | Coordinar les activitats aquàtiques amb monitors |



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat