



Consell Comarcal
del Baix Ebre

Tema 1. L'organització territorial a Catalunya. Els consells comarcals

1. A qui correspon el govern i l'administració de la comarca?

- a. Al Consell Comarcal.
- b. Al Consell d'Alcaldes
- c. Al Ple del Consell Comarcal

Tema 2. El Consell Comarcal del Baix Ebre: estructura i composició

2. Per quants de membres està format el Ple del Consell Comarcal del Baix Ebre?

- a. 21
- b. 23
- c. 25

Tema 3. El Consell Comarcal del Baix Ebre: competències, àrees d'actuació

3. Una de les competències desenvolupada pel Consell Comarcal del Baix Ebre és:

- a. la prestació dels serveis socials bàsics al conjunt de la població
- b. la prestació de l'assistència sanitària a la població desfavorida
- c. la prestació de l'assistència sociosanitària a col·lectius de risc

Tema 4. El municipi: els elements del municipi.

4. Quins són els elements constitutius del municipi?

- a. L'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local
- b. La Casa consistorial, la Junta de Govern local i els tinents d'alcalde
- c. El territori, la població i la organització

Tema 5. Els municipis del Baix Ebre

5. Integren la comarca del Baix Ebre:

- a. 12 municipis i 3 entitats municipals descentralitzades
- b. 14 municipis i 3 entitats municipals descentralitzades
- c. 14 municipis i 2 entitats municipals descentralitzades

Tema 6. Entitats locals diferents al municipi. Els consorcis

6. D'acord amb la normativa de règim local, quines són les entitats locals territorials?

- a. El municipi, la comarca i la província
- b. El municipi, la comarca i la mancomunitat de municipis
- c. El municipi, la província i la illa als arxipèlags balear i canari



Tema 7. Les fases del procediment administratiu

7. No és una fase del procediment administratiu la de:

- a. Iniciació.
- b. Conclusió.
- c. Instrucció.

Tema 8. Els actes administratius

8. Com s'han de produir els actes administratius?

- a. Per escrit i en paper
- b. Per escrit a través de mitjans electrònics.
- c. La normativa reguladora del procediment administratiu deixa a la discrecionalitat de l'administració que en determini la forma.

Tema 9. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius.

9. El conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedents i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la constitueixen:

- a. L'expedient administratiu
- b. El procediment administratiu
- c. L'acte administratiu

Tema 10. L'execució dels actes administratius. La notificació administrativa

10. Quin sistema utilitza l'Administració per efectuar notificacions electròniques a la ciutadania?

- a. IdCAT
- b. EACAT
- c. eNOTUM

Tema 11. Els documents administratius: redacció de documents administratius. Documents administratius més habituals: Ofici, carta, citació, la convocatòria de reunió, invitació, certificat, diligència, informe, resolució, sol·licitud.

11. Què hem de tenir en compte en el moment de redactar un document administratiu?

- a. Emprar vocabulari accessible al destinatari del document.
- b. Utilitzar preferentment oracions subordinades.
- c. Fer el mínim ús dels signes de puntuació.



Tema 12. Concepte i contingut dels documents propis dels òrgans de govern i de col·laboració: dictàmens, decrets, convenis, actes de reunió, etc.

12. D'acord amb els criteris de redacció, en les corporacions locals, l'últim punt de l'ordre del dia dels assumptes que s'han de tractar en una reunió és:

- a. Torn obert de paraules
- b. Identificació de l'òrgan que emet l'ordre del dia
- c. Torn de precís i preguntes

Tema 13. Òrgans col·legiats a l'administració local: obligatorietat, funcionament

13. D'acord amb la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic del sector públic, per a la vàlida constitució d'un òrgan col·legiat i celebrar una sessió, es requereix l'assistència, presencial o a distància de:

- a. El president, el Secretari i la meitat almenys dels seus membres.
- b. El president, el Secretari i una tercera part dels seus membres.
- c. El president i la meitat almenys dels seus membres.

Tema 14. Drets i deures dels càrrecs electes locals

14. Quin dels següents NO és un deure que la normativa imposa als membres de les entitats locals?

- a. El deure d'observar la deguda cortesia i de respectar les normes de funcionament dels diferents òrgans locals establerts en el reglament orgànic i en altres normes aplicables.
- b. El deure de no abstenir-se de participar en la deliberació, votació, decisió i execució dels assumptes que els afectin.
- c. El deure d'exclusivitat, que porta inherent l'obligació de no realitzar cap altra activitat retribuïda, quan es desenvolupi el càrrec en règim de dedicació exclusiva i subjecte a retribució.

Tema 15. Els contractes administratius. Principis generals

15. La contractació en el sector públic s'ha d'ajustar als principis següents:

- a. Els principis de limitació d'accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i no discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors.
- b. Els principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i discriminació i no igualtat de tracte entre els licitadors.
- c. Els principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i no discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors.



Tema 16. Els contractes administratius: classes de contractes.

16. Un contracte que té per objecte l'adquisició d'un bé moble, és:

- a. Un contracte de concessió d'obres públiques
- b. Un contracte de concessió de serveis
- c. Un contracte de subministrament

Tema 17. L'expedient de contractació dels contractes del sector públic: contingut i procediments de tramitació. El perfil del contractant.

17. Són procediments ordinaris d'adjudicació dels contractes:

- a. El procediment obert i el negociat.
- b. El procediment obert i el restringit.
- c. El procediment obert i el contracte menor

Tema 18. La Llei general de subvencions i el seu reglament de desenvolupament: Aspectes i principis generals

18. Quin és l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases reguladores de les subvencions de les corporacions locals?

- a. El president
- b. El conseller delegat
- c. El Ple

Tema 19. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

19. En l'exercici del dret d'accés per part d'un ciutadà davant de l'administració:

- a. És potestatiu exposar els motius que justifiquen el dret d'accés a la informació pública
- b. És preceptiu exposar els motius que justifiquen el dret d'accés a la informació pública
- c. L'absència de motivació és causa de denegació de la sol·licitud

Tema 20. Protecció de dades de caràcter personal: Aspectes i principis generals

20. En l'àmbit de la protecció de dades, què s'entén per "dret a l'oblit"?

- a. El dret a obtenir la supressió de les seves dades personals.
- b. El dret a demanar la limitació del tractament de les seves dades.
- c. El dret a rebre les dades personals facilitades a un responsable del tractament en un format estructurat, d'ús comú i lectura mecànica.



Tema 21. El pressupost dels ens locals: concepte i estructura

21. L'aprovació definitiva del Pressupost pel Ple de la Corporació haurà de fer-se abans del dia:

- a. 1 de setembre de l'any anterior al de l'exercici en què hagi d'aplicar-se.
- b. 31 de desembre de l'any anterior al de l'exercici en què hagi d'aplicar-se.
- c. 1 de gener de l'any anterior al de l'exercici en què hagi d'aplicar-se.

Tema 22. Els recursos humans a les administracions públiques: tipus i formes d'accés la funció pública

22. Segons l'Estatut bàsic de l'empleat públic, els sistemes selectius de funcionaris/àries de carrera són:

- a. Oposició, concurs oposició i, excepcionalment, concurs de mèrits.
- b. Només oposició i concurs oposició.
- c. Oposició, concurs oposició i lliure designació.

Tema 23. Les competències i actuacions comarcals en matèria d'habitatge

23. La oficina comarcal d'Habitatge del Baix Ebre gestiona diversos programes els quals depenen de l'Agència de l'Habitatge de la Generalitat de Catalunya. Les actuacions comarcals en matèria d'habitatge són prestar serveis en relació a:

- a. Prestacions per la pagament de lloguer, Ofideute, cèduls d'habitabilitat i Borsa d'Habitatge comarcal
- b. Prestacions per a pagament del lloguer, Ofideute i Ajuda en cas de pèrdua d'habitatge per desnonament
- c. Les dues són correctes

Tema 24. Les competències i actuacions comarcals en matèria d'ensenyament

24. Una de les competències del Consell Comarcal del Baix Ebre en matèria d'ensenyament és:

- a. Gestió dels Ajuts individuals de menjador i Ajuts individuals de desplaçament
- b. Gestió del transport escolar públic i privat de l'alumnat d'educació infantil, a l'alumnat d'educació obligatòria i postobligatòria
- c. Gestió dels Ajuts per a l'adquisició de llibres escolars a tota la comunitat educativa



Consell Comarcal
del Baix Ebre

Tema 25. Les competències i actuacions comarcals en matèria de serveis socials

25. Els serveis socials bàsics del Consell Comarcal del Baix Ebre:

- a. S'ofereixen a tots els municipis de la comarca del Baix Ebre, que tinguin com a destinataris persones que necessiten informació, valoració, diagnòstic, orientació, suport, intervenció i assessorament individual, familiar o comunitari per a fer front a situacions de necessitat.
- b. S'ofereixen a tots els municipis de la comarca del Baix Ebre, excepte Tortosa, que disposa de serveis socials propis.
- c. S'ofereixen a tots els municipis de la comarca del Baix Ebre, excepte als de població de més de quinze mil habitants.