



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

(X2024004160)

PROCÉS DE SELECCIÓ TÈCNIC/A CULTURA I FESTES

PRIMERA PROVA. EXERCICI TEÒRIC 29/11/2024

DNI:

1. SEGONS LA CONSTITUCIÓ ESPANYOLA, L'ESTAT S'ORGANITZA TERRITORIALMENT EN:

- a) Comunitats autònomes, que són les úniques administracions territorials que tenen autonomia pròpia.
- b) Comunitats autònomes, províncies, municipis i entitats supramunicipals dependents dels municipis.
- c) Comunitats autònomes, províncies i municipis dependents d'aquestes últimes.
- d) **Comunitats autònomes, províncies i municipis, amb autonomia pròpia totes elles.**

2. QUI SÓN CONSIDERATS INTERESSATS EN EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU?

- a) Només els que inicien el procediment.
- b) Només els que ostentin drets afectats per la decisió.
- c) Només els que resultin afectats per la resolució.
- d) **Totes les opcions anteriors són correctes.**

3. L'ACTUAL MAPA D'EQUIPAMENTS CULTURALS CATALÀ ÉS BÀSICAMENT FRUIT DE LA REGULACIÓ DE:

- a) La Llei 4/1993, del Sistema Bibliotecari de Catalunya, la Llei 10/2001, d'arxius i documents-, la Llei 17/1990, de Museus i del Pla d'Equipaments Culturals de Catalunya 2010-2020 (PECCat).
- b) **El Pla d'Equipaments Culturals de Catalunya 2010-2020 (PECCat).**
- c) La Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local.
- d) La Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català i el decret 112/2010 del Reglament d'Espectacles públics i activitats recreatives

4. QUÈ S'ENTÉN PER EXPEDIENT ELECTRÒNIC?

- a) El conjunt ordenat de documents en paper utilitzats en el procediment.
- b) El conjunt ordenat de documents i actuacions en format electrònic.**
- c) El conjunt arbitrari de documents i actuacions en format electrònic.
- d) El conjunt rigorós de documents i actuacions en format electrònic.

5. NO TENEN CONSIDERACIÓ D'ENTITATS LOCALS, SEGONS LA LLEI 7/1985, DE 2 D'ABRIL, DE BASES DE RÈGIM LOCAL:

- a) Les comarques o altres entitats que agrupen municipis i que s'hagin previst als Estatuts d'Autonomia
- b) Les mancomunitats de municipis
- c) Les àrees metropolitanes
- d) Les subdelegacions del govern a les províncies**

6. QUI ESTAN OBLIGATS A RELACIONAR-SE ELECTRÒNICAMENT AMB LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES?

- a) Les persones jurídiques.
- b) Les entitats sense personalitat jurídica.
- c) Els professionals col·legiats.
- d) Totes les opcions anteriors són correctes.**

7. EL MECENATGE CULTURAL ÉS UNA DE LES ESTRATÈGIES DE FINANÇAMENT EN CULTURA. LA NORMA VIGENT QUE EL REGULA ÉS:

- a) No hi ha cap norma que ho reguli
- b) La Llei catalana de mecenatge cultural
- c) La Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales del mecenazgo.**
- d) b i c són correctes

8. QUINA DE LES SEGÜENTS ACTIVITATS CULTURALS NO FORMA PART DE LA PROGRAMACIÓ DE LA BIBLIOTECA JAUME PERICH I ESCALA?

- a) Empedrat de contes**
- b) Curs de còmic el Petit Perich
- c) Dia Mundial de la Poesia
- d) LiceuBib



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

(X2024004160)

PROCÉS DE SELECCIÓ TÈCNIC/A CULTURA I FESTES

PRIMERA PROVA. EXERCICI TEÒRIC 29/11/2024

DNI:

9. QUIN DRET ES REFEREIX A L'OBTENCIÓ I UTILITZACIÓ DE MITJANS D'IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA ELECTRÒNICA?

- a) Accés a la informació pública
- b) Protecció de dades personals
- c) Ús de llengües oficials
- d) Mitjans d' identificació electrònica

10. QUI SÓN RESPONSABLES DIRECTES DE LA TRAMITACIÓ DELS ASSUMPTESS A LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES?

- a) Els interessats en el procediment.
- b) Els ciutadans que promouen el procediment.
- c) Els titulars de les unitats administratives i el personal al servei de les Administracions Públiques.
- d) Els representants legals de les associacions i organitzacions

11. QUIN TIPUS DE SUBVENCIONS S'IMPUTEN AL CAPÍTOL IV DEL PRESSUPOST DE DESPESES?

- a) Subvencions per realitzar inversions
- b) Subvencions per realitzar activitats
- c) Subvencions nominatives i de concurrència competitiva
- d) Subvencions només de concurrència competitiva

12. QUIN ÉS EL MECANISME ESTABLE D'AJUT A LA PROGRAMACIÓ ESCÈNICA MUNICIPAL QUE ESTABLEIXEN LES ADMINISTRACIONS SUPRAMUNICIPALS?

- a) El Programa.cat.
- b) El Programa.cat i els programes marc de col·laboració amb els municipis integrats al Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya (SPEEM) com a equipaments locals multifuncionals (E2).
- c) El Programa.cat i els convenis de col·laboració amb els municipis integrats al Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya (SPEEM) com a equipaments locals multifuncionals (E3).
- d) Diferents línies de subvencions de suport a les programacions professionals.

13. QUÈ SÓN ELS CONTRACTES MIXTOS?

- a) Contractes que inclouen prestacions de diferents tipus de contractes.
- b) Contractes celebrats entre entitats del sector públic i el sector privat.
- c) Contractes que no estan subjectes a una regulació harmonitzada.
- d) Contractes relacionats amb la seguretat i defensa.

14. L'ORGANITZACIÓ D'ACTES A LA VIA PÚBLICA OBLIGA A L'ORGANITZADOR COMPTAR AMB UNA ASSEGURANÇA. QUINA ASSEGURANÇA?:

- a) Assegurança de responsabilitat civil.
- b) Assegurança d'accidents
- c) Assegurança per inclemències meteorològiques
- d) No hi ha obligatorietat si l'acte té un aforament de menys de 1.000 persones

15. FORMEN PART DELS SECTORS DE LES POLÍTIQUES CULTURALS:

- a) Patrimoni cultural.
- b) Arts escèniques, visuals i audiovisuals.
- c) Lectura pública.
- d) Totes les respostes anteriors són correctes.



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

(X2024004160)

PROCÉS DE SELECCIÓ TÈCNIC/A CULTURA I FESTES

PRIMERA PROVA. EXERCICI TEÒRIC 29/11/2024

DNI:

16. QUINS SÓN ELS LLINDARS DE VALOR ECONÒMIC PER CONSIDERAR UN CONTRACTE COM A MENOR?

- a) Menor a 80.000 euros per a contractes d' obres i menor a 15.000 euros per a serveis i subministraments.
- b) Menor a 40.000 euros per a contractes d' obres i menor a 15.000 euros per a serveis i subministraments.
- c) Menor a 50.000 euros per a contractes d' obres i menor a 15.000 euros per a serveis i subministraments.
- d) Menor a 80.000 euros per a contractes d' obres i menor a 35.000 euros per a serveis i subministraments.

17. LES SUBVENCIONS NOMINATIVES SÓN:

- a) Una modalitat de concessió de concurrència no competitiva quan el nom dels possibles beneficiaris de la subvenció consten en la convocatòria
- b) Una modalitat de concessió de concurrència competitiva quan el nom dels possibles beneficiaris de la subvenció consten en la convocatòria
- c) Una modalitat de concessió directa, previstes nominativament en la convocatòria
- d) Una modalitat de concessió directa, previstes nominativament en el pressupost de l'entitat local

18. LES POLÍTIQUES DE FOMENT DE NOUS PÚBLICS VAN ADREÇADES A:

- a) Disminuir els costos de les activitats culturals.
- b) Divulgar les activitats culturals.
- c) Millorar els hàbits de consum culturals.
- d) Subvencionar la creació artística.

19. QUIN TIPUS DE PRESTACIONS COMPRENEN ELS CONTRACTES DE SERVEIS?

- a) Treballs de construcció o enginyeria civil.
- b) Subministrament de productes o béns mobles.
- c) Prestacions de fer consistents en el desenvolupament d' una activitat o adreçades a l'obtenció d' un resultat diferent d' una obra o subministrament.
- d) Conservació i manteniment dels elements construïts

20. QUAN CORRESPON AL PLE DE L'ENTITAT LOCAL LES COMPETÈNCIES COM A ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ?

- a) Quan els contractes superin el 10% dels recursos ordinaris del pressupost.
- b) Quan els contractes superin els sis milions d' euros.
- c) Quan els contractes no corresponguin a l' Alcalde o President de l' Entitat Local.
- d) Totes les opcions anteriors

21. QUI FORMEN PART DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ EN UNA ENTITAT LOCAL?

- a) Membres de la Corporació i funcionaris designats per l' òrgan de contractació.
- b) Secretari, Interventor i personal funcionari o membres electes de la Corporació.
- c) President de la Corporació i assessors jurídics.
- d) Membres electes de la Corporació, secretari, interventor i personal eventual.

22. QUI EXERCEIX ELS ACTES DE FISCALITZACIÓ EN LES ENTITATS LOCALS?

- a) L' Alcalde o President de l' Entitat Local.
- b) El Secretari o titular de l' assessoria jurídica.
- c) L' Interventor de l' Entitat Local.
- d) Els serveis jurídics externs contractats per la Corporació

23. QUINA D'AQUESTES COMPETÈNCIES MUNICIPALS NO CORRESPON A L'ALCALDE/SSA?

- a) Exercir la prefectura de la Policia Local
- b) Dictar bans
- c) Representar a l'ajuntament
- d) L'aprovació de les ordenances



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

(X2024004160)

PROCÉS DE SELECCIÓ TÈCNIC/A CULTURA I FESTES

PRIMERA PROVA. EXERCICI TEÒRIC 29/11/2024

DNI:

24. QUINA ÉS LA FINALITAT DE LA CLASSIFICACIÓ PER PROGRAMES EN EL PRESSUPOST?

- a) Identificar els ingressos per tipus de tribut
- b) Determinar la naturalesa econòmica de la despesa
- c) Ordenar les despeses segons la seva finalitat**
- d) Establir les responsabilitats dels òrgans

25. QUINA CARACTERÍSTICA TENEN ELS CRÈDITS AUTORITZATS EN EL PRESSUPOST DE DESPESES?

- a) Són il·limitats
- b) Tenen caràcter limitatiu i vinculant**
- c) Són flexibles
- d) No tenen restriccions

26. EN EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU, LA RESOLUCIÓ FORMA PART DE LA FASE:

- a) D'iniciació
- b) D'ordenació
- c) D'instrucció
- d) De finalització**

27. QUIN TIPUS DE CRÈDITS PODEN SER INCORPORATS ALS CORRESPONENTS CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES DE L'EXERCICI SEGÜENT?

- a) Crèdits declarats no disponibles
- b) Romanents de crèdits ja incorporats en l' exercici precedent
- c) Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit concedits en el darrer trimestre de l'exercici**
- d) Crèdits no utilitzats d' exercicis anteriors

28. EN RELACIÓ AMB ELS INTERESSATS, DIGUES QUIN D'AQUESTS DRETS ELS CORRESPON COM A TALS, EN EL MARC D'UN PROCEDIMENT ADMINISTRATIU:

- a) A conèixer, en qualsevol moment, l'estat de tramitació dels procediments en què tinguin la condició d'interessats, però no a obtenir una còpia dels documents continguts en els procediments esmentats fins que no hagi finalitzat el procediment.
- b) A conèixer, en qualsevol moment, l'estat de tramitació dels procediments en què tinguin la condició d'interessats i també tenen dret a accedir i a obtenir una còpia dels documents continguts en els procediments esmentats.
- c) A obtenir informació i orientació sobre els requisits jurídics que les disposicions vigents imposin als projectes, actuacions o sol·licituds que es proposin dur a terme, però no tenen dret a obtenir informació i orientació en relació amb els requisits tècnics d'aquests.
- d) A actuar en qualsevol moment en defensa dels seus drets i interessos, però, en cap cas, assistits d'un assessor.

29. ASSENYALA QUINS AJUNTAMENTS, D'ACORD AMB LA LLEI 7/1985, DE 2 D'ABRIL, REGULADORA DE LES BASES DEL RÈGIM LOCAL, ESTAN OBLIGATS A PRESTAR EL SERVEI DE BIBLIOTECA PÚBLICA:

- a) Els ajuntaments de més de 20.000 habitants.
- b) Els ajuntaments de més de 50.000 habitants.
- c) Tots els ajuntaments sense excepció.
- d) Els ajuntaments de més de 5.000 habitants.

30. QUINES SÓN LES QUATRE CATEGORIES EN QUÈ ES CLASSIFIQUEN ELS EMPLEATS PÚBLICS?

- a) Funcionaris de carrera, personal laboral, temporals i polítics.
- b) Funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral i personal eventual.
- c) Empleats d' oficina, personal administratiu, personal de neteja i personal seguretat.
- d) Funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral fix i personal laboral temporal.



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

(X2024004160)

PROCÉS DE SELECCIÓ TÈCNIC/A CULTURA I FESTES

PRIMERA PROVA. EXERCICI TEÒRIC 29/11/2024

DNI:

31. D'ACORD AMB LA LLEI 19/2014, DE 29 DE DESEMBRE, DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA I BON GOVERN, DAVANT UNA PETICIÓ D'ACCÉS A INFORMACIÓ D'UN CIUTADÀ, EL RESPONSABLE HAURÀ DE FACILITAR-LA:

- a) En el termini d'un mes des de la recepció de la sol·licitud, prorrogable a dos mesos, en cas necessari.
- b) En el termini de dos mesos des de la recepció de la sol·licitud, prorrogable a tres mesos, en cas necessari.
- c) En el termini de tres mesos des de la recepció de la sol·licitud, prorrogable a sis mesos en cas necessari.
- d) No l'haurà de lliurar fins que el ciutadà no acrediti la seva condició d'interessat en la mateixa.

32. QUÈ ESTABLEIX LA LLEI D'INCOMPATIBILITATS DEL PERSONAL AL SERVEI DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES?

- a) La prohibició de tenir qualsevol altra ocupació
- b) L' autorització per tenir múltiples ocupacions
- c) La compatibilitat total amb qualsevol activitat
- d) La prohibició de tenir certs càrrecs o ocupacions específiques

33. QUINA FASE DE L' EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES ES DEFINEIX COM L'ACTE MITJANÇANT EL QUAL S' ACORDA LA REALITZACIÓ D' UNA DESPESA DETERMINADA RESERVANT LA TOTALITAT O PART D' UN CRÈDIT PRESSUPOSTARI?

- a) Disposició
- b) Reconeixement
- c) Autorització
- d) Ordenació de pagament

34. QUINA O QUINES COMPETÈNCIES DETERMINA LA LLEI 7/1985, DE 2 D'ABRIL, REGULADORA DE LES BASES DE RÈGIM LOCAL, EN L'ÀMBIT DE CULTURA PER LES ENTITATS LOCALS?

- a) Gestió d'instal·lacions culturals de titularitat de la comunitat autònoma o de l'Estat per delegació d'aquestes administracions
- b) Els equipaments culturals
- c) La promoció de la cultura
- d) **Totes les respostes anteriors són correctes**

35. LES BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ DE LES SUBVENCIONS DE LES CORPORACIONS LOCALS S'HAURAN D'APROVAR:

- a) En el marc de les bases d'execució dels pressupostos o a través d'una ordenança específica per a les diferents modalitats de subvencions.
- b) A través d'una ordenança, que pot ser general o específica per a les diferents modalitats de subvencions.
- c) **En el marc de les bases d'execució dels pressupostos, a través d'una ordenança general de subvencions o mitjançant una ordenança específica per a les diferents modalitats de subvencions.**
- d) En el marc de les bases d'execució dels pressupostos o a través d'una ordenança general de subvencions per a les diferents modalitats de subvencions.

36. QUI TÉ LA COMPETÈNCIA ORIGINÀRIA PER REALITZAR L'ACTE DE DISPOSICIÓ O COMPROMÍS DE DESPESES EN CONTRACTES MENORS A L'ENTITAT LOCAL?

- a) L' Interventor
- b) **El President de la Corporació**
- c) El Ple de la Corporació
- d) La Junta de Govern



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

(X2024004160)

PROCÉS DE SELECCIÓ TÈCNIC/A CULTURA I FESTES

PRIMERA PROVA. EXERCICI TEÒRIC 29/11/2024

DNI:

37. D'ACORD AMB LA LLEI 19/2014, DE 29 DE DESEMBRE, DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA I BON GOVERN, ES CONSIDERA INFORMACIÓ PÚBLICA:

- a) Únicament la informació elaborada per l'administració.
- b) La informació elaborada per l'administració i la que aquesta té en el seu poder a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats.
- c) La informació de què disposa en format paper que ha recavat tant dels ciutadans com dels altres subjectes obligats.
- d) Només es considera informació pública aquella que està degudament publicada d'acord amb les obligacions d'aquesta norma.

38. LES NOTIFICACIONS PER MITJANS ELECTRÒNICS, D'ACORD AMB LA LLEI 39/2015, D'1 D'OCTUBRE, DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ, S'ENTENDRAN PRACTICADES:

- a) En el moment en què transcorrin deu dies naturals des de que s'hagi posat a disposició la notificació, sense que l'interessat hagi accedit al contingut de la mateixa.
- b) En el moment en què es produeixi l'accés al seu contingut.
- c) En el moment en què la notificació sigui dipositada a la Seu Electrònica de l'Administració pública corresponent
- d) En el moment en què l'interessat rebi un missatge sms o un correu electrònic que li comuniqui que disposa d'una notificació a la Seu Electrònica.

39. QUINS SÓN ELS SUPÒSITS EN ELS QUE ELS ACTES ADMINISTRATIUS SÓN NULS DE PLE DRET?

- a) Actes que incorrin en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic, inclús la desviació de poder
- b) Actes dictats per òrgan manifestament incompetent per raó de la matèria o territori**
- c) Els actes que incorrin en desviació de poder
- d) Totes les opcions són correctes

40. QUAN EL DEFECTE DE FORMA DETERMINA L'ANUL·LABILITAT D'UN ACTE ADMINISTRATIU?

- a) Quan l'acte estigui mancat dels requisits formals indispensables per complir la seva finalitat o doni lloc a la indefensió dels interessats**
- b) Quan l'acte es dicti prescindint total i absolutament del procediment legalment establert
- c) Quan l'acte contingui un contingut impossible
- d) Quan l'acte sigui constitutiu d'infracció penal o es dicti com a conseqüència d'aquesta

PREGUNTES DE RESERVA

41. COM ES DENOMINEN ELS ACTES QUE POSEN FI A UN PROCEDIMENT ADMINISTRATIU?

- a) Actes de tràmit
- b) Actes resolutoris**
- c) Actes formals
- d) Actes d'execució

42. QUIN OBJECTE TÉ LA LLEI ORGÀNICA 3/2018 DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I DRETS DIGITALS?

- a) Protegir els drets digitals de la ciutadania.**
- b) Regular la publicació d'informació a internet.
- c) Protegir els drets digitals de la ciutadania i de les entitats.
- d) Limitar l'accés a la informació pública



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

(X2024004160)

PROCÉS DE SELECCIÓ TÈCNIC/A CULTURA I FESTES

PRIMERA PROVA. EXERCICI TEÒRIC 29/11/2024

DNI:

43. QUIN PROCEDIMENT S'ESTABLEIX PER LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA?

- a) Comparació de sol·licituds per assignar-les de manera aleatòria.
- b) Assignació de fons seguint en escrupolós ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.
- c) **Avaluació de les sol·licituds segons criteris definits prèviament.**
- d) Assignació de fons dividint-los entre les sol·licituds de manera proporcional al seu nombre.

44. QUINS SÓN ELS DOS PRINCIPIS FONAMENTALS EN ELS QUE HA DE BASAR-SE LA SELECCIÓ DE FUNCIONARIS SEGONS LA CONSTITUCIÓ ESPANYOLA?

- a) Igualtat i llibertat
- b) Igualtat i capacitat
- c) **Mèrit i capacitat**
- d) Mèrit i igualtat