

CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, EN RELACIÓ AMB LES CATEGORIES PROFESSIONALS DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI DEL MUSEU NACIONAL D'ART DE CATALUNYA - **CATEGORIA LABORAL C1 TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA**

SUPÒSIT PRÀCTIC – MODEL A

La Sara Márquez és una jove resident a Malleu, una petita població on les gestions amb l'administració pública s'han digitalitzat força en els últims anys. Recentment, la Sara ha fet un curs d'administració electrònica, atès que s'està preparant oposicions del cos administratiu de la Generalitat de Catalunya. La formació esmentada li ha permès entendre millor com fer ús de les noves eines digitals a l'hora de realitzar tràmits amb les administracions públiques. El seu primer tràmit important és la renovació del seu DNI, ja que li han donat hora per a fer-ho a la comissaria local.

Abans, però, la Sara ha decidit aprofitar per fer altres tràmits pendents amb l'ajuntament. Sap que, per poder realitzar aquests tràmits, ha de donar-se d'alta al portal web de l'Ajuntament de Malleu. Així que s'ha registrat al web i ara pot consultar i gestionar una gran varietat de documents en línia, estalviant-se desplaçaments i temps d'espera a les oficines municipals.

A la vegada, la Sara ha descobert que els registres electrònics són una gran eina per a la seva gestió administrativa, ja que pot presentar documents sense haver d'anar físicament a les oficines. Així, en els últims dies, ha començat a enviar algunes sol·licituds i consultes a través del registre electrònic de l'Ajuntament.

Amb tot aquest coneixement recent, la Sara es planteja ara quins són els drets i els requisits relacionats amb l'administració electrònica. També es pregunta com pot obtenir el seu certificat digital i qui emet el DNI electrònic per a poder signar els documents de manera segura en línia.

CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, EN RELACIÓ AMB LES CATEGORIES PROFESSIONALS DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI DEL MUSEU NACIONAL D'ART DE CATALUNYA - **CATEGORIA LABORAL C1 TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA**

- 1) La Sara vol ser empleada pública, quin dels següents tipus no és d'empleat públic i, per tant, ara per ara, no l'interessa?
 - a) Els secretaris.
 - b) El personal laboral temporal.
 - c) El personal eventual.
 - d) Els funcionaris interins.

- 2) La Sara Márquez s'ha presentat al cos administratiu de la Generalitat de Catalunya. Assenyala la resposta correcta sobre els cossos de funcionaris:
 - a) S'agrupen per raó del caràcter homogeni de les funcions a realitzar.
 - b) No són una classificació de funcionaris sinó de personal laboral.
 - c) Es classifiquen en funció de les categories professionals del personal laboral.
 - d) No es poden subdividir en escales.

- 3) Mentre prepara les oposicions, la Sara ha presentat una sol·licitud per treballar com a funcionària interina al Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya. En el cas que fos la persona seleccionada, s'haurien d'introduir les dades inicials de la interessada i realitzar el manteniment de les mateixes. D'acord amb la normativa de funció pública de la Generalitat de Catalunya, la introducció de les dades inicials i el manteniment permanentment actualitzat de la informació relativa a tot el personal que té adscrit, i també la protecció de l'accés al Registre, correspon:
 - a) A la Direcció General de Funció Pública.
 - b) A cadascun dels departaments de la Generalitat de Catalunya.
 - c) Al Departament de la Presidència.
 - d) Cap de les anteriors és correcta

- 4) A quin col·lectiu d'empleats públics es refereix el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre? "Els que en virtut de nomenament i sota el principi de carrera, mitjançant relació professional sotmesa al dret públic, s'incorporen al servei de l'Administració de la Generalitat i ocupen places dotades en els seus pressupostos o es troben en alguna de les situacions que la llei determina":
 - a) Funcionaris universitaris.
 - b) Funcionaris interins.
 - c) Funcionaris de carrera.
 - d) Personal directiu.

CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, EN RELACIÓ AMB LES CATEGORIES PROFESSIONALS DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI DEL MUSEU NACIONAL D'ART DE CATALUNYA - **CATEGORIA LABORAL C1 TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA**

- 5) Si la Sara vol ser empleada pública ha de tenir clar que l'exercici de les funcions que impliquin la participació directa en la salvaguarda dels interessos generals de l'Estat i de les administracions públiques correspon a:
- a) Corresponen exclusivament als funcionaris públics, en els termes que en la llei de desenvolupament de cada administració pública s'estableixi.
 - b) Corresponen als funcionaris públics, ja siguin de carrera o interins.
 - c) Corresponen a tot tipus d'empleat públic.
 - d) Corresponen exclusivament al personal polític, en els termes que en la llei de desenvolupament de cada administració pública s'estableixi.
- 6) La Sara Márquez vol presentar una instància relacionada amb el concurs oposició en el que hi participa i utilitza un mitjà electrònic per adreçar-se a l'administració pública. En quin horari pot la interessada accedir als registres electrònics?:
- a) De 9 a 19 hores, de dilluns a dissabte.
 - b) En l'horari que estableixi el registre d'atenció al públic d'aquest organisme públic.
 - c) Les 24 hores del dia, els set dies de la setmana.
 - d) Cap és correcta.
- 7) Què evita la Sara al presentar la instància mitjançant registres electrònics?
- a) Desplaçar-se i reduir els temps de tramitació dels diferents procediments.
 - b) Consultar en línia l'estat del procediment en qualsevol moment.
 - c) Agilitat i simplificació dels procediments administratius.
 - d) Totes les anteriors són correctes.
- 8) En relació amb el certificat digital, qui ha d'expedir el certificat digital?
- a) La Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre-Reial Casa de la Moneda.
 - b) El Ministeri competent.
 - c) El Ministeri competent en matèria d'affers socials.
 - d) La Casa de la Moneda.
- 9) Assenyala quin del següent és un dret relacionat amb l'administració electrònica:
- a) Dret a obtenir i utilitzar mitjans d'identificació electrònica.
 - b) Dret a escollir el canal de comunicació o mitjà d'autenticació.
 - c) Dret d'igualtat garantint l'accessibilitat, així com una efectiva igualtat entre gèneres i respecte d'altres col·lectius amb necessitats especials i entre territoris.
 - d) Tots els anteriors són drets relacionats amb l'administració electrònica.

CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, EN RELACIÓ AMB LES CATEGORIES PROFESSIONALS DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI DEL MUSEU NACIONAL D'ART DE CATALUNYA - **CATEGORIA LABORAL C1 TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA**

- 10)** Quina és la documentació que la Sara Márquez pot consultar a través de la pàgina web de l'Ajuntament un cop donada d'alta com a usuària:
- a) Consulta de rebuts i liquidacions.
 - b) Pagament en línia de rebuts i liquidacions i modalitat 3 d'autoliquidació.
 - c) Impressió de documents de pagament.
 - d) Totes les anteriors són correctes.

PREGUNTES DE RESERVA

- 1)** Qui emet el DNI electrònic per a poder signar els documents de manera segura?
- a) El Ministeri de Justícia.
 - b) La Comissió Europea.
 - c) La Direcció General de la Policia.
 - d) El Ministeri de la Presidència, Justícia i Relacions amb les Corts.
- 2)** Qui té dret obtenir el DNle?:
- a) Qualsevol persona que resideixi a Espanya, independentment de la seva nacionalitat.
 - b) Tots els espanyols tindran dret a l'emissió del seu DNle.
 - c) Tots els ciutadans tindran dret a l'emissió del seu DNle.
 - d) Qualsevol persona resident a Espanya que sigui ciutadana de la UE.