



**CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES DE LA BORSA DE TREBALL DE
PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, DE
LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA**

RESOLUCIÓ 103_SAI_P_PT GAS-2025-2213/177

PRIMERA PROVA PRIMER EXERCICI

PERMUTA 1

Data: 10 de juny de 2025

INSTRUCCIONS

- Indiqueu les vostres respostes al full de lectura òptica, marcant l'opció de resposta escollida (A, B, C) al costat de cada numero de pregunta.
- L'enunciat està imprès a doble cara i consta de 65 preguntes amb 3 respostes alternatives, on només 1 resposta és la correcta.
- Resposta correcta: suma 1 punt; resposta incorrecta: descompta 1/3 de punt; resposta en blanc: no descompta punts.
- Temps màxim: 1 hora 15 minuts

NO OBRIU AQUEST QÜESTIONARI FINS QUE NO SE US INDIQUI

LLEI ORGÀNICA 2/2023, DE 22 DE MARÇ, DEL SISTEMA UNIVERSITARI

1. Quin es l'objecte de la llei orgànica del sistema universitari? (Article 1)

- a. Establir que les universitats han de ser exclusivament públiques i oferir només estudis de graus
- b. Establir les titulacions oficials que poden oferir les universitats
- c. Regular el sistema universitari i els mecanismes de coordinació entre les administracions públiques

2. Son funcions de les universitats (Article 2.2)

- a. La educació i formació del estudiantat a través de la creació, desenvolupament, transmissió i avaluació crítica del coneixement científic, tecnològic, social, humanístic, artístic i cultural, així com de les capacitats, competències i habilitats inherents al mateix
- b. La generació, desenvolupament, difusió, transferència e intercanvi del coneixement i l'aplicabilitat de la investigació en tots els àmbits científics, tecnològics, socials, humanístics, artístics i culturals
- c. Les dues respostes anteriors són correctes

3. Respecte a la qualitat del sistema universitari, el sistema universitari ha de garantir: (Article 5.1)

- a. Pels estudis de Grau: l'obtenció del títol per un mínim del 70% dels seus alumnes en 5 anys
- b. Nivells de bon govern i qualitat contrastables amb els estàndards internacionalment reconeguts
- c. L'acompliment de la normativa ISO 10204

4. En les universitats la docència: (Article 6)

- a. Únicament es fa de forma presencial
- b. La tendència actual és a que es faci preferentment virtual
- c. Es preferentment presencial però pot impartir-se també de manera virtual o híbrida

5. Quins títols universitaris han de reunir els estàndards de qualitat establerts a l'Espai Europeu d'Educació Superior? (Article 7)

- a. Tots
- b. Un 50% dels que s'imparteixen a les universitats públiques
- c. Un 80% dels que s'imparteixen a les universitats catalanes

6. L'ensenyament universitari oficial s'estructura en cicles, quins són? (Article 9)

- a. Únicament els graus universitaris
- b. Graus universitaris, màsters universitaris i doctorat
- c. Graus universitaris i màsters exclusivament

7. A les universitats, la recerca, és: (Article 11)

- a. Una de les seves funcions fonamentals
- b. La única via de finançament
- c. Un aspecte que cada universitat escull si desenvolupa o no

8. Les universitats públiques es regeixen: (Article 38)

- a. Per la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari
- b. Pels seus estatuts
- a. Les dues respostes anteriors són correctes

9. El Claustre universitari és: (Article 45)

- a. El màxim òrgan de govern de la universitat
- b. El màxim òrgan de representació i participació de la comunitat universitària
- c. L'òrgan de participació i representació de la societat en la universitat

10. El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de les universitats públiques està format per: (Article 89)

- a. Personal funcionari únicament
- b. Personal laboral i personal funcionari
- c. Personal intern i personal extern

LLEI 1/2003, DE 19 DE FEBRER, D'UNIVERSITATS DE CATALUNYA

11. Qui ha de fomentar els programes interuniversitaris de formació i mobilitat? (Article 76)

- a. Cada universitat s'encarrega de gestionar els programes interuniversitaris dins el seu territori i àmbit específic
- b. Cada comunitat autònoma es responsabilitza d'impulsar els programes interuniversitaris de mobilitat i ensenyament
- c. El departament competent en matèria d'universitats i les universitats públiques, mitjançant el Consell Interuniversitari de Catalunya

12. Al personal funcionari d'administració i serveis de les universitats públiques de Catalunya li és aplicable: (Article 74)

- a. Majorment la normativa regulada i consensuada pel gerent i el rector de la universitat
- b. La normativa de la funció pública de l'Administració de la Generalitat
- c. Exclusivament les normes i instruccions creades pel consell universitari de cada facultat

13. El rector o rectora és: (Article 79)

- a. La màxima autoritat acadèmica de la universitat i n'exerceix la representació
- b. L'encarregat de la direcció i la gestió dels recursos de la universitat
- c. L'encarregat de promoure la participació de la societat en l'activitat de la universitat, especialment en el seu finançament

LLEI 39/2015, D'1 D'OCTUBRE, DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

14. Es consideren interessats en el procediment administratiu: (Article 4)

- a. Aquells els interessos legítims dels quals, individuals o col·lectius, puguin ser afectats per la resolució i es personin en el procediment mentre no s'hagi dictat una resolució definitiva
- b. Aquells qui tinguin un interès legítim individual i ho demostrin sense que s'hagi iniciat el procediment
- c. Els qui tinguin drets que puguin ser afectats en qualsevol moment del procediment i sense necessitat d'acreditar-se

15. Quan en una sol·licitud, escrit o comunicació hi figurin diversos interessats, les actuacions a què donin lloc s'han d'efectuar: (Article 7)

- a. Amb qualsevol de les persones que manifesti estar interessada i especialment si és un titular de dret
- b. Amb el representant o l'interessat que hagin assenyalat expressament i, si no n'hi ha, amb el que figuri en primer terme
- c. Amb aquella o aquelles persones que hagin iniciat la tramitació del procediment

16. Segons l'article 10, a través de quins mitjans poden signar els interessats? (Article 10)

- a. Exclusivament amb sistemes de signatura reconeguda i qualificada
- b. A través de sistemes no reconeguts pels prestadors de serveis de mitjans electrònics
- c. A través de qualsevol mitjà que permeti acreditar l'autenticitat de l'expressió de la seva voluntat i consentiment, així com la integritat i inalterabilitat del document

17. Les persones físiques poden escollir en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics? (Article 14.4)

- a. Sí, ho poden escollir sempre
- b. Sí, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques
- c. Cap de les respostes anteriors és correcta

18. Si les persones físiques no disposen dels mitjans electrònics necessaris per relacionar-se amb l'Administració, qui pot efectuar la seva identificació o signatura electrònica en el procediment administratiu de manera vàlida? (Article 12)

- a. Un funcionari/a públic
- b. Un treballador/a interí
- c. El o la treballadora que en aquell moment estigui en el Registre General de l'Administració corresponent

19. La llengua dels procediments tramitats per l'Administració General de l'Estat és el castellà. No obstant això: (Article 15)

- a. Qualsevol ciutadà o ciutadana pot triar qualsevol de les llengües cooficials en qualsevol moment
- b. Els interessats que es dirigeixin als òrgans de l'Administració General de l'Estat amb seu al territori d'una comunitat autònoma poden utilitzar també la llengua que hi sigui cooficial
- c. La llei no contempla cap excepció i sempre cal fer ús del castellà

20. D'acord amb la llei, cada Administració ha de disposar d'un registre electrònic general, en el qual cal assentar: (Article 16.1)

- a. Tot document que es presenti o es rebi
- b. Exclusivament els documents presentats presencialment
- c. Tot document que sigui presentat per una autoritat

21. Què conté el rebut emès automàticament per un registre electrònic? (Article 16.3)

- a. Dia, hora i localitat de presentació
- b. Número provisional de registre i un codi QR de presentació oficial
- c. Data i hora de presentació, número d'entrada de registre, rebut acreditatiu d'altres documents, si s'escau

22. Els documents electrònics s'han de conservar en un format que permeti garantir: (Article 17.2)

- a. L'accés al document i la seva interoperabilitat
- b. La confidencialitat i anonimat de les dades sensibles
- c. L'autenticitat, la integritat i la conservació del document

23. L'administració està obligada a dictar una resolució expressa i notificar-la en tots els procediments sigui quina sigui la seva forma d'iniciació, excepte en: (Article 21)

- a. Els supòsits de terminació del procediment per pacte o conveni
- b. Els supòsits d'iniciació d'un pacte, d'un conveni o d'un protocol
- c. Les situacions que perjudiquin la situació inicials del interessat o interessada

24. Quan les normes reguladores dels procediments no fixin el termini màxim en el qual notificar la resolució expressa, aquest és de: (Article 21)

- a. 6 mesos
- b. 3 mesos
- c. 1 mes

25. El transcurs del termini màxim legal per resoldre un procediment i notificar la resolució es pot suspendre quan: (Article 22)

- a. S'hagi de requerir a qualsevol interessat per a l'esmena de deficiències o l'aportació de documents i altres elements de judici necessaris
- b. S'hagi d'obtenir un pronunciament previ i preceptiu d'un òrgan de la Unió Europea
- c. Les dues respostes anteriors són correctes

26. El silenci té efecte desestimatori en els procediments que: (Article 24)

- a. Impliquin l'exercici d'activitats que puguin danyar el medi ambient
- b. Impliquin una resolució satisfactòria en un procediment disciplinari iniciat per l'Administració
- c. Cap de les respostes anteriors és correcte

27. Les còpies autèntiques efectuades per una Administració pública tenen validesa: (Article 27)

- a. Durant un termini de 5 anys
- b. A la resta d'administracions
- c. Sempre que continguin un segell d'autenticitat reglamentari emès per l'administració pertinent

28. Per expressar un termini en hores, cal que aquest no tingui una durada superior a: (Article 30)

- a. 24 hores
- b. 36 hores
- c. 72 hores

29. Sempre que per llei o en el dret de la Unió Europea no s'expressi un altre còmput, quan els terminis s'assenyalin per dies: (Article 30)

- a. S'entén que aquests són hàbils
- b. S'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius
- c. S'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes i els diumenges

30. Què implica l'aplicació de la tramitació d'urgència a un procediment? (Article 33)

- a. La reducció a la meitat dels terminis establerts per al procediment ordinari.
- b. L'ampliació màxima de 10 dies per la tramitació del procediment
- c. La reducció de 10 dies per la tramitació del procediment

31. D'acord al Títol V de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, quina de les següents opcions no és una via de revisió dels actes administratius?: (Article 33)

- a. Recurs d'alçada
- b. Recurs extraordinari de revisió
- c. Recurs contenciós-administratiu

32. Els procediments es poden iniciar: (Article 54)

- a. D'ofici o a sol·licitud de l'interessat
- b. Únicament d'ofici
- c. Exclusivament a sol·licitud de l'interessat

33. Constitueix l'objecte del recurs d'alçada: (Article 121)

- a. Els actes administratius que posin fi a la via administrativa
- b. Els actes administratius que no posin fi a la via administrativa
- c. Els actes administratius que hagin esdevingut fermes

34. S'entén per expedient administratiu: (Article 70)

- a. El conjunt ordenat de documents que poden formar part del procediment que s'instrueix.
- b. El conjunt de documents i també dels informes que s'han dictat
- c. El conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la.

35. D'acord a l'article 52, de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, l'Administració podrà convalidar: (Article 52)

- a. Els actes nuls, esmenant els vicis que continguin
- b. Els actes anul·lables, esmenant els vicis que continguin
- c. Els vicis dels actes administratius

36. D'acord amb l'article 40 tota notificació s'ha de cursar: (Article 40)

- a. Dins el termini de 5 dies a partir de la data en que s'hagi dictat l'acta
- b. Dins el termini de 10 dies a partir de la data en que s'hagi dictat l'acta
- c. Dins el termini de 15 dies a partir de la data en que s'hagi dictat l'acta

CODI ÈTIC DE LA UPC

37. El Comitè d'Ètica de la UPC s'encarrega de:

- a. Assessorar sobre els aspectes ètics que són aplicables als diferents àmbits d'actuació de la Universitat, i avaluar-los
- b. Avaluar els currículums del personal docent
- c. Proposar sancions disciplinàries

38. A qui s'aplica el Codi ètic de la UPC?

- a. Només al personal docent i investigador
- b. A tota la comunitat universitària
- c. Només als estudiants

NORMES DE CONVIVÈNCIA DE LA UPC

39. Quin principi està recollit en l'article 5 de les Normes de convivència de la UPC? (Article 5)

- a. El respecte a la diversitat i la tolerància, la igualtat, la inclusió i l'adopció de mesures d'acció positiva a favor dels col·lectius vulnerables
- b. Únicament la llibertat d'expressió i el dret de reunió, manifestació i vaga
- c. El respecte dels espais comuns, sense incloure els de naturalesa digital ni la utilització i conservació dels bens i recursos de la Universitat.

40. Quins mitjans alternatius de resolució de conflictes de la convivència es recullen en l'article 10 de les Normes de convivència de la UPC? (Article 10)

- a. El recurs de diàleg obert
- b. La trobada facilitadora
- c. El mecanisme de mediació i el procediment de mediació

PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA UPC

41. Quin és l'objectiu estratègic del Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la UPC?

- a. Integrar la prevenció de riscos laborals en l'estructura organitzativa
- b. Externalitzar la gestió de riscos
- c. Establir un sistema de control de presència del personal.

42. Segons el pla de prevenció de riscos laborals de la UPC, són obligacions del personal treballador en matèria de prevenció de riscos:

- a. Contribuir al compliment de les obligacions establertes per l'autoritat competent a fi de protegir la seguretat i salut dels treballadors i treballadores en el treball.
- b. Cooperar amb la UPC perquè aquesta pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut del personal treballador.
- c. Les respostes a i b son correctes

OFIMÀTICA (Processador de textos)

43. Quina diferència hi ha entre “Desa” i “Anomena i desa”?

- a. “Desa” canvia el tipus de lletra, “Anomena i desa” no
- b. “Desa” desa el fitxer en un format diferent
- c. “Anomena i desa” permet desar el document amb un altre nom o ubicació

44. Quina d'aquestes funcions permet veure els canvis realitzats en un document per diversos usuaris?

- a. Comprovar gramàtica
- b. Control de canvis
- c. Format condicional

45. En aplicar un salt de secció, es pot:

- a. Amagar text seleccionat
- b. Crear una còpia del document
- c. Canviar el format d'una part concreta del document (ex: orientació, marges, etc.)

46. Quina és la funció d'una plantilla en un processador de textos?

- a. Inserir gràfics
- b. Aplicar un disseny preestablert a un document
- c. Crear fórmules automàtiques.

47. Per inserir una taula de continguts automàtica cal que el document tingui:

- a. Estils aplicats als títols
- b. Numeració de pàgines
- c. Colors diferenciats

48. Per aplicar un format a una paraula mitjançant un sol clic, podem usar:

- a. Estils ràpids o galeries d'estils
- b. Format manual
- c. Canviar el tipus de lletra

OFIMÀTICA (Full de càlcul i treball amb dades, ...)

49. Quin gràfic s'utilitzaria per visualitzar la contribució de cada valor a un total?

- a. Circular
- b. Dispersió
- c. Columna

50. Quina diferència hi ha entre una referència absoluta i una de relativa en una fórmula?

- a. La relativa és més ràpida
- b. L'absoluta es pot editar automàticament.
- c. L'absoluta no canvia en copiar la fórmula (\$A\$1)

51. Quina fórmula retorna la suma de les cel·les A1 a A5?

- a. =SUMA(A1:A5)
- b. =Suma[A1-A5]
- c. =Total(A1:A5)

52. Què fa la funcionalitat "Filtre automàtic"?

- a. Esborra files duplicades
- b. Ordena files per defecte
- c. Permet mostrar només les files que compleixen una condició

53. Quina diferència hi ha entre un full i un llibre de càlcul?

- a. Cap
- b. Un llibre conté diversos fulls de càlcul
- c. El llibre és només per gràfics

54. En aquesta taula d'Excel, quina dada es mostra a la cel·la B3?

	A	B	C	D
1	130	80	9	300
2	60	75	45	22
3	25	60	31	125
4	5	10	201	230

- a. 60
- b. 31
- c. 25

55. Què indica la fórmula =SI(A1>10;"Sí";"No")?

- a. Comprova si A1 és text
- b. Retorna "Sí" si A1 és superior a 10, sinó "No"
- c. Calcula la suma d'A1 i A10

OFIMÀTICA (Google Workspace)

56. Si vols permetre a diverses persones editar simultàniament un full de càlcul, quina és l'acció correcta?

- a. Compartir el document amb permisos d'edició
- b. Enviar el document com a arxiu adjunt per correu
- c. Canviar el nom del document per fer-lo més clar

57. Quin tipus de permís cal assignar per permetre que algú només pugui veure un document a Google Docs?

- a. Lector (Viewer)
- b. Editor (Editor)
- c. Propietari (Owner)

58. Quina eina de Google Workspace permet fer treballar amb IA?

- a. Google Keep
- b. Gemini
- c. Google Slides

59. Quina és la funció principal de Google Keep?

- a. Crear documents de text llargs
- b. Escriure i organitzar notes ràpides
- c. Dissenyar presentacions

60. Què passa si afegeixes una notificació a un esdeveniment?

- a. S'envia una còpia a Google Drive
- b. El calendari es comparteix automàticament
- c. Rebràs un avís abans que comenci l'esdeveniment

61. Què fa la funció "Arxivar" un correu electrònic?

- a. El treu de la safata d'entrada sense eliminar-lo
- b. L'envia a la paperera
- c. El converteix en esborrany

62. A Gmail, la resposta automàtica:

- a. Es pot programar per limitar l'enviament de la resposta automàtica només als meus contactes
- b. Envia una resposta automàtica als missatges entrants
- c. Les dues respostes anteriors són correctes

63. A Gmail si vols cancel·lar un correu electrònic que has enviat:

- a. Has d'utilitzar l'opció desfés l'enviament en un màxim de 30 minuts
- b. Gmail no té aquesta funcionalitat
- c. Has d'utilitzar l'opció desfés l'enviament en un màxim de 30 segons

64. A Google Drive, què passa quan "elimines" un fitxer?

- a. S'esborra definitivament
- b. Va a la paperera, d'on es pot recuperar durant un temps limitat
- c. El fitxer es descarrega automàticament

65. A Gmail, què fa la funció "Programar enviament"?

- a. Envia un correu en una data i hora concreta establerta
- b. Converteix el correu en un esborrany
- c. Envia un correu quan estàs fora de l'oficina

**CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES DE LA BORSA DE TREBALL DE
PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, DE
LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA**

RESOLUCIÓ 103_SAIP_PTGAS-2025-2213/177

PRIMERA PROVA PRIMER EXERCICI

PERMUTA 2

Data: 10 de juny de 2025

INSTRUCCIONS

- Indiqueu les vostres respostes al full de lectura òptica, marcant l'opció de resposta escollida (A, B, C) al costat de cada numero de pregunta.
- L'enunciat està imprès a doble cara i consta de 65 preguntes amb 3 respostes alternatives, on només 1 resposta és la correcta.
- Resposta correcta: suma 1 punt; resposta incorrecta: descompta 1/3 de punt; resposta en blanc: no descompta punts.
- Temps màxim: 1 hora 15 minuts

NO OBRIU AQUEST QÜESTIONARI FINS QUE NO SE US INDIQUI

LLEI 39/2015, D'1 D'OCTUBRE, DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

1. Es consideren interessats en el procediment administratiu: (Article 4)

- a. Aquells els interessos legítims dels quals, individuals o col·lectius, puguin ser afectats per la resolució i es personin en el procediment mentre no s'hagi dictat una resolució definitiva
- b. Aquells qui tinguin un interès legítim individual i ho demostrin sense que s'hagi iniciat el procediment
- c. Els qui tinguin drets que puguin ser afectats en qualsevol moment del procediment i sense necessitat d'acreditar-se

2. Quan en una sol·licitud, escrit o comunicació hi figurin diversos interessats, les actuacions a què donin lloc s'han d'efectuar: (Article 7)

- a. Amb qualsevol de les persones que manifesti estar interessada i especialment si és un titular de dret
- b. Amb el representant o l'interessat que hagin assenyalat expressament i, si no n'hi ha, amb el que figuri en primer terme
- c. Amb aquella o aquelles persones que hagin iniciat la tramitació del procediment

3. Segons l'article 10, a través de quins mitjans poden signar els interessats? (Article 10)

- a. Exclusivament amb sistemes de signatura reconeguda i qualificada
- b. A través de sistemes no reconeguts pels prestadors de serveis de mitjans electrònics
- c. A través de qualsevol mitjà que permeti acreditar l'autenticitat de l'expressió de la seva voluntat i consentiment, així com la integritat i inalterabilitat del document

4. Les persones físiques poden escollir en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics? (Article 14.4)

- a. Si, ho poden escollir sempre
- b. Si, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques
- c. Cap de les respostes anteriors és correcta

5. **Si les persones físiques no disposen dels mitjans electrònics necessaris per relacionar-se amb l'Administració, qui pot efectuar la seva identificació o signatura electrònica en el procediment administratiu de manera vàlida? (Article 12)**
 - a. Un funcionari/a públic
 - b. Un treballador/a interí
 - c. El o la treballadora que en aquell moment estigui en el Registre General de l'Administració corresponent

6. **La llengua dels procediments tramitats per l'Administració General de l'Estat és el castellà. No obstant això: (Article 15)**
 - a. Qualsevol ciutadà o ciutadana pot triar qualsevol de les llengües cooficials en qualsevol moment
 - b. Els interessats que es dirigeixin als òrgans de l'Administració General de l'Estat amb seu al territori d'una comunitat autònoma poden utilitzar també la llengua que hi sigui cooficial
 - c. La llei no contempla cap excepció i sempre cal fer ús del castellà

7. **D'acord amb la llei, cada Administració ha de disposar d'un registre electrònic general, en el qual cal assentar: (Article 16.1)**
 - a. Tot document que es presenti o es rebi
 - b. Exclusivament els documents presentats presencialment
 - c. Tot document que sigui presentat per una autoritat

8. **Què conté el rebut emès automàticament per un registre electrònic? (Article 16.3)**
 - a. Dia, hora i localitat de presentació
 - b. Número provisional de registre i un codi QR de presentació oficial
 - c. Data i hora de presentació, número d'entrada de registre, rebut acreditatiu d'altres documents, si s'escau

9. **Els documents electrònics s'han de conservar en un format que permeti garantir: (Article 17.2)**
 - a. L'accés al document i la seva interoperabilitat
 - b. La confidencialitat i anonimat de les dades sensibles
 - c. L'autenticitat, la integritat i la conservació del document

- 10. L'administració està obligada a dictar una resolució expressa i notificar-la en tots els procediments sigui quina sigui la seva forma d'iniciació, excepte en: (Article 21)**
- a. Els supòsits de terminació del procediment per pacte o conveni
 - b. Els supòsits d'iniciació d'un pacte, d'un conveni o d'un protocol
 - c. Les situacions que perjudiquin la situació inicials del interessat o interessada
- 11. Quan les normes reguladores dels procediments no fixin el termini màxim en el qual notificar la resolució expressa, aquest és de: (Article 21)**
- a. 6 mesos
 - b. 3 mesos
 - c. 1 mes
- 12. El transcurs del termini màxim legal per resoldre un procediment i notificar la resolució es pot suspendre quan: (Article 22)**
- a. S'hagi de requerir a qualsevol interessat per a l'esmena de deficiències o l'aportació de documents i altres elements de judici necessaris
 - b. S'hagi d'obtenir un pronunciament previ i preceptiu d'un òrgan de la Unió Europea
 - c. Les dues respostes anteriors són correctes
- 13. El silenci té efecte desestimatori en els procediments que: (Article 24)**
- a. Impliquin l'exercici d'activitats que puguin danyar el medi ambient
 - b. Impliquin una resolució satisfactòria en un procediment disciplinari iniciat per l'Administració
 - c. Cap de les respostes anteriors és correcte
- 14. Les còpies autèntiques efectuades per una Administració pública tenen validesa: (Article 27)**
- a. Durant un termini de 5 anys
 - b. A la resta d'administracions
 - c. Sempre que continguin un segell d'autenticitat reglamentari emès per l'administració pertinent
- 15. Per expressar un termini en hores, cal que aquest no tingui una durada superior a: (Article 30)**
- a. 24 hores
 - b. 36 hores
 - c. 72 hores

16. Sempre que per llei o en el dret de la Unió Europea no s'expressi un altre còmput, quan els terminis s'assenyalin per dies: (Article 30)

- a. S'entén que aquests són hàbils
- b. S'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius
- c. S'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes i els diumenges

17. Què implica l'aplicació de la tramitació d'urgència a un procediment? (Article 33)

- a. La reducció a la meitat dels terminis establerts per al procediment ordinari
- b. L'ampliació màxima de 10 dies per la tramitació del procediment
- c. La reducció de 10 dies per la tramitació del procediment

18. D'acord al Títol V de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, quina de les següents opcions no és una via de revisió dels actes administratius? (Article 33)

- a. Recurs d'alçada
- b. Recurs extraordinari de revisió
- c. Recurs contenciós-administratiu

19. Els procediments es poden iniciar: (Article 54)

- a. D'ofici o a sol·licitud de l'interessat
- b. Únicament d'ofici
- c. Exclusivament a sol·licitud de l'interessat

20. Constitueix l'objecte del recurs d'alçada: (Article 121)

- a. Els actes administratius que posin fi a la via administrativa
- b. Els actes administratius que no posin fi a la via administrativa
- c. Els actes administratius que hagin esdevingut fermes

21. S'entén per expedient administratiu: (Article 70)

- a. El conjunt ordenat de documents que poden formar part del procediment que s'instrueix
- b. El conjunt de documents i també dels informes que s'han dictat
- c. El conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la

22. D'acord a l'article 52, de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, l'Administració podrà convalidar: (Article 52)

- a. Els actes nuls, esmenant els vicis que continguin
- b. Els actes anul·lables, esmenant els vicis que continguin
- c. Els vicis dels actes administratius

23. D'acord amb l'article 40 tota notificació s'ha de cursar: (Article 40)

- a. Dins el termini de 5 dies a partir de la data en que s'hagi dictat l'acta
- b. Dins el termini de 10 dies a partir de la data en que s'hagi dictat l'acta
- c. Dins el termini de 15 dies a partir de la data en que s'hagi dictat l'acta

LLEI 1/2003, DE 19 DE FEBRER, D'UNIVERSITATS DE CATALUNYA

24. Qui ha de fomentar els programes interuniversitaris de formació i mobilitat? (Article 76)

- a. Cada universitat s'encarrega de gestionar els programes interuniversitaris dins el seu territori i àmbit específic
- b. Cada comunitat autònoma es responsabilitza d'impulsar els programes interuniversitaris de mobilitat i ensenyament
- c. El departament competent en matèria d'universitats i les universitats públiques, mitjançant el Consell Interuniversitari de Catalunya

25. Al personal funcionari d'administració i serveis de les universitats públiques de Catalunya li és aplicable: (Article 74)

- a. Majorment la normativa regulada i consensuada pel gerent i el rector de la universitat
- b. La normativa de la funció pública de l'Administració de la Generalitat
- c. Exclusivament les normes i instruccions creades pel consell universitari de cada facultat

26. El rector o rectora és: (Article 79)

- a. La màxima autoritat acadèmica de la universitat i n'exerceix la representació
- b. L'encarregat de la direcció i la gestió dels recursos de la universitat
- c. L'encarregat de promoure la participació de la societat en l'activitat de la universitat, especialment en el seu finançament

LLEI ORGÀNICA 2/2023, DE 22 DE MARÇ, DEL SISTEMA UNIVERSITARI

27. Quin es l'objecte de la llei orgànica del sistema universitari?: (Article 1)

- a. Establir que les universitats han de ser exclusivament públiques i oferir només estudis de graus
- b. Establir les titulacions oficials que poden oferir les universitats
- c. Regular el sistema universitari i els mecanismes de coordinació entre les administracions públiques

28. Son funcions de les universitats: (Article 2.2)

- a. La educació i formació del estudiantat a través de la creació, desenvolupament, transmissió i avaluació crítica del coneixement científic, tecnològic, social, humanístic, artístic i cultural, així com de las capacitats, competències i habilitats inherents al mateix
- b. La generació, desenvolupament, difusió, transferència e intercanvi del coneixement i l'aplicabilitat de la investigació en tots los àmbits científics, tecnològics, socials, humanístics, artístics i culturals
- c. Les dues respostes anteriors són correctes

29. Respecte a la qualitat del sistema universitari, el sistema universitari ha de garantir: (Article 5.1)

- a. Pels estudis de Grau: l'obtenció del títol per un mínim del 70% dels seus alumnes en 5 anys
- b. Nivells de bon govern i qualitat contrastables amb els estàndards internacionalment reconeguts
- c. L'acompliment de la normativa ISO 10204

30. En les universitats la docència: (Article 6)

- a. Únicament es fa de forma presencial
- b. La tendència actual és a que es faci preferentment virtual
- c. Es preferentment presencial però pot impartir-se també de manera virtual o híbrida

31. Quins títols universitaris han de reunir els estàndards de qualitat establerts a l'Espai Europeo d'Educació Superior? (Article 7)

- a. Tots
- b. Un 50% dels que s'imparteixen a les universitats públiques
- c. Un 80% dels que s'imparteixen a les universitats catalanes

32. L'ensenyament universitari oficial s'estructura en cicles, quins són? (Article 9)

- a. Únicament els graus universitaris
- b. Graus universitaris, màsters universitaris i doctorat
- c. Graus universitaris i màsters exclusivament

33. A les universitats, la recerca, és: (Article 11)

- a. Una de les seves funcions fonamentals
- b. La única via de finançament
- c. Un aspecte que cada universitat escull si desenvolupa o no

34. Les universitats públiques es regeixen: (Article 38)

- a. Per la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari
- b. Pels seus estatuts
- c. Les dues respostes anteriors són correctes

35. El Claustre universitari és: (Article 45)

- a. El màxim òrgan de govern de la universitat
- b. El màxim òrgan de representació i participació de la comunitat universitària
- c. L'òrgan de participació i representació de la societat en la universitat

36. El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de les universitats públiques està format per: (Article 89)

- a. Personal funcionari únicament
- b. Personal laboral i personal funcionari
- c. Personal intern i personal extern

NORMES DE CONVIVÈNCIA DE LA UPC

37. Quin principi està recollit en l'article 5 de les Normes de convivència de la UPC? (Article 5)

- a. El respecte a la diversitat i la tolerància, la igualtat, la inclusió i l'adopció de mesures d'acció positiva a favor dels col·lectius vulnerables
- b. Únicament la llibertat d'expressió i el dret de reunió, manifestació i vaga
- c. El respecte dels espais comuns, sense incloure els de naturalesa digital ni la utilització i conservació dels bens i recursos de la Universitat

38. Quins mitjans alternatius de resolució de conflictes de la convivència es recullen en l'article 10 de les Normes de convivència de la UPC? (Article 10)

- a. El recurs de diàleg obert
- b. La trobada facilitadora
- c. El mecanisme de mediació i el procediment de mediació

CODI ÈTIC DE LA UPC

39. El Comitè d'Ètica de la UPC s'encarrega de:

- a. Assessorar sobre els aspectes ètics que són aplicables als diferents àmbits d'actuació de la Universitat, i avaluar-los
- b. Avaluar els currículums del personal docent
- c. Proposar sancions disciplinàries

40. A qui s'aplica el Codi ètic de la UPC?

- a. Només al personal docent i investigador
- b. A tota la comunitat universitària
- c. Només als estudiants

PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA UPC

41. Quin és l'objectiu estratègic del Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la UPC?

- a. Integrar la prevenció de riscos laborals en l'estructura organitzativa
- b. Externalitzar la gestió de riscos
- c. Establir un sistema de control de presència del personal

42. Segons el pla de prevenció de riscos laborals de la UPC, són obligacions del personal treballador en matèria de prevenció de riscos:

- a. Contribuir al compliment de les obligacions establertes per l'autoritat competent a fi de protegir la seguretat i salut dels treballadors i treballadores en el treball
- b. Cooperar amb la UPC perquè aquesta pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut del personal treballador
- c. Les dues respostes anteriors són correctes

OFIMÀTICA (Full de càlcul i treball amb dades, ...)

43. Quin gràfic s'utilitzaria per visualitzar la contribució de cada valor a un total?

- a. Circular
- b. Dispersió
- c. Columna

44. Quina diferència hi ha entre una referència absoluta i una de relativa en una fórmula?

- a. La relativa és més ràpida
- b. L'absoluta es pot editar automàticament
- c. L'absoluta no canvia en copiar la fórmula (\$A\$1)

45. Quina fórmula retorna la suma de les cel·les A1 a A5?

- a. =SUMA(A1:A5)
- b. =Suma[A1-A5]
- c. =Total(A1:A5)

46. Què fa la funcionalitat "Filtre automàtic"?

- a. Esborra files duplicades
- b. Ordena files per defecte
- c. Permet mostrar només les files que compleixen una condició

47. Quina diferència hi ha entre un full i un llibre de càlcul?

- a. Cap
- b. Un llibre conté diversos fulls de càlcul
- c. El llibre és només per gràfics

48. En aquesta taula d'Excel, quina dada es mostra a la cel·la B3?

	A	B	C	D
1	130	80	9	300
2	60	75	45	22
3	25	60	31	125
4	5	10	201	230

- a. 60
- b. 31
- c. 25

49. Què indica la fórmula =SI(A1>10;"Sí";"No")?

- a. Comprova si A1 és text
- b. Retorna "Sí" si A1 és superior a 10, sinó "No"
- c. Calcula la suma d'A1 i A10

OFIMÀTICA (Google Workspace)

50. Si vols permetre a diverses persones editar simultàniament un full de càlcul, quina és l'acció correcta?
- a. **Compartir el document amb permisos d'edició**
 - b. Enviar el document com a arxiu adjunt per correu
 - c. Canviar el nom del document per fer-lo més clar
51. Quin tipus de permís cal assignar per permetre que algú només pugui veure un document a Google Docs?
- a. **Lector (Viewer)**
 - b. Editor (Editor)
 - c. Propietari (Owner)
52. Quina eina de Google Workspace permet fer treballar amb IA?
- a. Google Keep
 - b. **Gemini**
 - c. Google Slides
53. Quina és la funció principal de Google Keep?
- a. Crear documents de text llargs
 - b. **Escriure i organitzar notes ràpides**
 - c. Dissenyar presentacions
54. Què passa si afegeixes una notificació a un esdeveniment?
- a. S'envia una còpia a Google Drive
 - b. El calendari es comparteix automàticament
 - c. **Rebràs un avís abans que comenci l'esdeveniment**
55. Què fa la funció "Arxivar" un correu electrònic?
- a. **El treu de la safata d'entrada sense eliminar-lo**
 - b. L'envia a la paperera
 - c. El converteix en esborrany
56. A Gmail, la resposta automàtica:
- a. Es pot programar per limitar l'enviament de la resposta automàtica només als meus contactes
 - b. Envia una resposta automàtica als missatges entrants
 - c. **Les dues respostes anteriors són correctes**

- 57. A Gmail si vols cancel·lar un correu electrònic que has enviat:**
- a. Has d'utilitzar l'opció després l'enviament en un màxim de 30 minuts
 - b. Gmail no té aquesta funcionalitat
 - c. Has d'utilitzar l'opció després l'enviament en un màxim de 30 segons
- 58. A Google Drive, què passa quan "elimines" un fitxer?**
- a. S'esborra definitivament
 - b. Va a la paperera, d'on es pot recuperar durant un temps limitat
 - c. El fitxer es descarrega automàticament
- 59. A Gmail, què fa la funció "Programar enviament"?**
- a. Envia un correu en una data i hora concreta establerta
 - b. Converteix el correu en un esborrany
 - c. Envia un correu quan estàs fora de l'oficina

OFIMÀTICA (Processador de textos)

- 60. Quina diferència hi ha entre "Desa" i "Anomena i desa"?**
- a. "Desa" canvia el tipus de lletra, "Anomena i desa" no
 - b. "Desa" desa el fitxer en un format diferent
 - c. "Anomena i desa" permet desar el document amb un altre nom o ubicació
- 61. Quina d'aquestes funcions permet veure els canvis realitzats en un document per diversos usuaris?**
- a. Comprovar gramàtica
 - b. Control de canvis
 - c. Format condicional
- 62. En aplicar un salt de secció, es pot:**
- a. Amagar text seleccionat
 - b. Crear una còpia del document
 - c. Canviar el format d'una part concreta del document (ex: orientació, marges, etc.)
- 63. Quina és la funció d'una plantilla en un processador de textos?**
- a. Inserir gràfics
 - b. Aplicar un disseny preestablert a un document
 - c. Crear fórmules automàtiques

64. Per inserir una taula de continguts automàtica cal que el document tingui:

- a. Estils aplicats als títols
- b. Numeració de pàgines
- c. Colors diferenciats

65. Per aplicar un format a una paraula mitjançant un sol clic, podem usar:

- a. Estils ràpids o galeries d'estils
- b. Format manual
- c. Canviar el tipus de lletra