



**CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES DE L'AMPLIACIÓ DE LA
BORSA DE TREBALL PER PROVEIR INTERINAMENT LLOCS DE
PERSONAL FUNCIONARI DE L'ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA AMB
REQUISIT DE CONEIXEMENTS D'ANGLÈS, DE LA UNIVERSITAT
POLITÈCNICA DE CATALUNYA**

RESOLUCIÓ 103_SAI_P_PTGAS-2025-5771/447

PRIMERA PROVA PRIMER EXERCICI

PERMUTA 1

Data: 10 de febrer de 2026

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. Són funcions de les universitats: (Article 2)

- a) La promoció de la innovació a partir del coneixement en els àmbits socials, econòmics, mediambientals, tecnològics i institucionals, i la generació d'espais de creació i difusió de pensament crític
- b) La formació de la ciutadania a través de la transmissió de valors i principis democràtics, i el foment de la participació de la comunitat universitària i de la ciutadania en activitats promogudes per entitats de voluntariat
- c) Les respostes a i b són correctes

2. Quin organisme té la funció d'acreditació i avaluació del professorat universitari a escala estatal? (Article 5)

- a) L'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació (ANECA)
- b) El Consell d'Universitats
- c) El Consell Social

3. D'acord a l'article 6 de la Llei 2/2023, de 22 de març, del Sistema universitari, com es pot impartir la docència? (Article 6)

- a) La docència, preferentment presencial, podrà impartir-se també de manera virtual o híbrida
- b) Obligatòriament serà presencial i en tot cas, podrà ser virtual en casos d'emergència
- c) El professor podrà triar en tot moment si la docència és presencial o mixta

4. Els estudis de Doctorat: (Article 9)

- a) Ofereixen una formació específica de diverses disciplines
- b) Tenen com finalitat l'adquisició de les competències i les habilitats concernents a la investigació dins d'un àmbit de coneixement
- c) Tenen com objectiu la formació avançada i especialitzada dirigida a l'especialització acadèmica o professional

5. Què constitueixen les pràctiques acadèmiques externes en els estudis de Grau i Màster? (Article 9)

- a) Una activitat laboral remunerada segons conveni col·lectiu
- b) Una activitat de naturalesa plenament formativa per complementar la formació acadèmica
- c) Una activitat voluntària que genera mèrits

6. La recerca a la universitat es considera: (article 11)

- a) Una tasca exclusiva dels instituts de recerca externs a la universitat
- b) Una activitat opcional per al professorat que ja ha complert les hores de docència
- c) Una funció fonamental de les universitats i un dret i un deure del personal docent i investigador

7. Amb quines unitats comptaran les universitats: (article 43)

- a) Unitats d'igualtat i diversitat, i inspecció de serveis
- b) Serveis de salut i acompanyament psicològic i serveis d'orientació professional
- c) Les dues respostes anteriors són correctes

8. **Quin òrgan té la funció de vetllar pel respecte dels drets i llibertats de tota la comunitat universitària? (Article 43)**
- El Consell del Rector o Rectora
 - La Inspecció de Serveis
 - La Defensoria Universitària
9. **Quina és la durada del mandat de les persones titulars dels òrgans unipersonals electes (com el Rector o la Rectora)? (article 44)**
- Sis anys, renovables per un segon mandat
 - Sis anys, improrrogables i no renovables
 - Cinc anys, amb possibilitat de reelecció indefinida
10. **El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de les universitats públiques està format per: (Article 89)**
- Personal funcionari i personal eventual, és a dir, interins i interines
 - Personal laboral i personal funcionari
 - Personal intern i personal externalitzat
11. **Segons l'article 90, com es defineix la carrera professional horitzontal del PTGAS (Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis)? (Article 90)**
- Com la progressió de grau o categoria sense necessitat de canviar de lloc de treball
 - Com l'ascens obligatori a un lloc de treball en una altra universitat
 - Com l'obtenció d'un títol especial d'acord a la trajectòria professional

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

12. **Quin dels següents és un objectiu fonamental de les universitats catalanes segons l'article 3? (Article 3)**
- El foment del pensament crític i la transmissió dels valors cívics i socials d'una societat democràtica
 - La estimulació del mercat laboral i professional per a les persones titulades
 - L'emissió de títols de formació professional superior
13. **Quin mecanisme preveu l'article 4 per garantir que ningú quedi exclòs de la universitat per motius econòmics o de salut? (Article 4)**
- L'exempció total de taxes per a tots els ciutadans i ciutadanes
 - L'impuls de polítiques d'igualtat mitjançant l'oferta de beques i crèdits
 - L'assignació de places per sorteig universal i igualitari
14. **Respecte a l'ús de la llengua (Títol Preliminar), quina és l'obligació específica de la UPC en relació amb la comunitat universitària de l'Estat espanyol i de l'estranger? (Article 6)**
- Garantir l'ús exclusiu del català en tots els àmbits d'intercanvi acadèmic
 - Promoure l'ús de la llengua catalana en tots els àmbits i fomentar-ne el coneixement per part de tota la comunitat universitària
 - Exigir el certificat A1 de català a qualsevol persona estudiant estrangera abans de la matrícula
15. **Quin principi informador de l'ordenació del sistema universitari català destaca la capacitat d'autogovern de les universitats? (Article 4)**
- El principi d'universalitat del saber
 - El principi de coordinació territorial
 - El principi d'autonomia universitària

16. Quin òrgan té la funció de vetllar pels drets dels membres de la comunitat universitària amb independència i autonomia? (Article 31)

- a) El Consell de Govern
- b) El Rector o Rectora
- c) El Síndic de Greuges de la comunitat universitària

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

17. Què regula l'article 1 de la Llei 39/2015? (Article 1)

- a) L'àmbit subjectiu d'aplicació
- b) L'objecte de la Llei
- c) La capacitat d'obrar dels interessats

18. Cada Administració haurà de mantenir: (Article 17)

- a) Un arxiu electrònic únic
- b) Un o varis arxius digitalitzats
- c) Un arxiu en paper i un o varis arxius electrònics

19. Té l'Administració l'obligació de donar una resposta a les sol·licituds que rep dels ciutadans? (Article 21)

- a) No, pot decidir no respondre si ho considera oportú
- b) Sí, té l'obligació de resoldre
- c) Només si la sol·licitud es presenta en paper

20. Les còpies autèntiques realitzades per una altre Administració Pública: (Article 27)

- a) Tenen validesa en la resta d'Administracions públiques
- b) Tenen validesa únicament en aquella administració
- c) Tenen validesa en la resta d'Administracions públiques per un període de 5 anys

21. En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, el venciment del termini màxim sense que s'hagi notificat cap resolució expressa legitima l'interessat o interessats per entendre-la, excepte que una norma estableixi el contrari, com a: (Article 24)

- a) Desestimada per silenci administratiu
- b) En situació de suspens per silenci administratiu
- c) Estimada per silenci administratiu

22. El funcionament del registre electrònic ha de permetre: (Article 31)

- a) Presentar qualsevol document en un horari de 8:00 hores a 15:00 hores
- b) Presentar documents en línia sempre, excepte els dies festius
- c) Presentar documents cada dia de l'any durant les vint-i-quatre hores

23. Han de ser motivats: (Article 35)

- a) Tots els actes administratius sempre
- b) Els actes que limitin drets subjectius o interessos legítims
- c) Els actes que concedeixin drets

- 24. En quin moment comencen a produir efectes els actes administratius de manera general? (Article 39)**
- a) Des de la data en què es dicten, a menys que s'hi disposi una altra cosa
 - b) Únicament a partir de l'endemà de la seva notificació o publicació, sigui oficial o no
 - c) Quan l'interessat presenta la confirmació de recepció de l'acte
- 25. Si no és possible fer una notificació segons el que l'interessat ha demanat a la seva sol·licitud, quina és l'actuació correcta? (Article 41)**
- a) L'Administració queda exempta de l'obligació de notificar l'acte
 - b) S'ha de fer en qualsevol lloc adequat i per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció, la data, la identitat i el contingut
 - c) S'ha d'esperar que l'interessat es presenti personalment a les oficines públiques que corresponguin
- 26. Quan la notificació es practiqui en el domicili de la persona interessada, de no estar aquest present, podrà fer se'n càrrec: (Article 42)**
- a) Qui es trobi en el domicili en aquell precís moment
 - b) Cap persona. La notificació es repetirà una única vegada per poder notificar a la persona interessada
 - c) Qualsevol persona major de 14 anys que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat
- 27. Quan les persones interessades en un procediment siguin desconegudes o s'ignori el lloc de la notificació: (Article 44)**
- a) La notificació s'ha de fer per mitjà d'un anunci publicat al Butlletí Oficial de l'Estat
 - b) Cal publicar-la a la Seu Electrònica de l'Administració corresponent
 - c) Cap de les respostes anteriors és correcte
- 28. D'acord amb la Llei 39/2015, amb caràcter general, quin és el termini establert per la normativa per a l'esmena i millora de la sol·licitud? (Article 68)**
- a) 15 dies
 - b) 30 dies
 - c) Cap de les respostes anteriors és correcta
- 29. Què s'entén, en l'àmbit de l'Administració, per expedient administratiu? (Article 70)**
- a) Un conjunt de documents legals classificats
 - b) El conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen de base a la resolució administrativa i la seva execució
 - c) Únicament el document final on es comunica la decisió a la persona interessada
- 30. Segons les regles d'ordenació, com s'ha de realitzar l'impuls del procediment administratiu? (Article 71)**
- a) L'interessat ha de demanar formalment cada nou pas perquè el procediment avanci
 - b) Es realitza d'ofici en tots els seus tràmits i a través de mitjans electrònics
 - c) El procediment queda aturat automàticament cada 10 dies si no hi ha una intervenció judicial
- 31. Quin dels següents és un mitjà d'execució forçosa que l'Administració pot utilitzar per fer complir els seus actes? (Article 100)**
- a) La denúncia davant els cossos policials
 - b) La multa coercitiva
 - c) La inhabilitació del càrrec públic

32. Quin recurs s'ha d'interposar quan es vol impugnar un acte davant l'òrgan superior jeràrquic del que el va dictar? (Article 121)

- a) El recurs d'alçada
- b) El recurs de reposició
- c) El recurs singular

33. El recurs extraordinari de revisió s'ha d'interposar sempre: (Article 125)

- a) Dins el termini de 1 mes
- b) Dins el termini de 1 any
- c) Cap de les respostes anteriors és correcte

CODI ÈTIC DE LA UPC

34. Entre els valors i principis que inspiren el Codi Ètic, quin d'aquests NO esmenta específicament el document? (Article 2)

- a) Integritat
- b) Equitat
- c) Competitivitat empresarial

35. Quin dels següents comportaments s'alinea amb els principis del Codi Ètic en l'àmbit de la gestió administrativa? (Article 2)

- a) Ningú no pot, en cap supòsit, intervenir en assumptes en els quals concorre el deure legal d'abstenir-se
- b) En l'exercici de la pròpia activitat cal tenir una visió de estratègica i vetllar per mesures que beneficïn l'economia de la UPC
- c) En cas excepcional es pot actuar sense ser rigorós amb la legalitat pressupostària i disponibilitat de recursos materials

NORMES DE CONVIVÈNCIA DE LA UPC

36. Es poden presentar denúncies anònimes davant la Comissió de Convivència? (Article 11.2)

- a) Sí, sempre que la persona denunciant així ho sol·liciti per por a represàlies
- b) No, les comunicacions i denúncies no poden ser anònimes en cap cas
- c) Només si el conflicte afecta a més d'un col·lectiu universitari simultàniament

37. Si hi ha un conflicte, poden les parts utilitzar simultàniament la mediació del Síndic de Greuges i el mecanisme de la Comissió de Convivència? (Article 17.2)

- a) Sí, es poden tramitar de forma paral·lela per accelerar el procés
- b) No, les parts han d'escollir entre un o l'altre mecanisme; no es poden utilitzar de manera simultània
- c) Només si el Síndic de Greuges ho autoritza prèviament per escrit

38. Quin d'aquests principis s'ha de promoure dins de l'àmbit de les actuacions de la UPC segons les Normes de convivència? (Article 5.1)

- a) La utilització del nom i els símbols universitaris, d'acord amb els protocols establerts
- b) El respecte a la diversitat i la tolerància, així com la llibertat d'expressió i la llibertat de càtedra
- c) Les respostes a i b són correctes

39. Amb quins instruments ha d'estar en sintonia la promoció dels drets, valors i llibertats dins de la UPC segons les seves Normes de convivència? (Article 5.2)

- a) Únicament amb la Llei de convivència universitària estatal, sense dependre de codis interns
- b) Exclusivament amb el Reglament de règim disciplinari de l'estudiantat
- c) Amb el Codi ètic de la UPC i qualsevol altre codi de la Universitat que s'hi pugui aplicar

PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA UPC

40. D'acord a l'Acord núm. 92/2014 del Consell de Govern pel qual s'aprova el Pla de prevenció de riscos laborals, el present pla:

- a) Ha de ser aprovat pel Consell de Govern de la UPC prèvia consulta al Comitè de Seguretat i Salut
- b) Ha de ser aprovat pel Consell Social de la UPC prèvia consulta al Responsable de Riscos Laborals de la UPC
- c) Ha de ser aprovat pel Consell del Rector de la UPC i prèvia aprovació del Servei de Personal i Riscos Laborals

Acord núm. 92 /2014 – pàg. 51

41. D'acord a l'Acord núm. 92/2014 del Consell de Govern què és el manual de gestió de les activitats preventives?

- a) És el document que recull els procediments i els processos per dur a terme les activitats preventives amb l'objectiu d'integrar la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió de la UPC
- b) És un document on es concreta la informació general del protocol genèric de prevenció de riscos de la UPC
- c) És un manual específic i concret de totes les activitats que realitza preventivament l'equip de tècnics i tècniques de prevenció de la UPC mensualment

Acord núm. 92 /2014 – pàg. 40

42. D'acord a l'Acord núm. 92/2014 del Consell de Govern, el personal extern:

- a) Pot decidir complir amb la política de prevenció d'acord a la seva condició de personal extern
- b) Ha de respectar i executar els processos i els procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals respectant la política de prevenció
- c) Ha de vetllar únicament per la pròpia seguretat i salut i ha de mantenir un comportament adient en tot moment

Acord núm. 92 /2014 – pàg. 30

OFIMÀTICA (Processador de textos)

43. Quina utilitat té la funció "Copiar format"?

- a) Duplica el text seleccionat en una altra part del document
- b) Aplica l'aparença d'un text seleccionat a un altre fragment de text
- c) Permet enganxar un paràgraf sencer amb el mateix format a una nova pàgina

- 44. On es troben habitualment les opcions per modificar el peu de pàgina?**
- A la pestanya "Inserir" o fent doble clic a la part inferior del full
 - Únicament fent doble clic a la part inferior del full
 - Dins del menú de "Configuració de paràgraf"
- 45. Què és una "Sagnia" en un processador de textos?**
- La distància entre el marge de la pàgina i el text
 - L'espai que hi ha entre una línia i la següent
 - El tipus de vora que s'aplica a una imatge
- 46. Quina és la finalitat principal d'inserir un "Salt de pàgina"?**
- Canviar el número de la pàgina manualment
 - Deixar un espai en blanc de 5 cm entre paràgrafs
 - Finalitzar la pàgina actual i començar el text a la pàgina següent de forma forçada
- 47. En un processador de textos, què permeten fer les "Marques de paràgraf" (símbol ¶)?**
- Corregir els errors gramaticals automàticament
 - Veure caràcters no imprimibles com espais, salts de línia o tabulacions
 - Imprimir el document amb un format especial
- 48. Què és l'interlineat en un paràgraf?**
- L'espai que hi ha entre el final d'una pàgina i l'inici de la següent
 - L'espai vertical que separa les línies de text d'un mateix paràgraf
 - La distància entre el marge esquerre i el dret
- 49. Per a què serveixen les "Notes al peu"?**
- Per afegir aclariments, referències o cites bibliogràfiques a la part inferior de la pàgina actual
 - Per numerar les pàgines del document de forma automàtica
 - Per posar el títol del document en lletra molt petita

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

- 50. En un full de càlcul, què indica el símbol "####" dins d'una cel·la?**
- Hi ha un error en la fórmula
 - La columna no és prou ampla per mostrar el contingut
 - La cel·la està protegida amb contrasenya
- 51. Quina utilitat té la funció "Combinar i centrar"?**
- Uneix diverses cel·les seleccionades en una de sola i centra el text
 - Suma els valors de dues cel·les i els situa al mig
 - Ordena alfabèticament les cel·les seleccionades
- 52. Per què serveix el "Format condicional"?**
- Canvia l'aparença de les cel·les segons el seu contingut
 - Protegeix el document amb una condició d'accés
 - Força que totes les cel·les siguin de tipus moneda
- 53. Quina fórmula s'ha d'utilitzar per obtenir el valor més alt d'un rang de dades?**
- =ALT(A1:A10)
 - =GRAN(A1:A10)
 - =MAX(A1:A10)

54. Què passa si en una fórmula multipliquem una cel·la que conté un número per una cel·la que conté text?

- a) El programa mostra l'error #VALOR!
- b) El programa ignora el text i només mostra el número
- c) El resultat és sempre zero

55. Per què serveix l'opció "Immobilitzar panells" (o files/columnes)?

- a) Per evitar que ningú pugui esborrar les dades de la taula
- b) Per bloquejar el càlcul automàtic de les fórmules
- c) Per mantenir visibles les capçaleres mentre et desplaces pel full de càlcul

56. Segons la taula, quina fórmula seria correcta per calcular el "Total" de la impressora a la cel·la D4?

	A (Article)	B (Preu)	C (Quantitat)	D (Total)
3	Portàtil	800	1	800
4	Impressora	120	2	?

- a) =MULTIPLICA(B4;C4)
- b) =SUMA(B4:D4)
- c) =B4*C4

OFIMÀTICA (Google Workspace)

57. Quina és la funció de les "Etiquetes" a Gmail?

- a) Serveixen per classificar i organitzar els correus
- b) Són filtres que bloquegen el correu brossa (spam)
- c) Serveixen per compartir amb automatismes els correus electrònics

58. Quina funció permet veure les versions anteriors d'un document a Google Docs i saber qui ha fet cada canvi?

- a) Còpia de seguretat externa
- b) Control de canvis
- c) Historial de versions

59. Dins de Google Docs, si algú et fa un "Suggeriment" (Mode suggeriments):

- a) El text s'esborra immediatament
- b) El canvi no és definitiu fins que el propietari del document l'accepta o el rebutja
- c) El canvi sempre l'haurà proposat la intel·ligència artificial

60. A Google Forms (Formularis), quina opció cal activar per recollir automàticament qui ha respost l'enquesta?

- a) Recollir adreces de correu electrònic
- b) Limitar a una resposta per persona
- c) Validació de dades de l'enquesta

61. Què passa si comparteixes un fitxer de Google Sheets amb l'opció "Qualsevol persona amb l'enllaç"?

- a) Només les persones de la teva empresa hi poden accedir
- b) Qualsevol persona que tingui l'adreça URL pot accedir-hi
- c) El fitxer es publica automàticament a la cerca de Google

- 62. A Google Sheets (Fulls de càlcul), per què serveix la funció "Protegir full o rang"?**
- a) Per posar una contrasenya al fitxer sencer
 - b) Per evitar que altres usuaris editin cel·les específiques o un full sencer
 - c) Per amagar el document de la vista de Google Drive
- 63. Què vol dir el camp "Cco" (Còpia oculta) en enviar un correu electrònic per Gmail?**
- a) Que el correu s'enviarà amb un fitxer adjunt de forma oculta
 - b) Que automàticament es farà una còpia del correu i s'arxivarà
 - c) Que els destinataris d'aquest camp rebran el correu sense que la resta de persones vegin la seva adreça electrònica
- 64. A Gmail, per a què serveix la funció "Posposar" (Snooze) un correu?**
- a) Perquè s'esborri el correu automàticament passats uns dies
 - b) Per fer que el correu desaparegui de la safata d'entrada i torni a aparèixer com si fos nou en la data i hora que triem
 - c) Per bloquejar els correus d'un remitent durant un temps determinat
- 65. A Google Meet, quina funció permet mostrar el que veus a la teva pantalla als altres participants?**
- a) Inicia presentació
 - b) Mode de transferència
 - c) Comparteix la pantalla



**CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES DE L'AMPLIACIÓ DE LA
BORSA DE TREBALL PER PROVEIR INTERINAMENT LLOCS DE
PERSONAL FUNCIONARI DE L'ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA AMB
REQUISIT DE CONEIXEMENTS D'ANGLÈS, DE LA UNIVERSITAT
POLITÈCNICA DE CATALUNYA**

RESOLUCIÓ 103_SAI_P_PT GAS-2025-5771/447

PRIMERA PROVA PRIMER EXERCICI

PERMUTA 2

Data: 10 de febrer de 2026

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

OFIMÀTICA (Processador de textos)

1. **Quina utilitat té la funció "Copiar format"?**
 - a) Duplica el text seleccionat en una altra part del document
 - b) Aplica l'aparença d'un text seleccionat a un altre fragment de text
 - c) Permet enganxar un paràgraf sencer amb el mateix format a una nova pàgina
2. **On es troben habitualment les opcions per modificar el peu de pàgina?**
 - a) A la pestanya "Inserir" o fent doble clic a la part inferior del full
 - b) Únicament fent doble clic a la part inferior del full
 - c) Dins del menú de "Configuració de paràgraf"
3. **Què és una "Sagnia" en un processador de textos?**
 - a) La distància entre el marge de la pàgina i el text
 - b) L'espai que hi ha entre una línia i la següent
 - c) El tipus de vora que s'aplica a una imatge
4. **Quina és la finalitat principal d'inserir un "Salt de pàgina"?**
 - a) Canviar el número de la pàgina manualment
 - b) Deixar un espai en blanc de 5 cm entre paràgrafs
 - c) Finalitzar la pàgina actual i començar el text a la pàgina següent de forma forçada
5. **En un processador de textos, què permeten fer les "Marques de paràgraf" (símbol ¶)?**
 - a) Corregir els errors gramaticals automàticament
 - b) Veure caràcters no imprimibles com espais, salts de línia o tabulacions
 - c) Imprimir el document amb un format especial
6. **Què és l'interlineat en un paràgraf?**
 - a) L'espai que hi ha entre el final d'una pàgina i l'inici de la següent
 - b) L'espai vertical que separa les línies de text d'un mateix paràgraf
 - c) La distància entre el marge esquerre i el dret
7. **Per a què serveixen les "Notes al peu"?**
 - a) Per afegir aclariments, referències o cites bibliogràfiques a la part inferior de la pàgina actual
 - b) Per numerar les pàgines del document de forma automàtica
 - c) Per posar el títol del document en lletra molt petita

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

8. **En un full de càlcul, què indica el símbol "####" dins d'una cel·la?**
 - a) Hi ha un error en la fórmula
 - b) La columna no és prou ampla per mostrar el contingut
 - c) La cel·la està protegida amb contrasenya
9. **Quina utilitat té la funció "Combinar i centrar"?**
 - a) Uneix diverses cel·les seleccionades en una de sola i centra el text
 - b) Suma els valors de dues cel·les i els situa al mig
 - c) Ordena alfabèticament les cel·les seleccionades

10. Per què serveix el "Format condicional"?

- a) Canvia l'aparença de les cel·les segons el seu contingut
- b) Protegeix el document amb una condició d'accés
- c) Força que totes les cel·les siguin de tipus moneda

11. Quina fórmula s'ha d'utilitzar per obtenir el valor més alt d'un rang de dades?

- a) =ALT(A1:A10)
- b) =GRAN(A1:A10)
- c) =MAX(A1:A10)

12. Què passa si en una fórmula multipliquem una cel·la que conté un número per una cel·la que conté text?

- a) El programa mostra l'error #VALOR!
- b) El programa ignora el text i només mostra el número
- c) El resultat és sempre zero

13. Per què serveix l'opció "Immobilitzar panells" (o files/columnes)?

- a) Per evitar que ningú pugui esborrar les dades de la taula
- b) Per bloquejar el càlcul automàtic de les fórmules
- c) Per mantenir visibles les capçaleres mentre et desplaces pel full de càlcul

14. Segons la taula, quina fórmula seria correcta per calcular el "Total" de la impressora a la cel·la D4?

	A (Article)	B (Preu)	C (Quantitat)	D (Total)
3	Portàtil	800	1	800
4	Impressora	120	2	?

- a) =MULTIPLICA(B4;C4)
- b) =SUMA(B4:D4)
- c) =B4*C4

OFIMÀTICA (Google Workspace)

15. Quina és la funció de les "Etiquetes" a Gmail?

- a) Serveixen per classificar i organitzar els correus
- b) Són filtres que bloquegen el correu brossa (spam)
- c) Serveixen per compartir amb automatismes els correus electrònics

16. Quina funció permet veure les versions anteriors d'un document a Google Docs i saber qui ha fet cada canvi?

- a) Còpia de seguretat externa
- b) Control de canvis
- c) Historial de versions

17. Dins de Google Docs, si algú et fa un "Suggeriment" (Mode suggeriments):

- a) El text s'esborra immediatament
- b) El canvi no és definitiu fins que el propietari del document l'accepta o el rebutja
- c) El canvi sempre l'haurà proposat la intel·ligència artificial

- 18. A Google Forms (Formularis), quina opció cal activar per recollir automàticament qui ha respost l'enquesta?**
- a) Recollir adreces de correu electrònic
 - b) Limitar a una resposta per persona
 - c) Validació de dades de l'enquesta
- 19. Què passa si comparteixes un fitxer de Google Sheets amb l'opció "Qualsevol persona amb l'enllaç"?**
- a) Només les persones de la teva empresa hi poden accedir
 - b) Qualsevol persona que tingui l'adreça URL pot accedir-hi
 - c) El fitxer es publica automàticament a la cerca de Google
- 20. A Google Sheets (Fulls de càlcul), per què serveix la funció "Protegir full o rang"?**
- a) Per posar una contrasenya al fitxer sencer
 - b) Per evitar que altres usuaris editin cel·les específiques o un full sencer
 - c) Per amagar el document de la vista de Google Drive
- 21. Què vol dir el camp "Cco" (Còpia oculta) en enviar un correu electrònic per Gmail?**
- a) Que el correu s'enviarà amb un fitxer adjunt de forma oculta
 - b) Que automàticament es farà una còpia del correu i s'arxivarà
 - c) Que els destinataris d'aquest camp rebran el correu sense que la resta de persones vegin la seva adreça electrònica
- 22. A Gmail, per a què serveix la funció "Posposar" (Snooze) un correu?**
- a) Perquè s'esborri el correu automàticament passats uns dies
 - b) Per fer que el correu desaparegui de la safata d'entrada i torni a aparèixer com si fos nou en la data i hora que triem
 - c) Per bloquejar els correus d'un remitent durant un temps determinat
- 23. A Google Meet, quina funció permet mostrar el que veus a la teva pantalla als altres participants?**
- a) Inicia presentació
 - b) Mode de transferència
 - c) Comparteix la pantalla

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

- 24. Què regula l'article 1 de la Llei 39/2015? (Article 1)**
- a) L'àmbit subjectiu d'aplicació
 - b) L'objecte de la Llei
 - c) La capacitat d'obrar dels interessats
- 25. Cada Administració haurà de mantenir: (Article 17)**
- a) Un arxiu electrònic únic
 - b) Un o varis arxius digitalitzats
 - c) Un arxiu en paper i un o varis arxius electrònics

- 26. Té l'Administració l'obligació de donar una resposta a les sol·licituds que rep dels ciutadans? (Article 21)**
- a) No, pot decidir no respondre si ho considera oportú
 - b) Sí, té l'obligació de resoldre
 - c) Només si la sol·licitud es presenta en paper
- 27. Les còpies autèntiques realitzades per una altre Administració Pública: (Article 27)**
- a) Tenen validesa en la resta d'Administracions públiques
 - b) Tenen validesa únicament en aquella administració
 - c) Tenen validesa en la resta d'Administracions públiques per un període de 5 anys
- 28. En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, el venciment del termini màxim sense que s'hagi notificat cap resolució expressa legitima l'interessat o interessats per entendre-la, excepte que una norma estableixi el contrari, com a: (Article 24)**
- a) Desestimada per silenci administratiu
 - b) En situació de suspens per silenci administratiu
 - c) Estimada per silenci administratiu
- 29. El funcionament del registre electrònic ha de permetre: (Article 31)**
- a) Presentar qualsevol document en un horari de 8:00 hores a 15:00 hores
 - b) Presentar documents en línia sempre, excepte els dies festius
 - c) Presentar documents cada dia de l'any durant les vint-i-quatre hores
- 30. Han de ser motivats: (Article 35)**
- a) Tots els actes administratius sempre
 - b) Els actes que limitin drets subjectius o interessos legítims
 - c) Els actes que concedeixin drets
- 31. En quin moment comencen a produir efectes els actes administratius de manera general? (Article 39)**
- a) Des de la data en què es dicten, a menys que s'hi disposi una altra cosa
 - b) Únicament a partir de l'endemà de la seva notificació o publicació, sigui oficial o no
 - c) Quan l'interessat presenta la confirmació de recepció de l'acte
- 32. Si no és possible fer una notificació segons el que l'interessat ha demanat a la seva sol·licitud, quina és l'actuació correcta? (Article 41)**
- a) L'Administració queda exempta de l'obligació de notificar l'acte
 - b) S'ha de fer en qualsevol lloc adequat i per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció, la data, la identitat i el contingut
 - c) S'ha d'esperar que l'interessat es presenti personalment a les oficines públiques que corresponguin
- 33. Quan la notificació es practiqui en el domicili de la persona interessada, de no estar aquest present, podrà fer se'n càrrec: (Article 42)**
- a) Qui es trobi en el domicili en aquell precís moment
 - b) Cap persona. La notificació es repetirà una única vegada per poder notificar a la persona interessada
 - c) Qualsevol persona major de 14 anys que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat

- 34. Quan les persones interessades en un procediment siguin desconeegudes o s'ignori el lloc de la notificació: (Article 44)**
- a) La notificació s'ha de fer per mitjà d'un anunci publicat al Butlletí Oficial de l'Estat
 - b) Cal publicar-la a la Seu Electrònica de l'Administració corresponent
 - c) Cap de les respostes anteriors és correcte
- 35. D'acord amb la Llei 39/2015, amb caràcter general, quin és el termini establert per la normativa per a l'esmena i millora de la sol·licitud? (Article 68)**
- a) 15 dies
 - b) 30 dies
 - c) Cap de les respostes anteriors és correcta
- 36. Què s'entén, en l'àmbit de l'Administració, per expedient administratiu? (Article 70)**
- a) Un conjunt de documents legals classificats
 - b) El conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen de base a la resolució administrativa i la seva execució
 - c) Únicament el document final on es comunica la decisió a la persona interessada
- 37. Segons les regles d'ordenació, com s'ha de realitzar l'impuls del procediment administratiu? (Article 71)**
- a) L'interessat ha de demanar formalment cada nou pas perquè el procediment avanci
 - b) Es realitza d'ofici en tots els seus tràmits i a través de mitjans electrònics
 - c) El procediment queda aturat automàticament cada 10 dies si no hi ha una intervenció judicial
- 38. Quin dels següents és un mitjà d'execució forçosa que l'Administració pot utilitzar per fer complir els seus actes? (Article 100)**
- a) La denúncia davant els cossos policials
 - b) La multa coercitiva
 - c) La inhabilitació del càrrec públic
- 39. Quin recurs s'ha d'interposar quan es vol impugnar un acte davant l'òrgan superior jeràrquic del que el va dictar? (Article 121)**
- a) El recurs d'alçada
 - b) El recurs de reposició
 - c) El recurs singular
- 40. El recurs extraordinari de revisió s'ha d'interposar sempre: (Article 125)**
- a) Dins el termini de 1 mes
 - b) Dins el termini de 1 any
 - c) Cap de les respostes anteriors és correcte

CODI ÈTIC DE LA UPC

- 41. Entre els valors i principis que inspiren el Codi Ètic, quin d'aquests NO esmenta específicament el document? (Article 2)**
- a) Integritat
 - b) Equitat
 - c) Competitivitat empresarial

42. Quin dels següents comportaments s'alinea amb els principis del Codi Ètic en l'àmbit de la gestió administrativa? (Article 2)

- a) Ningú no pot, en cap supòsit, intervenir en assumptes en els quals concorre el deure legal d'abstenir-se
- b) En l'exercici de la pròpia activitat cal tenir una visió de estratègica i vetllar per mesures que beneficiïn l'economia de la UPC
- c) En cas excepcional es pot actuar sense ser rigorós amb la legalitat pressupostària i disponibilitat de recursos materials

NORMES DE CONVIVÈNCIA DE LA UPC

43. Es poden presentar denúncies anònimes davant la Comissió de Convivència? (Article 11.2)

- a) Sí, sempre que la persona denunciant així ho sol·liciti per por a represàlies
- b) No, les comunicacions i denúncies no poden ser anònimes en cap cas
- c) Només si el conflicte afecta a més d'un col·lectiu universitari simultàniament

44. Si hi ha un conflicte, poden les parts utilitzar simultàniament la mediació del Síndic de Greuges i el mecanisme de la Comissió de Convivència? (Article 17.2)

- a) Sí, es poden tramitar de forma paral·lela per accelerar el procés
- b) No, les parts han d'escollir entre un o l'altre mecanisme; no es poden utilitzar de manera simultània
- c) Només si el Síndic de Greuges ho autoritza prèviament per escrit

45. Quin d'aquests principis s'ha de promoure dins de l'àmbit de les actuacions de la UPC segons les Normes de convivència? (Article 5.1)

- a) La utilització del nom i els símbols universitaris, d'acord amb els protocols establerts
- b) El respecte a la diversitat i la tolerància, així com la llibertat d'expressió i la llibertat de càtedra
- c) Les respostes a i b són correctes

46. Amb quins instruments ha d'estar en sintonia la promoció dels drets, valors i llibertats dins de la UPC segons les seves Normes de convivència? (Article 5.2)

- a) Únicament amb la Llei de convivència universitària estatal, sense dependre de codis interns
- b) Exclusivament amb el Reglament de règim disciplinari de l'estudiantat
- c) Amb el Codi ètic de la UPC i qualsevol altre codi de la Universitat que s'hi pugui aplicar

PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA UPC

47. D'acord a l'Acord núm. 92/2014 del Consell de Govern pel qual s'aprova el Pla de prevenció de riscos laborals, el present pla:

- a) Ha de ser aprovat pel Consell de Govern de la UPC prèvia consulta al Comitè de Seguretat i Salut
- b) Ha de ser aprovat pel Consell Social de la UPC prèvia consulta al Responsable de Riscos Laborals de la UPC
- c) Ha de ser aprovat pel Consell del Rector de la UPC i prèvia aprovació del Servei de Personal i Riscos Laborals

Acord núm. 92 /2014 – pàg. 51

48. D'acord a l'Acord núm. 92/2014 del Consell de Govern què és el manual de gestió de les activitats preventives?

- a) És el document que recull els procediments i els processos per dur a terme les activitats preventives amb l'objectiu d'integrar la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió de la UPC
- b) És un document on es concreta la informació general del protocol genèric de prevenció de riscos de la UPC
- c) És un manual específic i concret de totes les activitats que realitza preventivament l'equip de tècnics i tècniques de prevenció de la UPC mensualment

Acord núm. 92 /2014 – pàg. 40

49. D'acord a l'Acord núm. 92/2014 del Consell de Govern, el personal extern:

- a) Pot decidir complir amb la política de prevenció d'acord a la seva condició de personal extern
- b) Ha de respectar i executar els processos i els procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals respectant la política de prevenció
- c) Ha de vetllar únicament per la pròpia seguretat i salut i ha de mantenir un comportament adient en tot moment

Acord núm. 92 /2014 – pàg. 30

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

50. Són funcions de les universitats: (Article 2)

- a) La promoció de la innovació a partir del coneixement en els àmbits socials, econòmics, mediambientals, tecnològics i institucionals, i la generació d'espais de creació i difusió de pensament crític
- b) La formació de la ciutadania a través de la transmissió de valors i principis democràtics, i el foment de la participació de la comunitat universitària i de la ciutadania en activitats promogudes per entitats de voluntariat
- c) Les respostes a i b són correctes

51. Quin organisme té la funció d'acreditació i avaluació del professorat universitari a escala estatal? (Article 5)

- a) L'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació (ANECA)
- b) El Consell d'Universitats
- c) El Consell Social

52. D'acord a l'article 6 de la Llei 2/2023, de 22 de març, del Sistema universitari, com es pot impartir la docència? (Article 6)

- a) La docència, preferentment presencial, podrà impartir-se també de manera virtual o híbrida
- b) Obligatòriament serà presencial i en tot cas, podrà ser virtual en casos d'emergència
- c) El professor podrà triar en tot moment si la docència és presencial o mixta

53. Els estudis de Doctorat: (Article 9)

- a) Ofereixen una formació específica de diverses disciplines
- b) Tenen com finalitat l'adquisició de les competències i les habilitats concernents a la investigació dins d'un àmbit de coneixement
- c) Tenen com objectiu la formació avançada i especialitzada dirigida a l'especialització acadèmica o professional

54. Què constitueixen les pràctiques acadèmiques externes en els estudis de Grau i Màster? (Article 9)

- a) Una activitat laboral remunerada segons conveni col·lectiu
- b) Una activitat de naturalesa plenament formativa per complementar la formació acadèmica
- c) Una activitat voluntària que genera mèrits

55. La recerca a la universitat es considera: (article 11)

- a) Una tasca exclusiva dels instituts de recerca externs a la universitat
- b) Una activitat opcional per al professorat que ja ha complert les hores de docència
- c) Una funció fonamental de les universitats i un dret i un deure del personal docent i investigador

56. Amb quines unitats comptaran les universitats: (article 43)

- a) Unitats d'igualtat i diversitat, i inspecció de serveis
- b) Serveis de salut i acompanyament psicològic i serveis d'orientació professional
- c) Les dues respostes anteriors són correctes

57. Quin òrgan té la funció de vetllar pel respecte dels drets i llibertats de tota la comunitat universitària? (Article 43)

- a) El Consell del Rector o Rectora
- b) La Inspecció de Serveis
- c) La Defensoria Universitària

58. Quina és la durada del mandat de les persones titulars dels òrgans unipersonals electes (com el Rector o la Rectora)? (article 44)

- a) Sis anys, renovables per un segon mandat
- b) Sis anys, improrrogables i no renovables
- c) Cinc anys, amb possibilitat de reelecció indefinida

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

- a) Personal funcionari i personal eventual, és a dir, interins i interines
- b) Personal laboral i personal funcionari
- c) Personal intern i personal externalitzat

60. Segons l'article 90, com es defineix la carrera professional horitzontal del PTGAS (Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis)? (Article 90)

- a) Com la progressió de grau o categoria sense necessitat de canviar de lloc de treball
- b) Com l'ascens obligatori a un lloc de treball en una altra universitat
- c) Com l'obtenció d'un títol especial d'acord a la trajectòria professional

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

61. Quin dels següents és un objectiu fonamental de les universitats catalanes segons l'article 3? (Article 3)

- a) El foment del pensament crític i la transmissió dels valors cívics i socials d'una societat democràtica
- b) La estimulació del mercat laboral i professional per a les persones titulades
- c) L'emissió de títols de formació professional superior

62. Quin mecanisme preveu l'article 4 per garantir que ningú quedi exclòs de la universitat per motius econòmics o de salut? (Article 4)

- a) L'exempció total de taxes per a tots els ciutadans i ciutadanes
- b) L'impuls de polítiques d'igualtat mitjançant l'oferta de beques i crèdits
- c) L'assignació de places per sorteig universal i igualitari

63. Respecte a l'ús de la llengua (Títol Preliminar), quina és l'obligació específica de la UPC en relació amb la comunitat universitària de l'Estat espanyol i de l'estranger? (Article 6)

- a) Garantir l'ús exclusiu del català en tots els àmbits d'intercanvi acadèmic
- b) Promoure l'ús de la llengua catalana en tots els àmbits i fomentar-ne el coneixement per part de tota la comunitat universitària
- c) Exigir el certificat A1 de català a qualsevol persona estudiant estrangera abans de la matrícula

64. Quin principi informador de l'ordenació del sistema universitari català destaca la capacitat d'autogovern de les universitats? (Article 4)

- a) El principi d'universalitat del saber
- b) El principi de coordinació territorial
- c) El principi d'autonomia universitària

65. Quin òrgan té la funció de vetllar pels drets dels membres de la comunitat universitària amb independència i autonomia? (Article 31)

- a) El Consell de Govern
- b) El Rector o Rectora
- c) El Síndic de Greuges de la comunitat universitària