

## ÀREA 1

### Comprensió lectora

L'examinand haurà de fer exercicis d'algun dels tipus següents:

- Marcar amb una creu si un enunciat és verdader o fals segons el significat d'un text.
- Ordenar correctament els diferents fragments d'un text.
- Marcar amb una creu la resposta correcta entre diverses opcions, d'acord amb un text.

### 1. A continuació té huit fragments d'un edicte. Llitja'ls atentament i intente ordenar los després de la manera que s'indica al final del text.

- A. D'acord amb l'article 88 del Reglament General de Recaptació, aprovat pel Reial Decret 1684/90, de 20 de desembre, s'establix:
- B. 1. Impost de vehicles de tracció mecànica del 2000.  
2. Taxa de fem de vivendes del 2000.  
3. Taxa de mercat interior, primer i segon trimestre del 2000.
- C. Recursos: contra la resolució d'aprovació definitiva dels padrons fiscals, les persones interessades podran formular recurs de reposició davant de la regidora delegada d'Economia, en el termini d'un mes, comptador des de la data d'aprovació definitiva, prèviament al contenciós administratiu, que podran interposar en el termini i la forma que estableix la llei de la citada jurisdicció, davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.
- D. a) Terminis d'ingrés en període voluntari: des de l'1 de febrer fins al 5 d'abril del 2000.  
b) Modalitat: mitjançant ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores que s'indiquen en els documents de cobrament, sense perjudici de les ordes de domiciliació bancària que es presentaran en els últims 15 dies del període voluntari.  
c) Dies i hores: de dilluns a divendres, excepte els festius, en horari de caixa, sense perjudici de les ordes de domiciliació bancària.
- E. Per Decret de la Regidoria d'Economia i Planificació, de data 2 de gener del 2000, s'han aprovat els següents padrons fiscals corresponents a l'exercici del 2000, primer període de cobrament.
- F. Advertiment: acabat el període voluntari de cobrament, els deutes que no s'hagen pagat seran exigits en període executiu amb els recàrrecs que estableix l'article 127 de la Llei General Tributària, pel procediment de constrenyiment, i començaran a produir-se interessos de demora.
- G. Edicte de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna sobre aprovació dels padrons fiscals de l'exercici del 2000. Primer període de cobrament.
- H. La qual cosa es fa pública a l'efecte de notificació col·lectiva prevista en l'article 124.3 de la Llei General Tributària, i s'atorga un termini de 15 dies, durant els quals les persones interessades podran examinar els padrons en les oficines municipals de Gestió Tributària i podran adduir, si és procedent, les reclamacions i/o al·legacions que els convinguen en dret.

Escriba la lletra de cada fragment segons l'orde que considere adequat.

1\_\_      2\_\_      3\_\_      4\_\_      5\_\_      6\_\_      7\_\_      8\_\_

**A partir dels exercicis de l'àrea s'avalua si l'examinand:**

- a) Comprén el contingut del text (el tema, el significat global, les idees principals, la intenció de l'autor).
- b) Reconeix l'estructura del text (les parts que el componen, l'orde, els enllaços).

---

## ÀREA 2

### Expressió escrita

L'examinand haurà de fer exercicis que consistiran en l'elaboració de documents administratius usuals.

*Exemple*

**1. Redacte una convocatòria per la qual s'anuncia un concurs oposició per a la provisió d'una plaça d'arqueòleg per a una diputació.**

(El document haurà de tindre al voltant de 170 paraules, unes 20 línies aproximadament.)

**2. Redacte una declaració jurada d'un funcionari, en la qual assenyala que no té cap altre treball remunerat, i que per tant no ha incorregut en incompatibilitat.**

**Amb els exercicis descrits s'avalua si l'examinand:**

- a) Coneix les parts que ha de contindre un document determinat.
- b) Si les ha disposades correctament en cada document, és a dir, amb l'orde que cal.
- c) Si ha utilitzat la terminologia i la fraseologia adients a cada document.

### Domini pràctic del llenguatge administratiu

L'examinand haurà de fer diversos exercicis com els que s'assenyalen tot seguit:

- Ordenar i unir les frases d'un text mitjançant els enllaços necessaris.
- Omplir els buits d'un text amb la terminologia i la fraseologia administratives adients.
- Completar unes frases amb paraules o locucions sinònimes d'unes altres assenyalades entre parèntesis.
- Omplir els buits de diverses frases amb el terme corresponent a la definició donada.
- Puntuar un text administratiu sense signes de puntuació.
- Posar les abreviatures, els símbols i les sigles corresponents a determinades paraules o expressions.
- Marcar amb una creu, entre diverses opcions, el tipus de document adequat a cada situació descrita.

#### Exemples

*El Projecte de Pla General Urbanístic s'ha exposat a l'opinió pública.*

*Els ciutadans han pogut fer les observacions que consideren oportunes al projecte.*

*El termini d'exposició ha sigut de trenta dies.*

*Durant trenta dies s'ha exposat a l'opinió pública el Projecte del Pla General Urbanístic perquè els ciutadans hi feren les observacions oportunes.*

La Conselleria de Cultura i Educació va resoldre els expedients d'accés, renovació, pròrroga i modificació dels concerts educatius amb els centres privats. La Conselleria de Cultura i Educació va establir la necessitat d'elaborar una orde per a fer pública la resolució efectiva final.

La resolució efectiva final fa referència als centres que impartixen cicles formatius de grau mitjà i/o superior aprovats inicialment.

Els centres que impartixen cicles formatius de grau mitjà i/o superior no han d'haver sigut sol·licitats per 10 o més alumnes.

En el procés de matriculació d'altres centres i nivells s'han produït desajustos. Hi ha hagut desajustos entre les unitats aprovades i la realitat dels grups d'alumnes realment constituïts.

Cal modificar la resolució inicial.

Cal adaptar la resolució inicial a la realitat.

Cal adaptar la resolució inicial a l'organització dels centres.

Vistos els informes de les direccions territorials de Cultura i Educació.

Vistos els informes de la Inspecció Educativa.

Després de l'audiència prèvia a la persona interessada.

Si l'audiència és procedent.

## EXEMPLE DE LA PROVA

M'han sigut conferides unes atribucions.

Fent-ne ús ordene aprovar per als centres que figuren en l'annex la resolució definitiva.

La resolució definitiva fa referència a l'accés, modificació o pròrroga excepcional dels concerts educatius.

La resolució definitiva substituïx l'aprovada per una orde anterior.

La resolució definitiva deixa sense efecte l'aprovada per una orde anterior.

**Llija el text que té a continuació, que és un fragment d'una convocatòria, i després òmpliga els buits amb la paraula o les paraules que hi falten per a completar-ne el sentit. (Pare atenció a no repetir cap paraula.)**

Bases de la convocatòria del concurs per a la concessió de dos beques d'investigació, d'una beca de col·laboració bibliogràfica i d'una altra beca de col·laboració en didàctica museística:

### *Primera. Objecte*

Les beques d'investigació s'atorguen a fi de concloure la catalogació dels \_\_\_\_\_ del Museu de Belles Arts de València i per a participar en labors de preparació i \_\_\_\_\_ de plans i activitats de didàctica del Museu, i alhora per a facilitar als professionals de la investigació, documentació i didàctica de l'art, la possibilitat d'incrementar els seus coneixements museològics i museogràfics amb la participació en les labors tècniques i científiques del museu.

### *Segona. Dotació econòmica*

La dotació anual de cada beca serà d'un milió cinc-centes mil pessetes (1.500.000 PTA), equivalents a 9.015,18 euros, que es pagaran en mensualitats prorratejades a partir de la concessió i amb el \_\_\_\_\_ previ del \_\_\_\_\_ d'aprofitament \_\_\_\_\_ pel director del Museu de Belles Arts de València.

### *Tercera. Requisits dels aspirants*

Les beques objecte de la convocatòria s' \_\_\_\_\_ per concurs entre els diversos aspirants que complisquen els \_\_\_\_\_ següents i els acrediten documentalment:

1. Tindre la nacionalitat espanyola i \_\_\_\_\_ en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
2. Els qui \_\_\_\_\_ per les beques d'investigació hauran d' \_\_\_\_\_ del títol de Llicenciat en Geografia i Història, especialitat d'Història de l'Art.

### *Quarta. Sol·licituds*

1. Les sol·licituds, que es \_\_\_\_\_ segons el model d'instància dels annexos II, III i IV, podran \_\_\_\_\_ en el termini de quinze dies a partir de l'endemà de la \_\_\_\_\_ de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

2. Si la sol·licitud no conté totes les \_\_\_\_\_ exigides o hi falta documentació acreditativa, es requerirà la persona interessada perquè en el termini de deu dies corregisca la falta o \_\_\_\_\_ els documents preceptius.

Òmpliga els buits de les frases següents amb les paraules o locucions que hi falten, tenint en compte que siguin sinònimes de les expressions o de les paraules que trobarà entre parèntesis.

*Exemple*

- Al llarg de la seua vida ha \_\_\_\_\_ *ocupat* \_\_\_\_\_ (EXERCIT) diversos càrrecs.
- Recentment se n'ha anat a viure al seu poble i s'hi ha \_\_\_\_\_ (INSCRIT EN LA LLISTA DE VEÏNS).
- Han \_\_\_\_\_ (CURSAT) l'expedient d'acord amb la legislació vigent.
- El van \_\_\_\_\_ (INCAPACITAR) per a exercir qualsevol càrrec públic.
- La polèmica concloué amb la \_\_\_\_\_ (PUBLICACIÓ AMB LES FORMALITATS DEGUDES) de l'anunciada llei orgànica.
- La sessió parlamentària de demà ja no es pot \_\_\_\_\_ (ANULAR).

Òmpliga els buits de les frases següents amb les paraules corresponents a les definicions següents:

*Exemple*

- L'adopció de la condició legal de ciutadà d'un estat concret s'anomena nacionalització.
1. L'acte pel qual l'autoritat competent ratifica i fa vàlida una disposició s'anomena \_\_\_\_\_.
  2. La capacitat d'actuar atorgada a un òrgan de l'Administració s'anomena \_\_\_\_\_.
  3. La paraula o paraules que són anteposades a la firma d'una persona per a indicar el càrrec que exercix s'anomena \_\_\_\_\_.
  4. El \_\_\_\_\_ és la persona que arriba a ser titular d'un dret per una relació jurídica transmissible.
  5. La discrepància produïda de manera involuntària, dins del procediment administratiu, entre el que es vol comunicar i allò que l'Administració diu o declara realment s'anomena \_\_\_\_\_.

**A continuació hi ha un fragment d'una resolució sense signes de puntuació. Pose-hi tots els signes que calga.**

**(Diferencie també els punts i seguit dels punts i a part. Els punts i a part els haurà de marcar amb el signe //)**

L'entitat mercantil Urbanitzadora Integral SA ha formulat una proposta de programa d'actuació aïllada alternativa tècnica de la unitat d'execució número 9 de les normes subsidiàries de Vinalesa a la susdita proposta s'acompanya projecte d'urbanització per a la seua informació pública i tramitació conjunta amb el primer i la seua corresponent aprovació tot això a l'empara del que disposa l'article 48 de la Llei 6/1994 de 15 de novembre de la Generalitat Valenciana Reguladora de l'Activitat Urbanística segons el que disposa l'article 48.1.C en relació amb l'article 46.3 de la damunt dita llei se sotmeten la proposta del programa i el projecte d'urbanització a informació pública per un termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació del present edicte en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* qualsevol persona interessada pot comparéixer a la notaria on es troba depositada la mencionada documentació i sol·licitar l'exhibició de l'acta de protocol·lització de la proposta de programa i el projecte d'urbanització i també obtindre'n una còpia així mateix pot presentar-se a l'Ajuntament de Vinalesa per a examinar l'exemplar que hi ha depositat i formular-hi si és procedent al·legacions alternatives tècniques i o proposicions jurídicoeconòmiques dins del termini assenyalat en el paràgraf anterior la qual cosa li comuniquem perquè en prenga coneixement

**Pose l'abreviació, si n'hi ha, de les paraules o expressions que s'indiquen a continuació.**

comptabilitat	_____	passatge	_____
març	_____	districte	_____
corporació	_____	propinent	_____
watt	_____	disposició	_____
en funcions	_____	mil·lilitre	_____

**A continuació trobarà cinc referències a diversos tipus de documents. Marque amb una creu el que considere adequat a cada una de les situacions descrites**

1. Document per mitjà del qual es demana la presència d'algú en un lloc determinat per a dur a terme un tràmit administratiu.

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> citació              | <input type="checkbox"/> convocatòria de reunió |
| <input type="checkbox"/> convocatòria pública | <input type="checkbox"/> invitació              |

2. Document mitjançant el qual es comunica públicament una informació de caràcter general.

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> crida              | <input type="checkbox"/> avís   |
| <input type="checkbox"/> informació pública | <input type="checkbox"/> anunci |

3. Disposició general o resolució dels òrgans de govern de l'Estat, d'una comunitat autònoma o d'un municipi.

- |                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> resolució | <input type="checkbox"/> orde |
| <input type="checkbox"/> decret    | <input type="checkbox"/> ban  |

4. Document públic o privat en què consta un permís o una obligació.

- |                                   |                                |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> albarà   | <input type="checkbox"/> rebut |
| <input type="checkbox"/> resguard | <input type="checkbox"/> àpoca |

5. Document formal que constata un fet, una convenció, una obligació, una deliberació, un acord o una manifestació de voluntat, a fi que n'hi haja constància.

- |                                     |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> certificat | <input type="checkbox"/> acta         |
| <input type="checkbox"/> diligència | <input type="checkbox"/> certificació |

**Amb els tipus d'exercicis descrits s'avalua si l'examinand coneix:**

- Els conceptes i els recursos lingüístics en què es fonamenta el llenguatge administratiu.

- La tipologia dels textos administratius i la funció que tenen.