



DNI _____

PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA COBERTURA DEFINITIVA DE DUES PLACES DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SOTS ESCALA AUXILIAR, DENOMINACIÓ ADMINISTRATIU/VA, GRUP C1, DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA

PRIMERA FASE – SEGON EXERCICI. - Prova pràctica-

D'acord amb la base 9^a de les bases reguladores del procés de selecció el segon exercici, prova pràctica, consistirà en desenvolupar per escrit, un o varis supòsits pràctics proposats pel Tribunal d'acord amb el contingut referent al temari annexat a les bases (Annex I).

Es disposarà d'un temps màxim de 2 hores per la realització d'aquesta prova.

La prova serà qualificada amb un màxim de 60 punts. Per superar la prova caldrà obtenir una **puntuació mínima de 30 punts**.

Es valorarà favorablement entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció de les respostes, l'adequació del text, l'ús dels recursos lingüístics, la cohesió, l'ús de connectors, la puntuació i les oracions ben acabades.

Seràn eliminats els aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 30 punts.

Instruccions:

1. Escriviu DNI a la part superior esquerra de cada full.
2. Durant la celebració de la prova les persones aspirants no podran disposar ni ser portadores de dispositius electrònics, de telefonia, rellotges, missatgeria o similars que permetin la comunicació, la consulta, la transmissió d'informació, la veu, l'enregistrament i la difusió d'imatges. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.
3. La prova s'ha de respondre en bolígraf.
4. Mentre es desenvolupi la prova resta prohibit sortir de l'aula sense autorització expressa del Tribunal.
5. Les bosses i resta d'efectes particulars de tot tipus han d'estar al terra.
6. Per obtenir la màxima puntuació, cal respondre correctament totes les preguntes del supòsit pràctic.
7. En cas d'utilitzar fulls addicionals a la prova, aquests hauran de ser entregats al finalitzar.
8. El detall de la qualificació de cadascuna de les preguntes està indicat a cada enunciat. També consten indicats els punts amb els qual es qualificaran cadascun dels apartats de les set preguntes.

Es valorarà favorablement entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció de les respostes, l'adequació del text, l'ús dels recursos lingüístics, la cohesió, l'ús de connectors, la puntuació i La coherència del redactat



SUPÒSIT PRÀCTIC

1. Si un interessat al que se li ha fet un requeriment per esmenar una sol·licitud de llicència d'obres necessita més temps del termini concedit per atendre'l, explica què pot fer l'interessat i com actuarà l'administració. Finalment, contra l'acord pres, assenjala el recurs que pot presentar l'interessat si no està d'acord. (puntuació màxima 8 punts)

La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques a Espanya, en el seu article 32 estableix com ha d'actuar un interessat si necessita ampliar el termini que se li ha concedit en un requeriment. (puntuació màxima 2 punts)

Sol·licitud per escrit: L'interessat que vulgui ampliar el termini que se li ha concedit en un requeriment ha de presentar una sol·licitud per escrit davant l'òrgan administratiu que l'hagi requerit, indicant les raons per les quals necessita l'ampliació del termini. En la sol·licitud, l'interessat ha de fonamentar les raons que justifiquen la necessitat d'ampliar el termini. Poden ser motius de força major, complexitat de la tasca, impossibilitat material de complir en el termini establert, entre d'altres. (puntuació màxima 2 punts)

Presentació dins del termini inicial: La sol·licitud per a l'ampliació del termini s'ha de presentar abans que venci el termini inicialment concedit en el requeriment. És fonamental complir amb aquest requisit perquè la sol·licitud sigui considerada. (puntuació màxima 2 punts)

Resolució de la sol·licitud: L'òrgan administratiu competent avaluarà la sol·licitud i prendrà una decisió al respecte. Pot concedir l'ampliació del termini si considera que les raons presentades són vàlides i justificades i només per la meitat del termini inicial. S'ha de resoldre abans del venciment el termini inicial.

Els acords sobre ampliació de terminis o sobre la seva denegació no són susceptibles de recurs. (puntuació màxima 2 punts)

2. Explica en què consisteix l'avocació d'una competència delegada i el recurs que es pot interposar contra l'acord pres. (puntuació màxima 4 punts)

La Llei 40/2015, de 1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic a Espanya, estableix en el seu article 10, regula el procediment per a la avocació d'una competència delegada. La avocació és la facultat que té un superior jeràrquic per assumir per a si l'exercici d'una competència que ha estat delegada en un subordinat.

Els òrgans superiors poden avocar per a si mateixos el coneixement d'un o diversos afers la resolució dels quals correspongui ordinàriament o per delegació als seus



òrgans administratius dependents, quan circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial ho facin convenient.

En els supòsits de delegació de competències en òrgans no dependents jeràrquicament, el coneixement d'un afer pot ser avocat únicament per l'òrgan delegant. (puntuació màxima 2 punts)

L'avocació s'ha d'efectuar mitjançant un acord motivat que s'ha de notificar als interessats en el procediment, si n'hi ha, amb anterioritat o simultàniament a la resolució final que es dicti.

Contra l'acord de avocació no es pot interposar cap recurs, tot i que es pot impugnar en el que, si s'escau, s'interposi contra la resolució del procediment. (puntuació màxima 2 punts)

3. Rita Camps, advocada de professió, presenta una sol·licitud davant de l'Ajuntament d'Argentona per iniciar un procediment qualsevol en nom de Pere López. La instància és presentada de forma presencial a l'Ajuntament en paper. Raona les teves respostes. (puntuació màxima 10 punts)

3.1. Davant de la presentació d'un escrit de l'advocada en els termes exposats a l'enunciat, cal que l'administració requereixi que acrediti la representació? (puntuació màxima 2 punts).

Si (art. 5 Llei 39/2015). La llei exigeix que per la presentació de sol·licituds es deurà acreditar la representació. Aquesta acreditació es realitzarà amb l'aportació de documentació fidedigna (poders notariais), compareixença apud acta o inscripció al registre electrònic d'apoderaments.

3.2. L'escrit ha estat correctament presentat per part de l'advocada? (puntuació màxima 2 punts).

No, perquè ho ha fet presencialment i, en tot cas, ho ha de fer de manera electrònica, ja que és un obligat (art. 14.2.c. Llei 39/2015), per exercir una activitat professional que requereix col·legiació obligatòria.

3.3. Com ha d'actuar l'administració una vegada presentat l'escrit en els termes exposats a l'enunciat? (puntuació màxima 2 punts).

L'administració ha de requerir a l'interessat perquè l'esmeni a través de la presentació electrònica i perquè porti la representació en el termini de 10 dies. A aquests efectes, es considerarà com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què ha estat realitzada l'esmena (art. 68.4 Llei 39/2015).



3.4. En el cas que no es procedeixi a l'esmena en el termini indicat, com ha de procedir l'administració? (puntuació màxima 2 punts).

Si en el termini de 10 dies no presenta l'esmena, se'l dona per desistit de la seva petició segons art. 68.1 Llei 39/2015.

3.5. Contra la resolució que adopti l'ajuntament en el seu cas, quins recursos pot interposar l'interessat, en quin termini i davant de quin òrgan? (puntuació màxima 2 punts).

Recurs de reposició, 1 mes, davant l'alcalde. Recurs contenciós administratiu, 2 mesos, davant el Jutjat contenciós administratiu.

4. S'ha dictat una resolució d'alcaldia que posa fi a la via administrativa. Raona les teves respostes. (puntuació màxima 10 punts)

4.1.- Redacta el peu de recurs que correspongui a la notificació d'aquesta resolució (puntuació màxima 6 punts)

“Contra aquest acte que exhaurix la via administrativa podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia (o en el seu cas Ple) d'aquesta Corporació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, o en el seu cas, publicació. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des del dia següent a la data de presentació del mateix en el registre corresponent. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar-se de nou el mateix recurs. Exhaurida la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, de conformitat amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa en el termini màxim de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació o sense termini per interposar-lo, des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs interposat. No obstant, no es podrà interposar aquest recurs fins que no sigui resultat expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició.

Així mateix, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es consideri pertinent.”

4.2.-Tenint en compte que s'ha de notificar a una persona física, per quins mitjans es pot fer aquesta notificació? (puntuació màxima 1 punt)



Es pot realitzar per mitjans electrònics i per mitja de paper. Preferentment es realitzarà en format electrònic, si be el ciutadà persona física pot establir en qualsevol moment en quin mitjà vol rebre les notificacions. (art.14.1 i 41.1 L39/2015)

4.3.-Si fos una persona jurídica, com s'hauria de practicar aquesta notificació? (puntuació màxima 1 punts)

En aquest cas es obligatori que es realitzi per mitjans electrònics (art 14.2 L39/2015)

4.4.- Si aquesta resolució s'hagués de notificar a una pluralitat indeterminada de ciutadans, com s'hauria de procedir? (puntuació màxima 1 punts)

S'ha procedir a la publicació de l'acte administratiu (art 45.1.a) L39/2015) al diari oficial que correspongui, en el nostre cas el Butlletí Oficial de la Província.

4.5.-Si no disposes del domicili de la persona interessada, com procediries a la notificació? (puntuació màxima 1 punts)

Es procedirà a la publicació mitjançant anunci al Boletín Oficial del Estado (art 44 L39/2015) sense perjudici de la seva difusió completaria per altres mitjans.

5. Una persona que va treballar a l'Ajuntament d'Argentona en el període que va des del 9 de gener fins al 30 de junys del 2023, personal funcionari, entra per registre una instància sol·licitant un certificat de serveis prestats a l'Ajuntament corresponent al període en que va treballar.

Indica com iniciar l'expedient, quins documents caldrà generar i en quin ordre. (puntuació màxima 8 punts)

Iniciar expedient amb la instància

Adjuntar al expedient els documents relacionats (nomenaments, contractes, presa de possessió, càlcul de dies i anys treballats a les administracions pertinents)

Incloure a l'expedient l'informe tècnic de rrhh respecte a les consideracions jurídiques del període treballat i indicant la categoria i temps del interessat a l'administració.

Emissió de certificació (annex 1) signat pel secretari/a.

Notificació adjuntant el certificat dels serveis prestats.

6. La senyora Maria Fuster és funcionaria de carrera de l'Ajuntament d'Argentona i tindrà un fill/a l'any 2023. La senyora Maria Fuster demana gaudir del permís que li correspon per raó del naixement del seu fill/a i realitza les següents preguntes: (puntuació màxima 8 punts)



6.1.- Vol saber quants dies li tocarien de permís per raó de la seva maternitat. (2 punts)

16 setmanes

6.2.- La treballadora que està de permís per maternitat, vol gaudir del permís per lactància. Exposa-li quines característiques te aquest permís contemplades a la normativa. (3 p)

l'article 48 del TREBEP:

“f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.”

6.3 Donat que és un treballador municipal com ha de presentar la petició d'aquest permís per correu electrònic o per instància electrònica? Raona la resposta. (3 punts)

Llei 39/2015 obliga als treballadors municipals ha presentar-ho de forma electrònica article 14 e)

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración

7. Existeixen dues places vacants que corresponen a places de treballadors socials a la plantilla. A dia d'avui, no s'ha aprovat l'Oferta d'ocupació Pública amb aquestes places, és



possible convocar un procés selectiu per proveir de forma definitiva aquestes places vacants? Raona la resposta. (8 punts)

7.1 Es vol nomenar a funcionaris en dos places vacants que existeixen a la plantilla. A dia d'avui, no s'ha aprovat l'Oferta d'ocupació Pública amb aquestes places, és possible convocar un procés selectiu per proveir de forma definitiva aquestes places vacants? Raona la resposta. (3 punts)

No es podria, primer s'ha d'aprovar la oferta pública d'ocupació (document a través del qual l'administració fa pública la relació de places vacants que té previst cobrir, de forma definitiva, mitjançant els procediments de selecció de personal establerts) i després convocar les places a través del procés selectiu més òptim.

7.2 Una vegada superat el procés selectiu i publicada al tauler electrònic l'acta del tribunal amb el nom del candidat proposat, és necessari realitzar una resolució per tal de nomenar a la persona? Raona la teva resposta. (5 punts)

A través de resolució, fer el requeriment i posterior comprovació de la documentació establerta a les bases com a requisits per accedir a la plaça a través de la confecció d'un decret notificat a la persona o persones que hagin aprovat. (prové de l'acta del tribunal que eleva a l'òrgan la proposta de nomenament) (3 punts).

Iniciar expedient de nomenament, decret incoació, informe RH + proposta decret nomenament i decret nomenament + notificació al interessat.
Publicar el decret al diari corresponent (DOGC) i un cop fet hi ha 30 dies per tal de fer la pressa de possessió (2 punts).