



## **SOLUCIONS PROVA PRÀCTICA**

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A CREAR UNA BORSA PER AL LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA PER A L'AJUNTAMENT D'AMPOSTA, COM A PERSONAL TEMPORA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, DE L'ESCALA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA ASPIRANT: \_\_\_\_\_

**La identificació de la persona aspirant es realitzarà mitjançant els darrers 5 dígit del seu DNI/NIE/Passaport (quatre números i lletra). Qualsevol altra dada diferent de la demanada (nom i cognoms, signatura, etc.) suposarà l'exclusió automàtica del procés de selecció.**

D'acord amb les bases reguladores, la **durada màxima** de la prova serà de **90 minuts**.

La prova consisteix en un supòsit pràctic relacionat amb el temari i les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria en el qual s'hauran de respondre **vuit (8) preguntes curtes** sobre el mateix. Es valoraran els coneixements sobre el tema, la claredat i l'ordre d'idees, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'exposició escrita.

El cas pràctic es **puntuarà entre 0 i 40 punts, cadascuna de les vuit preguntes té una puntuació de 5 punts**. Per superar la fase d'oposició caldrà sumar entre la prova tipus test i el cas pràctic un mínim de 35 punts, Si no s'obté aquest mínim de puntuació la persona aspirant serà declarada no apta i exclosa del procés. Totes les preguntes curtes tenen la mateixa puntuació

### **SUPÒSIT PRÀCTIC**

El dia 3 d'abril de 2023, per Junta de Govern Local s'aprova la convocatòria dels ajuts per a estudis superiors del curs 2021/2022 el qual estableix un termini de presentació de sol·licituds d'un (1) mes a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPT, la qual es publicà el dimecres 12 d'abril de 2023.

Un dels estudiants interessats, el Sr. Cristian Caballé, presenta la sol·licitud i la seva



documentació al Registre general de l'Ajuntament d'Amposta el dilluns 15 de maig de 2023, no obstant, l'auxiliar administratiu de l'OAC encarregada de l'atenció i recepció de les sol·licituds detecta, en posterioritat, que li manca aportar l'expedient acadèmic on s'acrediten les notes i assignatures superades.

Calendari amb els dies festius i inhàbils:

Abril 2023						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Maig 2023						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

<b>Festiu/Inhàbil</b>
-----------------------

**Respon les següents preguntes curtes d'acord amb la normativa del procediment administratiu comú:**

1) La sol·licitud presentada pel Sr. Cristian Caballé està presentada dins de termini? Quin és el *dies a quo* (inici) i el *dies ad quem* (final) del termini de presentació de sol·licituds?

Criteris orientatius de correcció:

- 1 punt si diuen que Sí.
- 4 (2+2) punts si indiquen el Dies a quo: 13 d'abril 2023 i Dies ad quem: 15 de maig de 2023, per ser festiu el 13 de maig i el següent hàbil el dilluns 15 de maig.

**Art. 30 L39/2015**

4. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2) En el cas que la sol·licitud presentada per l'estudiant estigui presentada dins de termini, com s'hauria de procedir respecte a la manca de documentació?



Críteris orientatius de correcció:

Efectuar requeriment d'esmena, 10 dies hàbils per contestar.

- 5 (2,5 +2,5) punts si indiquen que cal efectuar requeriment d'esmena i termini.

**Artículo 68. Subsanación y mejora de la solicitud.**

1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

**3) Si no aporta la documentació, què ha de fer l'administració?**

Críteris orientatius de correcció:

- 5 (2,5 + 2,5) punts si indica que se'l entendrà per desistit i caldrà que l'administració dicti resolució prèvia per arxivar l'expedient.

**Artículo 68. Subsanación y mejora de la solicitud.**

[...] se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

**4) Respecte a la pregunta anterior, aquesta és una forma de finalització del procediment d'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques? Enumera quines són les formes de finalització del procediment administratiu.**

Críteris orientatius de correcció:

- Terminació: resolució, desestimen, renúncia, caducitat i pèrdua sobrevinguda.
- Terminació convencional: pactes, acords, convenis i contractes.
- 1 punt per cada element que indiquin fins la màxim de 5 punts.

**Art. 84 L39/2015**

1. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.

2. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

**Artículo 86. Terminación convencional.**

1. Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

**5) La Junta de Govern Local aprova el 23 d'agost de 2023 l'atorgament definitiu de les subvencions, i s'han d'efectuar les corresponents notificacions, indica el termini que es disposa per practicar les notificacions d'acord amb la L39/2015.**



Críteris orientatius de correcció:

- Indicació termini 5 punts

**Art. 40.2 L39/2015**

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado...

**6)** Redacta el peu de recurs de la notificació a practicar de l'acord d'atorgament definitiu de la Junta de Govern Local.

Críteris orientatius de correcció:

Indicar: Si posa fi via admin (+1), recurs p. Reposició (+0,5) o rc-a (+0,5), davant JGL(+0,5) o J. C-A Tarragona(+0,5), termini 1 mes(+0,5) i 2 mesos rca (+0,5) i desestimació pressumpta i/o sense perjudici de qualsevol altre (+1).

- 1 punt per cadascun dels elements anteriors.

**Art. 40.2 L39/2015**

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente

**7)** Explica com s'ha de practicar la notificació als estudiants interessats.

Críteris orientatius de correcció:

- Al ser persona física i no obligada per art. 14 té el dret de relacionar-se per mitjans electrònics o no, si no ho ha sol·licitat de manera expressa (+2,25)
- L'administració s'ha de relacionar de manera no electrònica amb l'interessat (+2,25)

**Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.**

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

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.

**Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.**



1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

[...]

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

#### **Artículo 42. Práctica de las notificaciones en papel.**

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

**8) Un del estudiants no està d'acord amb la notificació rebuda, i vol saber els motius que pot fer servir per impugnar la resolució dictada per la Junta de Govern Local, indica **tres (3) motius** de nul·litat de ple dret o d'anul·labilitat de la Llei 39/2015.**

Criteris orientatius de correcció:

- Cada motiu indicat compta, 1,66 punts, els tres motius correctes els correspondrà 5 punts.

#### **Art. 47 L39/2015**

1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.

#### **Art. 48 L39/2015**

1. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.



**Ajuntament d'Amposta**  
Secretaria

3. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.