



Expedient 2023/5671

DNI: _____

Procés selectiu plaça administratiu/iva
Prova coneixements pràctics
Data: 1 de juliol de 2024

Prova de coneixements pràctics corresponent al procés selectiu mitjançant concurs oposició per a l'ocupació d'una plaça d'administratiu/iva.

CODI 5671

Instruccions segona prova:

- ✓ Els fulls de respostes de les proves només s'identificaran amb el NÚMERO DE DNI de la persona aspirant. S'haurà d'indicar el número de DNI de l'aspirant a cada fulla.
- ✓ Cal redactar les respostes amb lletra clara.
- ✓ La prova s'ha de respondre en bolígraf.
- ✓ No es pot consultar material de suport si no ho ha acordat expressament l'òrgan de selecció.
- ✓ Les bosses, documentació, etc. han d'estar al terra.
- ✓ Els mòbils hauran d'estar apagats o en silenci durant la realització de les proves.
- ✓ No es podrà començar la prova fins que es doni l'ordre.
- ✓ La prova consisteix en la resolució per escrit i en el termini màxim de dues hores, els supòsits presentats, relacionats amb el temari objecte d'aquest procés.
- ✓ Per a la valoració d'aquest exercici es tindrà en compte, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la concreció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la motivació de la resposta, la claredat, la redacció i la capacitat d'anàlisi.
- ✓ Aquesta segona prova serà qualificada amb 20 punts i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 10 punts.
- ✓ Mentre s'estigui desenvolupant la prova, no podrà sortir ningú sense l'autorització dels membres dels membres del Tribunal.



SUPÒSITS

La Blanca Roig mitjançant instància de data 11 de setembre de 2023 i número RE 2.587 demana a l'Ajuntament de la Roca del Vallès una llicència d'obres per construir una casa al carrer Montserrat, núm. 34, de la Roca del Vallès. En la seva petició de llicència, la interessada demana de forma expressa relacionar-se electrònicament amb l'ajuntament. Per resolució d'Alcaldia de data 25 de gener de 2024 se li denega la llicència, notificant-se aquesta resolució a la interessada el 30 de gener de 2024. El 27 de febrer de 2024 la interessada presenta un RECURS DE REPOSICIÓ contra l'esmentada resolució. Com a òrgan responsable de la tramitació del RECURS DE REPOSICIÓ ets l'encarregat/da d'impulsar el procediment en tots els seus tràmits. Contesta a les següents preguntes amb la justificació corresponent.

1.- El recurs de reposició s'ha presentat en termini? (0,5 punt)

Sí, disposes d'un mes per interposar-lo, és a dir, el 28/29 de febrer (article 124.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

2.- En quin sentit s'ha de resoldre un recurs presentat de forma extemporània. (0,5 punt)

Inadmissió (article 116. d) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Són causes d'inadmissió les següents: a) Ser incompetent l'òrgan administratiu, quan el competent pertanyi a una altra Administració pública. El recurs s'ha de remetre a l'òrgan competent, d'acord amb el que estableix l'article 14.1 de la Llei de règim jurídic del sector públic. b) No tenir legitimació el recurrent. c) Tractar-se d'un acte no susceptible de recurs. d) Haver transcorregut el termini per interposar el recurs. e) Estar mancat el recurs manifestament de fonament.

3.- Quin és el termini per dictar i notificar la resolució del recurs de reposició? (0,5 punts). I quin és l'òrgan competent per a resoldre'l i perquè? (0,5 punts)

El termini màxim per dictar i notificar la resolució d'un recurs és d'un mes (article 124.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

L'alcalde (article 21.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local).



4.- Quines conseqüències comporta per l'administrat el fet que no es resolgui en termini? (1 punt)

Silenci desestimatori (article 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

El silenci té efecte desestimatori en els procediments relatius a l'exercici del dret de petició, al qual es refereix l'article 29 de la Constitució, aquells l'estimació dels quals tingui com a conseqüència que es transfereixin al sol·licitant o a tercers facultats relatives al domini públic o al servei públic, impliquin l'exercici d'activitats que puguin danyar el medi ambient i en els procediments de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

El sentit del silenci també és desestimatori en els procediments d'impugnació d'actes i disposicions i en els de revisió d'ofici iniciats a sol·licitud dels interessats. No obstant això, quan el recurs d'alçada s'hagi interposat contra la desestimació per silenci administratiu d'una sol·licitud pel transcurs del termini, aquest s'entén estimat si, arribat el termini de resolució, l'òrgan administratiu competent no dicta ni notifica cap resolució expressa, sempre que no es refereixi a les matèries enumerades al paràgraf anterior d'aquest apartat.

En Tomàs Molina és nomenat assessor de confiança a l'Ajuntament de la Roca del Vallès al gener del 2020. A l'Ajuntament en Tomàs coneix a la Petra Romerales, una funcionaria de carrera adscrita al mateix departament que en Tomàs.

En Tomàs, després de 3 anys, al febrer del 2023, presenta la documentació per participar en el procés per una plaça de funcionari de carrera Tècnic Superior en Dret. Realitzats els tràmits preceptius, l'Ajuntament convoca el procés selectiu per seleccionar aquest tècnic superior. En Tomàs participa en aquest procés selectiu. Quan l'Ajuntament publica la llista d'admesos i exclosos definitiva, exclou un candidat.

5.- Indiqueu i justifiqueu davant de quin acte ens trobem? (0,5 punts) Quins actes de tràmit es poden impugnar? (0,5 punts) Al present cas, es podria impugnar l'exclusió? (0,5 punts)

Les resolucions finalitzen el procediment, mentre que els actes de tràmit l'impulsen, per tant, ens trobem davant d'un acte de tràmit. 0,5 punt per diferenciar resolució i acte de tràmit

Els actes de tràmit poden classificar-se en actes de tràmit ordinaris i actes de tràmit qualificats. Aquests darrers són actes de tràmit que decideixen directament o indirecta sobre el fons de l'assumpte, impedeixen continuar amb el procediment o causen perjudici irreparable. 0,5 punt per diferenciar acte de tràmit i acte de tràmit qualificat

L'exclusió és un acte de tràmit qualificat, per tant, es pot impugnar. 0,5 justificant el perquè es pot impugnar



En Tomàs aprova les proves de la convocatòria, i aconsegueix la plaça. Pren possessió de la mateixa en data 10 d'agost de 2023.

6.- Indiqueu i expliqueu breument els requisits que s'han de complir successivament per adquirir la condició de funcionari de carrera (1,5 punts)

Per a adquirir la condició de funcionari de carrera cal complir successivament els següents requisits (art. 62 TREBEP): (0,5 punts per indicar l'article i llei)

- a) Superació del procés selectiu. (0,25 punts)
- b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent, que serà publicat en el Diari Oficial corresponent. (0,25 punts)
- c) Acte d'acatament de la Constitució i, si és el cas, de l'Estatut d'Autonomia corresponent i de la resta de l'Ordenament Jurídic. (0,25 punts)
- d) Presa de possessió dins del termini que s'estableixi. (0,25 punts)

7.- Indiqueu quins són els sistemes selectius dels funcionaris de carrera i descriu breument en què consisteixen. (1 punt)

Hi ha algun sistema que tingui preferència per sobre de la resta? En el seu cas, quin i per què? (1 punt)

Els sistemes selectius de funcionaris de carrera seran els d'oposició i concurs oposició. Només en virtut de llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs (art. 61.6 TREBEP). (1 punt indicant i explicant cadascun d'ells)

El sistema d'oposició consisteix a superar les proves teòriques i pràctiques exigides a la convocatòria pública.

El sistema de concurs consistirà únicament en la valoració de mèrits. Només en virtut de llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que consistirà únicament en la valoració de mèrits.

El concurs oposició consisteix, d'una part, en la valoració dels mèrits dels candidats i, de l'altra, la superació de la fase d'oposició.

D'acord amb la Sentència del Tribunal Suprem 1026/2023, de 18 de juliol, es manté la vigència de l'art. 2 RD 896/1991 com a norma especial aplicable a la selecció dels funcionaris de carrera de l'Administració Local, per la qual cosa el sistema d'oposició és el general i el concurs oposició serà l'aplicable quan així es justifiqui per ser més adequat atesa la naturalesa de les places o de les funcions a exercir.

8.- Indiqueu com es classifiquen les retribucions dels funcionaris de carrera i expliqueu breument en què consisteixen cadascuna d'elles (2 punts)

Les retribucions dels funcionaris de carrera es classifiquen en bàsiques i complementàries.

Les retribucions bàsiques (sou, triennis i pagues extraordinàries) són les que retribueixen al funcionari segons l'adscripció del seu cos o escala a un determinat Subgrup o Grup de classificació professional, en el cas que aquest no tingui Subgrup, i



per la seva antiguitat en aquest. Dins d'elles estan compreses els components de sou i triennis de les pagues extraordinàries

Les retribucions complementàries són les que retribueixen les característiques dels llocs de treball, la carrera professional o l'acompliment, rendiment o resultats aconseguits pel funcionari. Així són el complement de destinació (carrera administrativa), complement específic (dificultat tècnica responsabilitat, dedicació...), productivitat (interès, iniciativa, esforç...) i gratificacions per serveis extraordinaris.

- ✓ **el complement de destinació (CD)**, que retribueix el nivell assignat al lloc ocupat;
- ✓ **el complement específic (CE)**, que retribueix les condicions particulars de determinats llocs de treball pel que fa a la dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, perillositat i penositat;
- ✓ **el complement de productivitat (CP)**, que retribueix el rendiment especial, l'activitat extraordinària, l'interès, la iniciativa, etc., amb què es desenvolupa el lloc de treball, i
- ✓ **les gratificacions per serveis extraordinaris.**

Una part dels conceptes retributius es basen en la categoria i el grup professional – **retribucions bàsiques**- i, l'altra, en el lloc de treball desenvolupat, d'acord amb la classificació i la definició d'aquest establerta en la relació o catàleg de llocs de treball – **retribucions complementàries**.

Si s'expliquen cadascuna d'elles 1 punt per les bàsiques i un punt per les complementàries

9.- Expliqueu si els empleats públics ostenten la condició d'obligats electrònics a efectes de les seves relacions amb l'administració (1 punt)

L'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques estableix que estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics els empleats públics per als tràmits i actuacions que realitzin amb l'Administració per raó de la seva condició d'empleat públic.

Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents: a) Les persones jurídiques. b) Les entitats sense personalitat jurídica. c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils. d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

En conseqüència, la normativa vigent obliga els empleats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques en la seva condició d'empleats públics, sense que pugui invocar-se la Disp. Final 7a LPACAP a mode d'excepció o **excusa ja que aquesta Llei es troba plenament vigent en tots els seus extrems i ha estat objecte de desenvolupament pel RD 203/2021.**



Al mes de setembre del 2023 en Tomàs contrau matrimoni amb la Petra Romerales. Al juny del 2024 neix el fill d'en Tomàs i la Petra, en Marc. Donat el seu baix pes en néixer, el nadó han de romandre hospitalitzat.

Com a conseqüència del naixement d'un fill prematur, la Petra sol·licita absentar-se del lloc de treball durant quatre hores diàries, cobrant les retribucions íntegres.

L'Ajuntament emet una resolució en la qual li estima parcialment la sol·licitud, autoritzant-la absentar-se del lloc de treball durant quatre hores diàries amb deducció proporcional de les retribucions.

10.- Quins drets assisteixen a la funcionària en aquest cas en base a la regulació del TREBEP? (1 PUNTS)

Té dret a absentar-se del lloc de treball durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres i a reduir la jornada de treball fins un màxim de dues hores, amb disminució proporcional de les retribucions.

0,5 punt per indicar que es pot absentar dues hores, percebent les retribucions íntegres.
0,5 punt per indicar que pot gaudir d'una reducció de jornada, amb deducció proporcional de retribucions

Article 48.g) TREBEP: Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa s'hagin de quedar hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o el funcionari tenen dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries i percebre les retribucions íntegres. Així mateix, tenen dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions.

L'Ajuntament de la Roca del Vallès, pretén modificar la Relació de Llocs de Treball per a incorporar nous llocs i modificar algunes condicions retributives d'uns altres. Per a això, el servei de Recursos Humans ha informat que aquesta modificació, que suposaria un increment de la despesa de personal per incorporar nous llocs i retribucions, no suposarà en aquest exercici un increment de la despesa pressupostada del capítol 1 perquè es finançarà amb l'estalvi produït durant l'any per les baixes per incapacitat temporal (IT). També s'ha informat que hi ha altres llocs que potser no es cobreixen enguany pel que no es dotaran pressupostàriament.

11.- Indiqueu els diferents tràmits i actes que amb caràcter preceptiu s'ha de seguir per a la modificació de la RLLT . Quin recurs ordinari en via administrativa es podrà interposar contra la seva aprovació? (4 punts)



Valoració objectiva del lloc de treball, establint les característiques, funcions i retribucions.

Negociació sindical

Informe preceptiu de la secretaria

Informe preceptiu intervenció

Aprovació pel Ple

Publicació al Diari Oficial que correspongui

1. Descripció, valoració i classificació.

a) La descripció d'un lloc de treball consisteix a determinar objectivament el conjunt de tasques, activitats o funcions que té assignades i les condicions en què es duen a terme, amb independència del titular del lloc o persona que l'hagi d'ocupar.

b) La valoració dels llocs de treball consisteix en un procés d'aplicació d'una sèrie de tècniques que ens permeten assignar un valor a cada lloc considerat individualment i, posteriorment, efectuar una ordenació quantitativa de tots els llocs d'una administració segons el valor assignat.

c) Classificació dels llocs de treball. Un cop valorats els llocs, s'agrupen en una sèrie de nivells o intervals de manera que s'assigna el mateix valor final a tots els que quedin en un mateix interval.

2. Negociació col·lectiva: articles 33.1, 34.7, 37.1 i 37.2 del Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El contingut de la RLT afecta tot un seguit d'aspectes que tenen incidència en les condicions de treball dels empleats públics i, per tant, necessiten negociar-ho amb la representació del personal. Així, dins del contingut mínim de la RLT, que ha de ser objecte de negociació, trobem: les retribucions complementàries, la jornada i l'horari, la titulació i els requisits d'accés, la forma de provisió i altres qüestions que afecten la prevenció de riscos laborals. Totes aquestes matèries, de contingut obligatori en la RLT, fan que sigui imprescindible incloure com a tràmit en el procediment d'elaboració i aprovació de la RLT la negociació amb la representació del personal.

4. Aprovació per part del ple: articles 22.2.i, 22.4 i 127.1.h de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que estableix que el ple és l'òrgan competent i és una competència indelegable. En els municipis de gran població la competència és de la junta de govern local.

5. Publicació: de conformitat amb l'article 283.4 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, s'ha de publicar al BOP i al DOGC.

Contra la seva aprovació es podrà interposar, com a recurs ordinari en via administrativa, recurs de reposició.

Per treure els 4 punts cal desenvolupar les diferents fases.



12.- Quina relació existeix entre la RLLT i la Plantilla de personal? Es poden crear llocs de treball sense que aquests tinguin reflex al pressupost? Poden existir places a la Plantilla per a llocs no previstos a la RLLT o al pressupost? Quan s'ha d'aprovar la plantilla i qui l'aprova? Davant una provisió de lloc de treball, es poden presentar els funcionaris interins (raoni la resposta) (4 punts)

L'aprovació de la Plantilla Orgànica no és sinó l'aprovació d'una partida dels pressupostos, que podrà preveure un nombre de funcionaris menor que l'establert en la Relació de Llocs de treball (en existir per exemple vacants que per motius pressupostaris es decideixi no cobrir) però que no pot contradir en el contingut, naturalesa i nombre màxim de places, a les previsions previstes en la Relació de Llocs de treball.

La RLLT és un instrument d'ordenació dels recursos humans de l'Entitat Local, per la qual cosa es poden crear nous llocs de treball i modificar els existents sense que això hagi de tenir necessàriament reflex en el Pressupost si és que els llocs de treball no es cobriran en aquest exercici pressupostari.

La Plantilla ha de reflectir els llocs de treball que existeixen actualment, estiguin o no coberts pel personal. Per tant, tots els llocs continguts en la plantilla han de tenir imprescindiblement el seu reflex i cobertura pressupostària.

Poden existir llocs de treball previstos en la RLLT que no estiguin en la Plantilla si la RLLT preveu la seva cobertura per a exercicis successius. Però no poden existir llocs de treball en la Plantilla que no estiguin previstos en la RLLT.

Decret 214/1990

Article 25

La plantilla de personal de les entitats locals ha d'estar integrada per la relació detallada per cossos, escales, subescales, classes i categories de les places en què s'integren els funcionaris, el personal laboral i l'eventual agrupades, indicant la denominació d'aquests, el nombre de places que les constitueixen, el nombre de les que es trobin vacants i el grup a què pertanyin, d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés i de la forma següent:

Grup A: títol de doctor, llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent.

Grup B: títol d'enginyer tècnic, diplomatur universitari, arquitecte tècnic, formació professional de tercer grau o equivalent.

Grup C: títol de batxiller, formació professional de segon grau o equivalent.

Grup D: títol de graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.

Grup E: certificat d'escolaritat.

Article 26

L'entitat local ha d'aprovar anualment la plantilla en la mateixa sessió en què s'aprovi el pressupost. Un exemplar de la plantilla amb el total de les retribucions del personal que se'n dedueix i de la relació de llocs serà un dels documents que integren el pressupost

Article 29



- 1 La relació de llocs de treball, com a expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local, inclou la totalitat dels existents a l'organització i correspon tant a funcionaris com al personal eventual i al laboral.
- 2 Mitjançant les relacions de llocs de treball s'assignen les funcions, atribucions i comeses que ha de realitzar el personal que ocupa els respectius llocs de treball, i es determinen, en el cas de personal funcionari, l'escala, la subescala, la classe i la categoria a què ha de pertànyer la persona que ocupa cada lloc de treball.
- 3 Fins que cada entitat local no hagi aprovat la relació de llocs de treball en la forma que conté aquest Reglament, l'assignació d'atribucions als llocs de treball, si manca l'organigrama, pot fer-se per decret de l'alcalde o president de l'entitat local.
- 4 En tot moment correspon al president de l'entitat local assignar, per decret, les funcions específiques de les contingudes amb caràcter genèric en la relació de llocs de treball quan raons de servei així ho requereixin.

Article 54

-1 Correspon al ple de la corporació i, si s'escau, a l'òrgan corporatiu màxim de l'entitat local:

- a) Aprovar anualment per mitjà del pressupost la plantilla del personal.

