

Plantilla de correcció

- 2n exercici BO01/2018-

SEGON EXERCICI DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA CREACIÓ D'UNA LLISTA D'ASPIRANTS PER A POSSIBLES NOMENAMENTS INTERINS O CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS D'ADMINISTRATIUS/IVES (BO01/2018)

- Temps per a la realització de l'exercici: **120 min**
- Disposeu de les aplicacions Microsoft Office Word i Excel per a la realització dels exercicis.
- Heu de guardar els exercicis a l'escriptori de l'ordinador en un sol document de Word i un altre d'Excel anomenant-los amb el vostre núm. de DNI.
- Disposeu de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que es troba en format pdf a l'escriptori del vostre ordinador.
- També disposeu de les dades de l'apartat 1 en format word amb el nom "dades".

SUPÒSIT PRÀCTIC

Un ajuntament té prevista per a 2017 una partida pressupostària de 5.650,00 € per atorgar un complement de productivitat als funcionaris dels serveis financers que aconseguixin recaptar deutes considerats incobrables, d'acord amb el previst a l'*Acord de condicions econòmiques, socials i de treball dels funcionaris* d'aquest ajuntament.

Enguany han sol·licitat el complement els següents funcionaris:

1r. Cognom	2n Cognom	Nom	Import recaptat
Cortés	Pérez	Magdalena	8.040,25 €
Miranda	Miranda	Juan José	1.524,32 €
Miró	Cas	Francesc	21.878,98 €
Sánchez	Marquès	Marina	14.815,24 €
Tarrats	Suqué	Isidre	3.268,32 €
TOTAL RECAPTAT			49.527,11 €

Per poder cobrar aquest complement, d'acord amb el previst a l'art. 43 de l'*Acord de condicions econòmiques, socials i de treball dels funcionari*, els interessats és requisit indispensable haver-lo sol·licitat en el termini de 30 dies hàbils a partir de l'endemà de l'aprovació del compte de recaptació, que va tenir lloc el dia 15 de març de 2017.

La data de presentació de les diferents sol·licituds és:

1r. Cognom	2n Cognom	Nom	Data de Presentació
Cortés	Pérez	Magdalena	28-04-2017
Miranda	Miranda	Juan José	10-05-2017 Fora
Miró	Cas	Francesc	21-03-2017
Sánchez	Marquès	Marina	02-05-2017 Fora
Tarrats	Suqué	Isidre	21-04-2017

Partint d'aquest supòsit, dóna resposta a les següents peticions:

- a) **Calcula la gratificació** que cal atorgar a aquests funcionaris tenint en compte l'import recaptat per cadascun d'ells respecte de l'import total recaptat. Presenta els resultats en un full d'*Excel*.

Cal tenir en compte que només tindran dret al cobrament aquells funcionaris que hagin presentat la sol·licitud dins de termini. Els imports corresponents a aquells que no complissin aquest requisit –si hi ha funcionaris en aquest cas- no seran assignats a cap funcionari.

- b) Fes una comparativa dels resultats de l'incentiu mitjançant una **gràfica de barres**.
- c) Tenint en compte totes aquestes dades, **redacta els antecedents i la part dispositiva d'una resolució conjunta** donant resposta a les peticions de tots aquests funcionaris, estimant-les o desestimant-les, segons correspongui (s'hi han d'incloure taules).

Disposeu de la plantilla del document que heu de completar a l'escriptori de l'ordinador amb el nom "Resolució".

Podeu consultar el calendari de 2017 que us adjuntem.

- d) **Elabora**, així mateix, **la notificació** d'aquesta resolució adreçada a un d'ells.

Aquests documents (resolució i notificació) s'han d'elaborar utilitzant l'aplicatiu Word, en un sol arxiu, separant per pàgines els punts c) i d). Cal presentar el document en el següent format:

- Títol del document: Arial 14 en negreta i centrat
- Lletra de la resta del document: Arial 12
- Marge dret: 3 cm
- Marge esquerre: 3 cm
- Marge superior: 2 cm
- Marge inferior: 2 cm
- El document ha d'estar justificat.
- Les taules han de tenir la primera fila (títols) amb "ombrejat".
- Cal incloure un peu de document amb el nom de l'Ajuntament en negreta i en lletra Arial 9 alineat a l'esquerra i amb el número de pàgina a la dreta.

e) **Sobre la notificació**, contesta les següents preguntes:

e.1. Si considerem que la resolució es signà electrònicament el dia 24-5-2017, quin era l'últim dia per cursar aquestes notificacions?

El dia 7-6-17

Art. 40 – Llei 39/2015

ARTICLE 40. NOTIFICACIÓ

1. L'òrgan que dicti les resolucions i els actes administratius els ha de notificar als interessats els drets i interessos dels quals siguin afectats per aquells, en els termes que preveuen els articles següents.

2. Tota notificació s'ha de cursar dins del termini de deu dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte, i ha de contenir el text íntegre de la resolució, amb indicació de si posa fi o no a la via administrativa, l'expressió dels recursos que siguin procedents, si s'escau, en via administrativa i judicial, l'òrgan davant el qual s'hagin de presentar i el termini per interposar-los, sense perjudici que els interessats puguin exercir, si s'escau, qualsevol altre que considerin procedent.

3. Les notificacions que continguin el text íntegre de l'acte i ometin algun dels altres requisits que preveu l'apartat anterior, tenen efecte a partir de la data en què l'interessat porti a terme actuacions que suposin el coneixement del contingut i l'abast de la resolució o l'acte objecte de la notificació, o interposi qualsevol recurs que sigui procedent.

4. Sense perjudici del que estableix l'apartat anterior, i només als efectes d'entendre complerta l'obligació de notificar dins del termini màxim de durada dels procediments, n'hi ha prou amb la notificació que contingui, si més no, el text íntegre de la resolució, així com l'intent de notificació degudament acreditat.

5. Les administracions públiques poden adoptar les mesures que considerin necessàries per protegir les dades personals que constin a les resolucions i els actes administratius, quan aquests tinguin per destinataris més d'un interessat.

ARTICLE 30. CÒMPUT DE TERMINIS

1. Llevat que per llei o en el dret de la Unió Europea es disposi un altre còmput, quan els terminis s'assenyalin per hores, s'entén que aquestes són hàbils. Són hàbils totes les hores del dia que formin part d'un dia hàbil.

Els terminis expressats per hores es compten d'hora en hora i de minut en minut des de l'hora i el minut en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, i no poden tenir una durada superior a vint-i-quatre hores; en aquest cas, s'han d'expressar en dies.

2. Sempre que per llei o en el dret de la Unió Europea no s'expressi un altre còmput, quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.

Quan els terminis s'hagin assenyalat per dies naturals per declarar-ho així una llei o el dret de la Unió Europea, s'ha de fer constar aquesta circumstància a les notificacions corresponents.

3. Els terminis expressats en dies es compten a partir de l'endemà del dia en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del següent a aquell en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.

4. Si el termini es fixa en mesos o anys, aquests es computen a partir de l'endemà d'aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, o des del següent a aquell en què es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.

El termini conclou el mateix dia en què es va produir la notificació, la publicació o el silenci administratiu el mes o l'any de venciment. Si el mes de venciment no hi ha un dia equivalent a aquell en què comença el còmput, s'entén que el termini expira l'últim dia del mes.

5. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

6. Quan un dia sigui hàbil en el municipi o la comunitat autònoma en què resideix l'interessat, i inhàbil a la seu de l'òrgan administratiu, + o al revés, es considera inhàbil en tot cas.

7. L'Administració General de l'Estat i les administracions de les comunitats autònomes, amb subjecció al calendari laboral oficial, han de fixar, en el seu àmbit respectiu, el calendari de dies inhàbils als efectes de còmput de terminis. El calendari aprovat per les comunitats autònomes ha de comprendre els dies inhàbils de les entitats locals corresponents al seu àmbit territorial, a les quals és aplicable.

Aquest calendari s'ha de publicar abans del començament de cada any al diari oficial que correspongui, així com en altres mitjans de difusió que en garanteixin un coneixement generalitzat.

8. La declaració d'un dia com a hàbil o inhàbil als efectes de còmput de terminis no determina per si mateixa el funcionament dels centres de treball de les administracions públiques, l'organització del temps de treball o el règim de jornada i horaris d'aquestes administracions.

e. 2. L'Ajuntament va enviar aquestes notificacions únicament per mitjans electrònics. Un dels sol·licitants ha presentat un recurs al·legant que calia haver-li practicat també en paper. La seva al·legació s'ha d'estimar? Raona la teva resposta.

No. D'acord amb l'art. 41 de la Llei 39/2015 les notificacions s'han de practicar preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan l'interessat resulti obligat a rebre-les per aquesta via. D'acord amb l'art. 14 de la mateixa llei, entre els col·lectius obligats hi ha els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració. Com que aquest tràmit l'efectuen per raó d'aquesta condició de funcionari, estan obligats a rebre la notificació per via electrònica.

ARTICLE 41. CONDICIONS GENERALS PER A LA PRÀCTICA DE LES NOTIFICACIONS

1. Les notificacions s'han de practicar preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan l'interessat estigui obligat a rebre-les per aquesta via.

No obstant això, les administracions poden practicar les notificacions per mitjans no electrònics en els supòsits següents:

a) Quan la notificació s'efectuï en ocasió de la compareixença espontània de l'interessat o el seu representant a les oficines d'assistència en matèria de registre i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquest moment.

b) Quan per assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa sigui necessari practicar la notificació per lliurament directe d'un empleat públic de l'Administració notificadora.

Independentment del mitjà utilitzat, les notificacions són vàlides sempre que permetin tenir constància del seu enviament o posada a disposició, de la recepció o l'accés per part de l'interessat o el seu representant, de les seves dates i hores, del contingut íntegre, i de la identitat fidedigna del remitent i destinatari. L'acreditació de la notificació efectuada s'incorpora a l'expedient.

Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques poden decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Administració pública, mitjançant els models normalitzats que s'estableixin a l'efecte, que les notificacions successives es practiquin o es deixin de practicar per mitjans electrònics.

Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de practicar electrònicament les notificacions per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que, per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius, quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

Adicionalment, l'interessat pot identificar un dispositiu electrònic i/o una adreça de correu electrònic que serveixin per enviar els avisos que regula aquest article, però no per practicar notificacions.

2. En cap cas s'han d'efectuar per mitjans electrònics les notificacions següents:

a) Aquelles en què l'acte que s'ha de notificar vagi acompanyat d'elements que no siguin susceptibles de conversió en format electrònic.

b) Les que continguin mitjans de pagament a favor dels obligats, com ara xecs.

3. En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, la notificació s'ha de practicar pel mitjà assenyalat a l'efecte per aquell. Aquesta notificació ha de ser electrònica en els casos en què hi hagi obligació de relacionar-se d'aquesta forma amb l'Administració.

Quan no sigui possible efectuar la notificació d'acord amb el que s'assenyala a la sol·licitud, s'ha de practicar en qualsevol lloc adequat amb aquesta finalitat, i per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció per part de l'interessat o el seu representant, així com de la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat.

4. En els procediments iniciats d'ofici, només als efectes de la seva iniciació, les administracions públiques poden sol·licitar, mitjançant una consulta a les bases de dades de l'Institut Nacional d'Estadística, les dades sobre el domicili de l'interessat recollides al padró municipal, remeses per les entitats locals en aplicació del que preveu la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

5. Quan l'interessat o el seu representant rebutgi la notificació d'una actuació administrativa, s'ha de fer constar a l'expedient, amb especificació de les circumstàncies de l'intent de notificació i el mitjà, i s'ha de donar per efectuat el tràmit i seguir el procediment.

6. Independentment del fet que la notificació es faci en paper o per mitjans electrònics, les administracions públiques han d'enviar un avís al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic de l'interessat que aquest hagi comunicat, per informar-lo de la posada a disposició d'una notificació a la seu electrònica de l'Administració o organisme corresponent o a l'adreça electrònica habilitada única. La falta de pràctica d'aquest avís no impedeix que es consideri plenament vàlida la notificació.

7. Quan es notifiqui l'interessat per diferents vies, s'ha de prendre com a data de notificació la d'aquella que s'hagi produït en primer lloc.

ARTICLE 14. DRET I OBLIGACIÓ DE RELACIONAR-SE ELECTRÒNICAMENT AMB LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

1. Les persones físiques poden escollir en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques. El mitjà escollit per la persona per comunicar-se amb les administracions públiques pot ser modificat per aquella en qualsevol moment.

2. En tot cas, **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.

e) **Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració.**

3. Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

- e.3. L'Ajuntament va posar a disposició la notificació d'aquesta resolució a tots aquests funcionaris el dia 29-5-2017. El Sr. Francesc Miró i Cas no ha accedit al seu contingut un cop transcorreguts 15 dies naturals. Aquesta conducta, té algun efecte a nivell administratiu?

Sí. Aquesta notificació es considerarà rebutjada i s'entendrà com a practicada, sempre que aquest sigui mitjà obligatori per a aquell destinatari.

ARTICLE 43. PRÀCTICA DE LES NOTIFICACIONS A TRAVÉS DE MITJANS ELECTRÒNICS

1. Les notificacions per mitjans electrònics s'han de practicar mitjançant la compareixença a la seu electrònica de l'Administració o organisme actuant, a través de l'adreça electrònica habilitada única o mitjançant tots dos sistemes, segons que disposi cada Administració o organisme.

Als efectes que preveu aquest article, s'entén per compareixença a la seu electrònica l'accés per part de l'interessat o el seu representant degudament identificat al contingut de la notificació.

2. Les notificacions per mitjans electrònics s'entenen practicades en el moment en què es produeixi l'accés al seu contingut.

Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori, o hagi estat escollida expressament per l'interessat, s'entén rebutjada quan hagin transcorregut deu dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut.

3. S'entén complerta l'obligació a què es refereix l'art. 40.4 amb la posada a disposició de la notificació a la seu electrònica de l'Administració o organisme actuant o a l'adreça electrònica habilitada única.

4. Els interessats poden accedir a les notificacions des del punt d'accés general electrònic de l'Administració, que funciona com un portal d'accés.

Calendari laboral 2017

GENER

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
						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					

FEBRER

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
		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					

MARÇ

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
			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	

ABRIL

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
					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

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
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				

JUNY

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
			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		

JULIOL

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
					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						

AGOST

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
		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		

SETEMBRE

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
					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

OCTUBRE

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
						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					

NOVEMBRE

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
		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			

DESEMBRE

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
					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						

CRITERIS DE CORRECCIÓ

L'exercici es puntuarà sobre **100 punts**, que seran distribuïts de la següent manera:

1. Valoració de la utilització de mitjans informàtics (fins a 30 punts)
2. Valoració de l'aplicació pràctica del procediment administratiu (fins a 70 punts)

CRITERIS DE CORRECCIÓ – per al tribunal

L'exercici es puntuarà sobre 100 punts, que seran distribuïts de la següent manera:

1. Valoració de la utilització de mitjans informàtics (30 punts)

- Excel (20 punts)
 - Fins a 15 punts la correcta elaboració de la taula.
 - Fins a 5 punts la correcta elaboració del gràfic amb bona presentació
- Word (10 punts)
 - Fins a 10 punts la correcta presentació del document amb els requisits exigits, distribuïts de la següent manera:
 - Títol del document: Arial 14 en negreta i centrat 1 punt
 - Lletra de la resta del document: Arial 12 1 punt
 - Marges 1 punt
 - El document ha d'estar justificat 1 punt
 - Inserció de taules i primera fila (títols) amb "ombregat" 3 punts
 - Cal incloure un peu de document amb el nom de l'Ajuntament en negreta i en lletra Arial 9 alineat a l'esquerra i amb el número de pàgina a la dreta 3 punts

2. Valoració de l'aplicació pràctica del procediment administratiu (70 punts)

- Fins a 30 punts per l'elaboració de la Resolució
 - Antecedents 15 punts
 - Resolc 15 punts
- Fins a 25 punts per l'elaboració de la Notificació
 - 10 punts per l'elaboració de les diferents parts de la notificació.
 - 15 punts per l'elaboració correcta del peu de recursos
- 5 punts si es contesta correctament la pregunta e.1
- 5 punts si es contesta correctament la pregunta e.2
- 5 punts si es contesta correctament la pregunta e.3