

CAS PRÀCTIC 1 (ANNEX I: TEMA 39)

Anna és funcionària de carrera de l'Ajuntament de Vilamarina, pertanyent al subgrup de classificació C1, des de fa 10 anys, ocupant un lloc de treball com administrativa a l'àrea d'Urbanisme de la Corporació.

Aquest any l'Anna ha decidit participar en un procés de provisió de lloc de treball de la mateixa categoria al Consell Comarcal, realitzat per concurs, el qual ha superat quedant en primera posició, de tal manera que s'està plantejant si accepta el canvi o es queda a l'Ajuntament.

Per altra banda, el seu company de departament, en Jordi, també funcionari de carrera, pertanyent al subgrup de classificació A2, té tres fills, un nen de 12 anys, una nena de 6 anys i un nadó de 6 mesos. Per qüestions professionals de la seva parella i per poder tenir cura dels seus fills, s'està plantejant si demana una reducció de jornada per tenir cura dels seus fills o algun tipus d'excedència per dedicar-se exclusivament a la cura dels seus fills durant un temps.

1) Indica la situació administrativa en la que es pot trobar l'Anna en el supòsit plantejat. Explica les característiques d'aquesta situació (dret de reserva del lloc, retribucions, còmput de l'antiguitat, etc.) (1,25p)

SOLUCIÓ (art. 88 TREBEP)

Si l'Anna accepta el lloc al Consell Comarcal mitjançant un concurs de provisió, passarà a ocupar un nou lloc de treball en una altra administració pública i quedarà en la situació administrativa de SERVEIS EN ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES. Respecte al Consell Comarcal, la seva situació administrativa serà la de servei actiu en la nova administració.

Característiques:

- Dret de reserva: No. En cas de provisió definitiva per concurs, no comporta reserva de plaça ni de lloc de treball, però conservarà la condició de funcionària de l'Ajuntament i tindrà dret a participar en les convocatòries de provisió de llocs de treball que es facin en aquest. (0,60p)
- Retribucions: Passa a percebre totes les retribucions corresponents al nou lloc en el Consell Comarcal. (0,25p)
- Antiguitat: Es manté el còmput d'antiguitat com a funcionària de carrera. (0,25p)
- Mobilitat: Aquesta mobilitat entre administracions és un dret reconegut i forma part de la carrera professional, per tant, en cas que reingressi al servei actiu a l'Ajuntament, obtindrà el reconeixement professional de la progressió assolida en el sistema de carrera professional i els seus efectes econòmics. Aquest reconeixement l'haurà de fer l'Ajuntament. (0,15p)

2) En el cas d'en Jordi, té dret a una reducció jornada? En cas afirmatiu, quin percentatge de reducció pot sol·licitar i com afecta a les seves retribucions? Hi ha límits d'edat per exercir aquest dret? (1,25p)

SOLUCIÓ (art. 48.h) TREBEP)

- En Jordi té dret a una reducció de jornada per raons de guarda legal/cura directa de fills/menors. (0,25p)
- El percentatge de reducció que pot sol·licitar és entre un terç i la meitat de la jornada (0,25p si es diu una de les dues fraccions i 0,50p si es diuen les dues fraccions)

- Reducció proporcional de les retribucions (0,25p)
- Tindrà dret a aquesta reducció fins que el menor dels fills compleixi 12 anys. (0,25p)

3) Té en Jordi dret a sol·licitar una excedència? De quin tipus? Quines condicions ha de complir? Explica les característiques d'aquesta situació (dret de reserva del lloc, retribucions, còmput de l'antiguitat, etc.) (1,25p)

SOLUCIÓ: ARTICLE 89.4 TREBEP

- En Jordi té dret a sol·licitar una excedència per cura de fills respecte del nadó de 6 mesos. (0,25p)
- Durada màxima: 3 anys a comptar des de la data de naixement del nadó de 6 mesos. El límit serà quan el nadó compleixi els 3 anys d'edat. (0,25p)
- Dret de reserva: el lloc de treball se'l reservarà, almenys, durant dos anys. Transcorregut aquest període, aquesta reserva només ho serà d'un lloc a la mateixa localitat i d'igual retribució. (0,25p)
- Retribucions: en Jordi no té dret a percebre cap retribució durant l'excedència (0,25p)
- Còmput d'antiguitat: mentre estigui en excedència se li computarà l'antiguitat a efectes de triennis, carrera i drets en el règim de Seguretat Social. (0,25p)

En cas que algun aspirant plantegi com opció l'excedència per interès particular i raoni correctament les seves condicions, característiques, etc., es valorarà la resposta.

4) L'Administració pot denegar alguna d'elles? (1,0p)

SOLUCIÓ

- ANNA (SERVEIS EN ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES-MOBILITAT PER CONCURS): no es pot denegar.
- JORDI (REDUCCIÓ DE JORNADA PER CURA DE FILLS): només es podria denegar per raons organitzatives/de servei, però caldria que estigués molt ben motivat. Si no, hi tindrà dret, sempre i quan compleixi els requisits per sol·licitar-la.
- JORDI (EXCEDÈNCIA PER CURA DE FILLS): no es pot denegar, sempre i quan es compleixin els requisits per sol·licitar-la.

En cas que algun aspirant respongui que no es pot denegar cap de les tres, se'ls atorgarà 0,90 punts. Si falta alguna de les respostes, es restarà 0,25p.

0,25p: redacció, concreció, ortografia, etc.

CAS PRÀCTIC 2 (ANNEX I: TEMA 14 – TEMA 17 – TEMA 19)

Cap a les 19:00 hores del dimecres 2 d'abril de 2025, es van rebre a la central de la policia local varies trucades informant que al final del Carrer Roca de Cavall (un carrer sense sortida del municipi) hi havia estacionat un camió i que estaven descarregant runes.

La patrulla actuant es va desplaçar fins al lloc indicat a la trucada i no van localitzar al vehicle, però sí que van veure l'abocament.

Un testimoni va facilitar als agents la fotografia del vehicle a on es podia veure marca model i matrícula del camió.

1.- El dia 2 de maig de 2025, el Sr. X es presenta presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Premià de Dalt, manifestant que és administratiu de l'empresa Y, S.L. i que el seu superior li ha encarregat demanar una còpia en paper d'una notificació telemàtica adreçada a l'empresa. Segons exposa, van rebre fa 7 dies un avís de posada a disposició de la notificació, però no han aconseguit accedir-hi.

a) Es pot lliurar en paper la notificació? Raona la resposta (0,75p)

SOLUCIÓ LLEI 39/2015 (art. 5, 14 i 43)

Almenys caldria fer referència al següent i raonar-ho:

- No, perquè, no acredita la representació amb la que actua respecte la persona jurídica.
- En tot cas, les persones jurídiques estan obligades a relacionar-se electrònicament amb l'administració.

Es restarà 0,25p de cadascun dels dos ítems que no es mencioni
0,25p són per les respostes correctament raonades.

b) En tot cas, quin és el termini per accedir a la notificació electrònica? Quines són les conseqüències si no hi accedeixen? (0,75p)

SOLUCIÓ LLEI 39/2015 (art. 41 i 43)

- El termini per accedir és de 10 dies naturals des de la seva posada a disposició (0,25p)
- Si no s'hi accedeix, es considera rebutjada (0,25p) i es dona per efectuat el tràmit continuant amb el procediment (0,25p)

c) Quina documentació hauria d'aportar el Sr. X si volgués fer tràmits en nom de l'empresa? (0,75p)

SOLUCIÓ LLEI 39/2015 (art. 5, 6 i 9)

- El Sr. X hauria d'aportar documentació que acrediti la representació de l'empresa per qualsevol mitjà vàlid en Dret (escriptures, poders, autorització, etc.) S'entendrà acreditada la representació realitzada mitjançant apoderament apud acta. També s'acredita a través de la seva inscripció en el Registre Electrònic d'apoderaments.
- Atès que l'empresa com a persona jurídica està obligada a relacionar-se per mitjans electrònics, la identificació es podrà realitzar a través de sistemes basats en certificats electrònics.

Es restarà 0,25p de cadascun dels dos ítems que no s'esmenti
0,25p són per les respostes correctament raonades.

2.- Com a administratiu/va de l'Ajuntament de Premià de Dalt, et trobes al Departament de Medi Ambient i has hagut de redactar l'acord d'incoació de l'expedient sancionador per una presumpta infracció a l'Ordenança municipal de residus.

Indica quin hauria de ser el contingut mínim d'aquest acord. (2,5p)

SOLUCIÓ LLEI 39/2015 (art. 64)

- a) Identificació de la persona o persones presumptament responsables.
- b) Els fets que motiven la incoació del procediment, la seva possible qualificació i les sancions que poguessin correspondre, sense perjudici del que resulti de la instrucció.
- c) Identificació de l'instructor i, si correspon, del Secretari del procediment, amb expressa indicació del règim de recusació dels mateixos.
- d) Òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribueix tal competència, indicant la possibilitat que el presumptament responsable pugui reconèixer voluntàriament la seva responsabilitat, amb els efectes previstos en l'article 85.
- e) Mesures de caràcter provisional que s'hagin acordat pel l'òrgan competent per iniciar el procediment sancionador, sense perjudici de les que es puguin adoptar durant el mateix de conformitat amb l'article 56.
- f) Indicació del dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment i dels terminis per al seu exercici, així com indicació que, en cas que no s'efectuïn al·legacions en el termini previst sobre el contingut de l'acord d'iniciació, aquest pot ser considerat proposta de resolució quan contingui un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

Es restarà 0,40p per cada ítem dels sis que hi ha, que no s'esmenti 0,10p es donarà a la resposta més completa dels ítems.

0,25: redacció, concreció, ortografia, etc.

CAS PRÀCTIC 3 (ANNEX I TEMA 9)

L'Àrea d'Acció Social de l'Ajuntament de Premià de Dalt ha d'elaborar el *Reglament de Prestacions i Ajudes de Serveis Socials*.

Describeu detalladament quin seria el procediment administratiu a seguir per a la seva aprovació. (4'80p)

SOLUCIÓ LLEI 39/2015 I LLEI 7/1985

- 1) El procediment s'inicia per resolució d'incoació de l'òrgan competent (0,30p)
- 2) Ha de constar una memòria justificativa/informe que expliqui les raons per les quals és necessari elaborar aquest reglament (l'oportunitat de la norma, els objectius que es persegueixen, l'impacte econòmic i pressupostari, l'avaluació de possibles alternatives) (0,30p)
- 3) Abans d'elaborar el projecte de reglament s'ha d'obrir un tràmit de consulta pública prèvia a través del portal web/seu electrònica de l'Ajuntament on es reculli els problemes que es volen solucionar, necessitat i oportunitat de la norma, objectius i possibles solucions alternatives. (0,60p)
- 4) L'Àrea d'Acció Social redacta el projecte de reglament (0,60p)
- 5) Aquest projecte de reglament va acompanyat d'una memòria explicativa i dels informes que escaigui, així com de les actes de la comissió d'estudi (0,60p)
- 6) El Ple és l'encarregat d'aprovar-lo inicialment, per majoria simple. (0,40p)

- 7) Aprobat inicialment, s'obre un tràmit d'informació pública i audiència als interessats, per un termini de 30 dies hàbils amb anuncis al BOP i tauler d'anuncis de l'Ajuntament (actualment, electrònic), per formular reclamacions i suggeriments. (0,40p)
- 8) Si durant aquest termini es formulen al·legacions aquestes hauran de ser resoltes pel Ple (estimant-les total o parcialment o desestimant-les), podent introduir modificacions en base a aquestes al·legacions (si fossin substancials, podria tornar a ser necessari el tràmit d'aprovació inicial). (0,40p)
- 9) Resoltes les al·legacions o en el mateix acord es podrà acordar l'aprovació definitiva, també per majoria simple. Si durant aquest termini no es formulen al·legacions, el reglament es pot considerar aprovat definitivament sense necessitat de tornar a portar-lo al Ple. Constarà en un certificat emès per la Secretaria de la Corporació. (0,40p)
- 10) Un cop aprovat el reglament, aquest s'ha de publicar íntegrament en el BOP i s'ha de remetre l'acord a l'Administració General de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya. També s'ha de publicar al Portal de Transparència. (0,40p)
- 11) El reglament entrarà en vigor un cop transcorreguts 15 dies hàbils des de la data de la seva publicació en el BOP, a no ser que s'estableixi un altre en el propi reglament. (0,40p)

0,20: redacció, concreció, ortografia, etc.

CAS PRÀCTIC 4 (ANNEX I TEMES 10, 25, 28)

L'Ajuntament de Premià de Dalt, des de l'Àrea d'Educació, ha de contractar el monitoratge del projecte de Patis Oberts del Pla Educatiu d'Entorn i ha demanat tres pressupostos, dels quals el que s'ajusta com a millor oferta té un import de 9.837,67 € - IVA exclòs.

1) Defineix de quin tipus de contracte es tracta i quina és la normativa que el regula. (Raona la teva resposta) (1p)

SOLUCIÓ LLEI 9/2017 (art. 16)

- És un contracte menor de serveis (0,50p)
- El trobem regulat en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. (0,50p)

2) Explica quin seria el procediment administratiu a seguir, des de la recepció del pressupost de l'activitat a dur a terme fins a la seva aprovació. (2,5p)

SOLUCIÓ LLEI 9/2017 i RDL 2/2004

- Informe justificatiu de la necessitat de la contractació (0,50p)
- Retenció de crèdit o resolució d'autorització (0,50p)
- Resolució de l'òrgan competent d'adjudicació del contracte (ho és l'alcalde, sense perjudici de les delegacions de competències) (0,50p)
- En la resolució s'han d'aprovar les fases de la despesa: d'autorització (si no s'ha fet abans) i disposició de la despesa. (0,50p)
- Notificar la resolució al contractista (0,50p)

3) Explica quines limitacions addicionals contenen els contractes menors? (1,25p)

SOLUCIÓ LLEI 9/2017

- Els contractes menors no són prorrogables
- Els contractes menors tenen una durada màxima d'1 any
- Els contractes menors de serveis (i subministraments) han de tenir un valor estimat inferior a 15.000 euros (en obres aquest límit està en 40.000 euros)
- S'han de publicar trimestralment (registre públic de contractes-perfil del contractant)

Es restarà 0,25p per cada ítem que hi ha dels quatre, que no s'esmenti. Es valora positivament esmentar el que consta entre parèntesi.

0,25: redacció, concreció, ortografia, etc.