



Proves selectives per a la creació d'una borsa de treball, amb caràcter d'urgència, per cobrir necessitats temporals d'auxiliar administrativa, que es produeixin durant un període de dos anys

Fase 2 - Prova tècnico-pràctica

01/07/2020

1. D'acord amb l'article 26 de la Llei de bases de règim local, digues cinc serveis que s'hauran de prestar a TOTS els municipis amb independència de la seva població?

- 1.Enllumenat Públic.
- 2.Cementiri
- 3.Recollida de residus
- 4.Neteja viària
- 5.Abastament domiciliari d'aigua potable.
- 6.Clavegueram
- 7.Accés als nuclis de població
- 8.Pavimentació de les vies públiques.

2. Digues quin és l'òrgan competent en relació amb les atribucions següents:

- Aprovar el ROM i les ordenances: PLE
- Dirigir tot el personal i acordar el seu nomenament i sancions: ALCALDE
- Dirigir el govern i l'administració municipal: ALCALDE
- Aprovar la plantilla de personal i la relació de llocs de treball: PLE
- L'assistència a l'alcalde en l'exercici de les seves atribucions: JGL

3. Dels següents actes digues quins són actes administratius i quins no:

- Resolució de la finalització d'un procediment. Sí.
- La presa de possessió d'una plaça. No
- Informe de l'arquitecte municipal SI
- Instància per fer una festa NO
- Avaluació de la Comissió de Gestió d'Ajuts SI



- Resolució de concessió de subvencions SI

- Interposició d'un recurs administratiu NO

- Resolució judicial del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona NO

- Conveni per a l'impuls de la dinamització local NO

- L'anunci de licitació per contractar el subministrament d'equips informàtics SI

Definició d'acte adm.: declaració de voluntat, judici, coneixement o desig emesa per l'Administració en l'exercici d'una potestat administrativa diferent de la reglamentària.

4. El dilluns a les 13 hores un treballador de correus es presenta en el domicili de l'interessat en un procediment administratiu per tal de notificar-li un acte administratiu de l'Ajuntament sense èxit, perquè no es va trobar ningú en el domicili.

Quan haurà de tornar a intentar la pràctica de la notificació? Si es trobés en el domicili de l'interessat el seu fill de 15 anys es podria fer càrrec de la notificació?

1.El segon intent de notificació s'haurà de fer dins dels tres dies següents, per tant, entre el dimarts i el dijous i s'haurà de realitzar a partir de les 15 hores deixant en tot cas almenys un marge de diferència de tres hores entre els dos intents. Per tant, en aquest cas seria a partir de les 16 hores.

2. Es pot fer càrrec qualsevol persona major de 14 anys que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat.



5. Indiqueu, en cada un d'aquests casos que es plantegen, quin tipus de recursos i el seu caràcter que, si és el cas, es pot interposar, així com la naturalesa d'acte de tràmit o definitiu de l'acte administratiu:
- a. Acte de liquidació de la taxa dictat per l'alcalde per ocupació del domini públic local a una cafeteria que ha instal·lat 10 taules i 24 cadires en la via pública
 - Acte definitiu.
 - Recurs de reposició obligatori. Art. 14.2 TRLHL
 - Recurs extraordinari de revisió
 - b. Proposta d'aprovats del primer exercici del procés selectiu d'una plaça d'auxiliar administratiu dictada pel tribunal d'aquesta oposició que ha sigut nomenat per l'alcalde
 - Acte de tràmit qualificat.
 - Recurs de reposició davant el tribunal / recurs d'alçada davant l'alcalde
 - c. Acord del Ple d'aprovació definitiva de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per utilització d'una sala del centre cívic.
 - Acte definitiu.
 - Recurs contenciós administratiu
 - d. Decret d'Alcaldia que adjudica el contracte menor de serveis d'assessorament jurídic.
 - Acte definitiu.
 - Recurs potestatiu de reposició.
 - Recurs contenciós administratiu
 - Recurs extraordinari de revisió
 - e. Resolució atorgant llicència d'obres per la construcció d'un habitatge en sòl urbà
 - Acte definitiu.
 - Recurs potestatiu de reposició
 - Recurs contenciós administratiu
 - Recurs extraordinari de revisió
6. Estàs tramitant un expedient de subvencions i reps del registre d'entrada una instància d'una ciutadana on detectes que la sol·licitud no ve signada per la interessada. Com hauries de procedir?



Article 66 llei 39/2015 en quan contingut sol·licituds a instància de part+ Article 68 en quan a esmenes de les sol·licituds.

Inicio del procedimiento a solicitud del interesado

Artículo 66 Solicitudes de iniciación

1. Las solicitudes que se formulen deberán contener:

a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.

c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.

d) Lugar y fecha.

e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

Las oficinas de asistencia en materia de registros estarán obligadas a facilitar a los interesados el código de identificación si el interesado lo desconoce. Asimismo, las Administraciones Públicas deberán mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes.

Artículo 68 Subsanción 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.



7. Descriu breument quines són les fases del procediment d'aprovació del pressupost municipal. Quin és l'òrgan competent per a la seva aprovació?

L'òrgan competent per a la seva aprovació és el Ple.

Les fases del procediment d'aprovació són:

1. Aprovació inicial pel Ple.
2. Exposició al públic. Anunci BOP. Per un termini de 15 dies hàbils.
3. Si es presenten reclamacions durant el termini d'exposició s'hauran de resoldre pel Ple i aprovar el pressupost definitivament.
4. Si no es presenten reclamacions, el pressupost es considerarà definitivament aprovat.
5. El pressupost definitivament aprovat pel Ple amb o sense modificacions sobre l'inicial es publicarà resumit per capítols en el BOP.

8. Enumera quins són els impostos municipals obligatoris i potestatis.

Obligatoris:

- l'Impost sobre els Béns Immobles (IBI)
- l'Impost sobre les Activitats Econòmiques (IAE)
- l'Impost sobre els Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM)

Potestatis:

- l'impot sobre les construccions, instal·lacions i obres (ICIO)
- l'impot sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (IIVTNU)

9. Esmenta cinc principis d'acord amb els quals han d'actuar els empleats públics.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Artículo 52 Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, ydeberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad,



eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

10. Digues quatre de les dades d'especial protecció segons la normativa de protecció de dades personals.

- ✓ Origen ètnic o racial
- ✓ Opinions polítiques
- ✓ Conviccions religioses o filosòfiques
- ✓ Afiliació sindical
- ✓ Dades genètiques
- ✓ Dades biomètriques
- ✓ Dades de salut
- ✓ Vida sexual
- ✓ Orientació sexual