

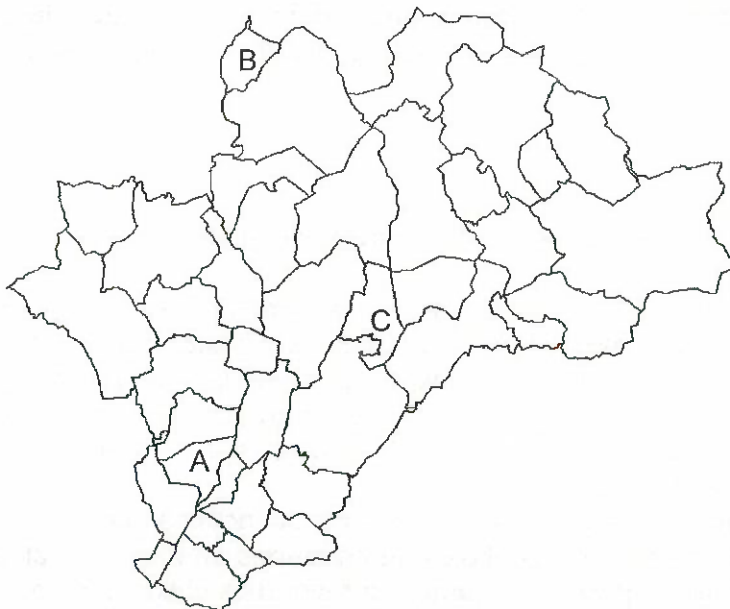
1. Quines són comarques limítrofes del **Vallès Oriental**:

- a) Maresme, Bages i Vallès Occidental
- b) **Barcelonès, La Selva i Vallès Occidental**
- c) Osona, Moianès i Bages
- d) Baix Llobregat, Barcelonès i Vallès Oriental

2. Quan els interessats en un procediment siguin desconeguts, s'ignori el lloc de la notificació o bé, un cop aquesta s'hagi intentat, no s'hagi pogut practicar, per quin mitjà s'ha de fer la notificació ?

«Butlletí Oficial de l'Estat». Article 44. Notificació infructuosa

3. Aquest mapa assenyala 3 municipis amb les lletres A, B, i C. Identifica'ls.



4. El Vallès Oriental té:

- a) Uns 300.000 habitants, un 60% dels quals dispersos en municipis de menys de 5.000 habitants
- b) **Uns 400.000 habitants, un 15% dels quals a Granollers**
- c) Uns 200.000 habitants, un 50% dels quals dispersos en municipis de menys de 5.000 habitants

5. La comarca:

- a) La comarca es constitueix com una entitat de segon nivell i de caràcter territorial local formada per l'agrupació de municipis contigus
- b) La comarca té personalitat jurídica no vinculant, però plena capacitat i autonomia per al compliment dels seus fins.

9. El Vallès Oriental té:

- a) 43 municipis
- b) 39 municipis
- c) 38 municipis
- d) 42 municipis

10. Correspon a la comarca:

- a) El control pressupostari dels serveis prestats pels municipis de la comarca
- b) La contractació agregada de subministraments i serveis per als municipis de menys de a 5.000 habitants
- c) L'atorgament de llicències d'obres en els municipis de menys de 1.000 habitants
- d) La iniciativa legislativa davant del Parlament de Catalunya mitjançant la presentació de proposicions de llei

QUATRA PLACES D'ADMINISTRATUS/VES.
(ÀREA DE POLÍTIQUES SOCIALS I D'IGUALTAT)

Número de registre d'entrada: _____

Prova 2

Prova 2. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consisteix en desenvolupar un cas pràctic en relació amb el temari de l'annex IV, si s'escau, mitjançant suport informàtic. El temps per fer aquesta prova és d'una hora. Es puntua de 0 a 10 punts.

Per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

CAS PRÀCTIC

1) Tractament d'un document Word (3 punts):

- a) Desar el document a l'escriptori amb contrasenya d'obertura "Examen" i inserir un peu de pàgina amb el vostre número de registre. **(0,25 punts)**
- b) Enviar un ofici al Departament de Treball Afers Socials i Família informant del número de sol·licituds de beques menjador rebudes per municipi i escola sol·licitant que realitzin els càlculs per determinar si tenen beca. Enganyir el quadre Excel de taula dinàmica resultant de l'exercici 2. **(2,5 punts)**
- c) Donar format al full – **(0,25 punts)**
 - Orientació vertical, marge superior 5 cm i el dret, esquerre i inferior a 3 cm.
 - Interlineat 1.
 - Lletra Arial 12, excepte destinatari (Arial 11) i assumpte (Arial 9)
 - Destinatari alineat a la dreta. Nom i cognoms en negreta

2) Tractament d'un document Excel (7 punts):

- a) Desar el document "Llistat" a l'escriptori amb contrasenya d'obertura (Examen) i amb el nom (DATA_NÚM D'ENTRADA) - **(0,25 punts)**
 - b) Obrir el fitxer Excel anomenat "Llistat" i realitzar les operacions següents:
 - Afegir una columna anomenada "Alumne" amb la inicial del nom i un punt. Realitzar-ho mitjançant una fórmula - **(1,25 punts)**
 - Convertir el llistat amb una taula, donant format de taula - **(0,25 punts)**
 - Afegir una columna anomenada "Cicle" on indiqui:
 - "Infantil" si el curs de la columna C és P3, P4 o P5
 - "Primària" si el curs de la columna C és PRI
 - "Secundària" si el curs de la columna C és ESO
- Cal fer-ho mitjançant fórmula - **(1,5 punts)**
- Afegir una columna anomenada "Beca" amb un desplegable on es pugui seleccionar "Sí" o "No" - **(1,25 punts)**
 - Realitzar una taula dinàmica on surtin per municipi i cicle el número de nens que han sol·licitat beca- **(2,5 punts)**

SETZE PLACES D'ADMINISTRATIUS/VES.
(ÀREA DE POLÍTIQUES SOCIALS I D'IGUALTAT)

Número de registre d'entrada:

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Contestar preguntes en relació amb el temari de l'annex IV. El temps per fer aquesta prova és d'una hora. Es puntua de 0 a 10 punts.

Per superar la prova 1 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

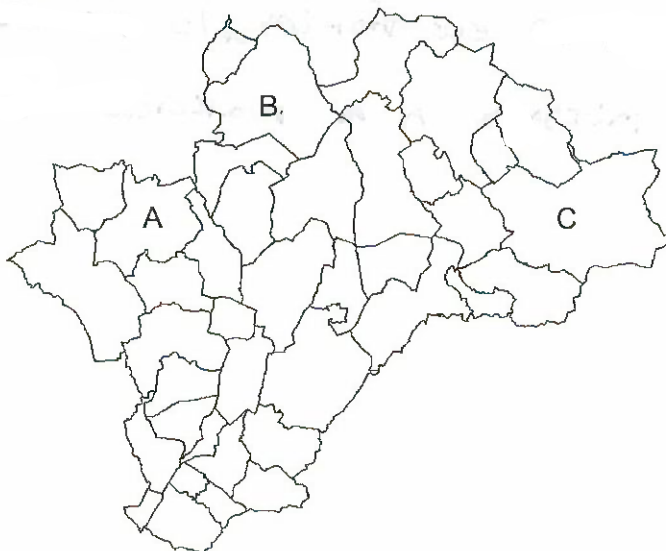
- Quan calgui respondre, fes-ho en l'espai reservat per a cada resposta.
- Quan calgui redactar, utilitza el registre administratiu (caracteritzat, principalment, per la formalitat, correcció, concisió i claredat).
- Les respostes errònies no resten del resultat final.

1. Quines són comarques limítrofes del Vallès Oriental:

- a) Maresme, Bages i Vallès Occidental
- b) Barcelonès, La Selva i Maresme
- c) Osona, Moianès i Bages
- d) Baix Llobregat, Barcelonès i Vallès Oriental

2. Quan els interessats en un procediment siguin desconeguts, s'ignori el lloc de la notificació o bé, un cop aquesta s'hagi intentat, no s'hagi pogut practicar, per quin mitjà s'ha de fer la notificació ?

3. Aquest mapa assenyaia 3 municipis amb les lletres A, B, i C. Identifica'ls.



8. Digues d'aquestes afirmacions quina és la correcta.

- a) Tota notificació s'ha de cursar dins del termini de deu dies naturals a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte.
- b) 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.
- c) Les notificacions que no continguin el text íntegre de l'acte i ometin algun dels altres requisits legalment establerts, 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.

9. Quants municipis té el Vallès Oriental?

10. Correspon a la comarca:

- a) El control pressupostari dels serveis prestats pels municipis de la comarca
- b) La contractació agregada de subministraments i serveis per als municipis de menys de a 5.000 habitants
- c) L'atorgament de llicències d'obres en els municipis de menys de 1.000 habitants
- d) La iniciativa legislativa davant del Parlament de Catalunya mitjançant la presentació de proposicions de llei

SETZE PLACES D'ADMINISTRATUS/VES.

(ÀREA DE POLÍTIQUES SOCIALS I D'IGUALTAT)

Número de registre d'entrada:

Prova 2

Prova 2. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consisteix en desenvolupar un cas pràctic en relació amb el temari de l'annex IV, si s'escau, mitjançant suport informàtic. El temps per fer aquesta prova és d'una hora. Es puntua de 0 a 10 punts.

Per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

CAS PRÀCTIC

1) Tractament d'un document Word (5 punts):

- a) Confeccionar una carta de la Consellera de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, Maria Lluïsa Berdala i Cirera, adreçada a la regidora de Serveis Socials de Granollers, Maria del Mar Sánchez i Martínez, informant-la sobre la XIV jornada de Serveis Socials Bàsics d'Atenció Social del Vallès Oriental, on figurin les dades següents:
 - dimarts 20 de març de 2018
 - Teatre auditori Llinars del Vallès
 - 9h inici
 - Confirmar assistència
 - Adreçada als professionals de Serveis socials de la comarca per fer un espai de reflexió, intercanvi d'experiències i ampliació de coneixements.
 - Aportacions de la degana del Col·legi Oficial de Treball Social de Catalunya
- b) Desar el document a l'escriptori amb el format (DATA_NÚM DE REGISTRE)
- c) Format:
 - Orientació vertical
 - Marge superior 5 cm i la resta a 3 cm
 - Interlineat 1
 - Lletre Arial 12, excepte destinatari (Arial 11) i assumpte (Arial 10)
 - Destinatari justificat a la dreta. Nom i cognoms negreta.
- d) Inserir un peu de pàgina amb el vostre número de registre

2) Tractament d'un document Excel (5 punts):

- a) Desar el document "Base de dades" a l'escriptori amb contrasenya d'obertura (Examen) i amb el format (DATA_NÚM DE REGISTRE)
- b) Omplir la columna "Servei de cura persona (preu/hora)" mitjançant una fórmula, indicant 10€/h si les hores són "Social" i 5€/h si les hores són "Dependència" o fer una llista desplegable on es pugui seleccionar 10 € o 5 €
- c) Omplir la columna "Servei de cura persona (import)" mitjançant una fórmula que calculi l'import del servei (hora x preu)
- d) Omplir la columna "Servei de cura persona 4% IVA" mitjançant una fórmula que calculi el 4% d'IVA
- e) Omplir la columna "Import total" amb el preu dels serveis IVA inclòs
- f) Fer una fila amb totals
- g) Donar format:
 - Orientació horitzontal
 - Mida A4
 - Símbols (% , €)
 - Línies, colors, títols negreta
 - Alinear i justificar els títols
 - Ficar filtres a les columnes
 - Immobilitzar la primera fila

**PLACES D'ADMINISTRATIU/VA, DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1,
SUBESCALA ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL
TEMPORAL DEL CONSELL COMARCAL.**

Número de registre d'entrada:

Prova 1, De caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants. Contestar preguntes en relació amb el temari de l'annex I. El temps per fer aquesta prova és de 1 hora. Es puntua de 0 a 10 punts i per superar-la s'ha d'obtenir 5 punts, com a mínim.

- En les preguntes tipus test:
 - La resposta o les respostes (en les preguntes d'opció múltiple) s'assenyalen amb un x. No s'admet com a resposta cap altra marca que no sigui una x.
 - La resposta o les respostes (en les preguntes d'opció múltiple) que marqui l'aspirant han de ser inequívokes, i el tribunal no puntuarà aquelles que continguin aclariments, marques addicionals, correccions ni qualsevol altra anotació.
 - En el cas que l'aspirant vulgui rectificar la resposta o les respostes (en les preguntes d'opció múltiple) que hagi assenyalat, ha de sol·licitar al tribunal un altre exemplar de la prova i repetir-la completament, essent aquest exemplar l'únic que el tribunal valorarà com a prova.
- En les respostes obertes, fes servir exclusivament l'espai reservat a la resposta.
- Quan calgui redactar, fes-ho en llenguatge administratiu, caracteritzat per la formalitat, correcció, precisió, concisió i claredat.

1. Segons la Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, l'Estatut d'autonomia de Catalunya és:

- a) Una llei ordinària.
- b) La norma institucional bàsica de l'Estat.
- c) No forma part de l'ordenament jurídic estatal.
- d) **La norma institucional bàsica de Catalunya.**

2. Segons la Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, la institució estatutària que s'encarrega de vetllar per la protecció i la defensa dels drets i les llibertats de les persones reconeguts per la Constitució i per l'Estatut és:

- a) **El Síndic de Greuges.**
- b) La Sindicatura de Comptes.
- c) L'Oficina Antifrau de Catalunya.
- d) La Comissió Jurídica Assessora.

3. Segons la Llei 39/2015, segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, quan la notificació d'un acte administratiu es practiqui utilitzant mitjans electrònics, si existís constància de la recepció de la notificació en l'adreça electrònica, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada quan no s'hagi accedit al contingut en el termini de:

- a) Quaranta-vuit hores.
- b) Cinc dies naturals.
- c) Deu dies hàbils.
- d) **Deu dies naturals.**

4. Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, digues d'aquestes afirmacions quina és la correcta.

- a) Tota notificació s'ha de cursar dins del termini de deu dies naturals a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte.
- b) **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.**
- c) Les notificacions que no continguin el text íntegre de l'acte i ometin algun dels altres requisits legalment establerts, 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.

5. Segons el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, el Consell Comarcal té: *Llei organització comarcal de Catalunya (article 3)*

- a) Dependència orgànica de la Generalitat de Catalunya i autonomia per al compliment dels seus fins
- b) **Personalitat jurídica pròpia i plena capacitat i autonomia per al compliment dels seus fins**
- c) Personalitat jurídica pròpia i dependència funcional de la Generalitat de Catalunya
- d) Personalitat jurídica pròpia i dependència funcional dels ajuntaments de la comarca en virtut de les encomanes de gestió, encàrrecs de serveis i delegacions de competències formalitzades en el marc de la normativa de règim local.

6. Segons el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya quins són els òrgans del Consell comarcal. (ARTICLE 13)

1 Són òrgans del consell comarcal:

- 1. El ple.
- 2. La presidència.
- 3. La vicepresidència.
- 4. El consell d'alcaldes.
- 5. La comissió especial de comptes.

2. Forma part també de l'organització comarcal el gerent, amb les funcions executives que determina aquesta Llei.

El gerent o la gerent del consell comarcal, que exerceix les funcions executives que li encomana aquesta Llei, integra també l'organització comarcal.

El Consell Comarcal pot complementar aquesta organització bàsica en els termes previstos en la legislació de règim local, ja sigui mitjançant acord del ple o mitjançant l'aprovació del reglament orgànic comarcal corresponent.

Les disposicions establertes per als grups en la legislació de règim local són aplicables també al funcionament dels òrgans de govern de la comarca.

7. Enumera, segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, quatre drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques

(-article 13-, i els drets de l'interessat en el procediment -art. 53-.)

a. Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Quienes de conformidad con el artículo 3, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.

b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.

e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.

g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.

h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes. Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en el artículo 53 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo

8. Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, quins són els casos en què mai es practicarà la notificació electrònica?

Article 41. Llei 39/2015

2. En ningú cas se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

- a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.
- b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

9. Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, assenyala quines són les respostes correctes.

Article 40 llei 39/2015

- a) Tota notificació haurà de ser cursada dins del termini de deu dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat, i haurà 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 procedeixin, si escau, en via administrativa i judicial, l'òrgan davant el qual haguessin de presentar-se i el termini per a interposar-los, sense perjudici que els interessats puguin exercitar, si escau, qualsevol altre que estimin procedent.
- b) L'òrgan que dicti les resolucions i actes administratius els notificarà als interessats els drets i els interessos dels quals siguin afectats per aquells, en els termes previstos en els articles següents.
- c) Tota notificació haurà de ser cursada dins del termini de deu dies a partir del dia següent en què l'acte hagi estat dictat, i haurà 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 procedeixin, si escau, en via administrativa i judicial, l'òrgan davant el qual haguessin de presentar-se i el termini per a interposar-los, sense perjudici que els interessats puguin exercitar, si escau, qualsevol altre que estimin procedent

d) Les respostes a) i b) són correctes.

Artículo 40. Notificación.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

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.

3. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

5. Las Administraciones Públicas podrán adoptar las medidas que consideren necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado.

10. Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, nomena quatre actes de les Administracions Públiques que siguin nuls de ple dret:

Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.

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.

RESERVA:

11. Defineix, segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, el concepte d'interessat en el procediment administratiu.

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- b. Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c. Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

12. Enumera, segons la llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, quines són les causes d'abstenció.

Article 23

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

PLACES D'ADMINISTRATIU/VA, DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, SUBESCALA ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL CONSELL COMARCAL.

Número D'IDENTIFICACIÓ DE L'ASPIRANT

Prova 2. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consisteix a desenvolupar un cas pràctic en relació amb el temari de l'annex I. Segons les funcions del lloc de treball, si s'escau, es podrà fer mitjançant suport informàtic. El temps per fer aquesta prova és d'una hora i mitja. Es puntua de 0 a 10 punts.

Instruccions en relació amb la prova 2:

Iniciar sessió

Modificar el nom de la carpeta PROVA 2 que trobareu a l'escriptori. La carpeta s'ha de dir CODI D'IDENTIFICACIÓ PROVA 2.

La prova consisteix en:

1. Preparació d'una notificació amb la informació proporcionada.
2. Completar i donar format al document Excel anomenat "Destinatari", que hi ha a la carpeta "PROVA 2"
3. Fer una combinació de correspondència per construir la notificació a la qual es fa referència a l'apartat 1 d'aquesta prova.

Per aquest exercici es facilita la informació i continguts següents:

1. DECRET DE GERÈNCIA:

RELACIO DE FETS

1. Informe emès el 17 de març de 2021 pel cap de l'Àrea de Persones i Valors:

1. El 27 de gener de 2021, el Ple del Consell Comarcal va aprovar la convocatòria i les bases per a seleccionar uns llocs de treball temporals entre els quals hi ha els següents:
 - Una plaça de tècnic/a orientador/a laboral de la Fitxa 40.1 –Itineraris d'inserció adreçats a persones destinatàries de la RMI., del grup de classificació A2 subescala tècnica de gestió, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral temporal del Consell Comarcal adscrita a l'Àrea de Desenvolupament Local.
2. El 26 de febrer de 2021, registre d'entrada del Consell Comarcal del Vallès Oriental E2021003321 el Col·legi de Terapeutes Ocupacionals de Catalunya presenta recurs de reposició contra l'Acord del Ple del 27 de gener de 2021 pel qual s'aprova la convocatòria i bases per a la selecció i provisió de diversos llocs de treball temporals.
3. Tenint en compte el recurs de reposició presentat pel Col·legi de Terapeutes Ocupacionals de Catalunya cal suspendre el procés de selecció fins a la resolució del recurs de reposició, havent ponderat que el perjudici que això pot suposar a l'interès públic o a tercers i tenint en compte el termini màxim de resolució d'un recurs de reposició.

Per això,

PROPOSO:

1. La suspensió del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a orientador/a laboral de la Fitxa 40.1 –Itineraris d'inserció adreçats a persones destinatàries de la RMI., del grup de classificació A2 subescala tècnica de gestió, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral temporal del Consell Comarcal adscrita a l'Àrea de Desenvolupament Local fins a la resolució del recurs de reposició.“

FONAMENTS DE DRET:

1. L'article 35 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques estableix que la motivació serà, amb succinta referència de fets i fonaments de dret, entre d'altres, el següent:

d) Els acords de suspensió d'actes, qualsevol que sigui el motiu d'aquesta, així com l'adopció de mesures provisionals previstes en l'article 56.
2. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

Per això,

DECRETO:

1. La suspensió del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a orientador/a laboral de la Fitxa 40.1 –Itineraris d'inserció adreçats a persones destinatàries de la RMI., del grup de classificació A2 subescala tècnica de gestió, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral temporal del Consell Comarcal adscrita a l'Àrea de Desenvolupament Local fins a la resolució del recurs de reposició.
2. Elevar a l'òrgan competent per la resolució del recurs esmentat.
3. Notificar aquest acord a les persones interessades.

2. EXEMPLE DE MAQUETACIÓ NOTIFICACIÓ

Destinatari

Assumpte

Text introductori explicatiu

Text íntegre de la resolució que s'està notificant

Peu

Signatura i datació

PROVA 2:

- 1) **Preparació d'una notificació amb la informació proporcionada (3 punts)**. (La notificació elaborada en aquest apartat serà la base sobre la qual fer una combinació de correspondència a l'apartat 3 d'aquesta prova).
- a. Maquetació general del document (1 punt)
 - i. Lletre Arial 11 (detall informe que motiva decret Arial 9) , títols apartats en negreta i justificació del text (0,75 punts).
 - ii. Marges: superior 5 cm, esquerra 3 cm, dret: 3 cm i inferior: 3 cm (0,25 punts).
 - b. Ubicació dels continguts proporcionats en els blocs amb els títols corresponents d'acord l'exemple proporcionat i elaboració de document base (2 punts)

Per poder puntuar aquest apartat cal gravar el document resultant dins de la carpeta PROVA 2 amb el nom NOTIFICACIO NUMERO IDENTIFICACIO ASPIRANT.

- 2) **Completar i donar format al document Excel anomenat "Destinatari", que hi ha a la carpeta "PROVA 2"**, amb la informació per poder efectuar la combinació de correspondència **(3 punts)**, seguint les instruccions següents:
- a. Desar l'arxiu amb el codi d'identificació a la carpeta PROVA 2 (per exemple: E2022070156) (no es puntua)
 - b. Omplir la columna "Municipi" amb les dades de la pestanya "Municipis" mitjançant la fórmula (BUSCARV). (1 punt)
 - c. Donar format les dades de full "Base" (1 punt)
 - i. Donar color a les files.
 - ii. Immobilitzar la primera fila (títols)

- iii. Protegir el full amb la contrasenya "1234"
- iv. Treure les línies de divisió del full

3) Fer una combinació de correspondència per construir la notificació a la qual es fa referència a l'apartat 1 d'aquesta prova, als destinataris del document Excel del punt 2 d'aquesta prova (4 punts)

Per poder puntuar aquest punt, cal gravar el document resultant de la combinació de correspondència, dins de la carpeta PROVA 2 amb el nom COMB_NÚM IDENTIFICACIÓ ASPIRANT, s'han de visualitzar els camps combinats i que la maquetació sigui d'acord amb l'exemple.



BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE PLACES D'ADMINISTRATIU/VA DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, SUBESCALA TÈCNICA DE GESTIÓ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL TEMPORAL DEL CONSELL COMARCAL.

NÚMERO D'IDENTIFICACIÓ:

Prova 1, De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Contestar preguntes en relació amb el temari de l'annex I. El temps per fer aquesta prova és d'1 hora. Es puntua de 0 a 10 punts i per superar-la s'ha d'obtenir 5 punts, com a mínim.

- En les preguntes tipus test:
 - La resposta o les respostes (en les preguntes d'opció múltiple) s'assenyalen amb un x. No s'admet com a resposta cap altra marca que no sigui una x.
 - La resposta o les respostes (en les preguntes d'opció múltiple) que marqui l'aspirant han de ser inequívokes, i el tribunal no puntuarà aquelles que continguin aclariments, marques addicionals, correccions ni qualsevol altra anotació.
 - En el cas que l'aspirant vulgui rectificar la resposta o les respostes (en les preguntes d'opció múltiple) que hagi assenyalat, ha de sol·licitar al tribunal un altre exemplar de la prova i repetir-la completament, essent aquest exemplar l'únic que el tribunal valorarà com a prova.
 - Les preguntes que tinguin més d'una resposta correcta puntuaran completament si s'assenyalen "totes" les respostes correctes. Aquelles que assenyalin alguna correcta, o alguna correcta més alguna errònia, no puntuaran cap part proporcional de la puntuació de la pregunta en concret.

1. Segons el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, el Consell Comarcal té:

- a) Dependència orgànica de la Generalitat de Catalunya i autonomia per al compliment dels seus fins
- b) Personalitat jurídica pròpia i plena capacitat i autonomia per al compliment dels seus fins
- c) Personalitat jurídica pròpia i dependència funcional de la Generalitat de Catalunya
- d) Personalitat jurídica pròpia i dependència funcional dels ajuntaments de la comarca en virtut de les encomanes de gestió, encàrrecs de serveis i delegacions de competències formalitzades en el marc de la normativa de règim local.

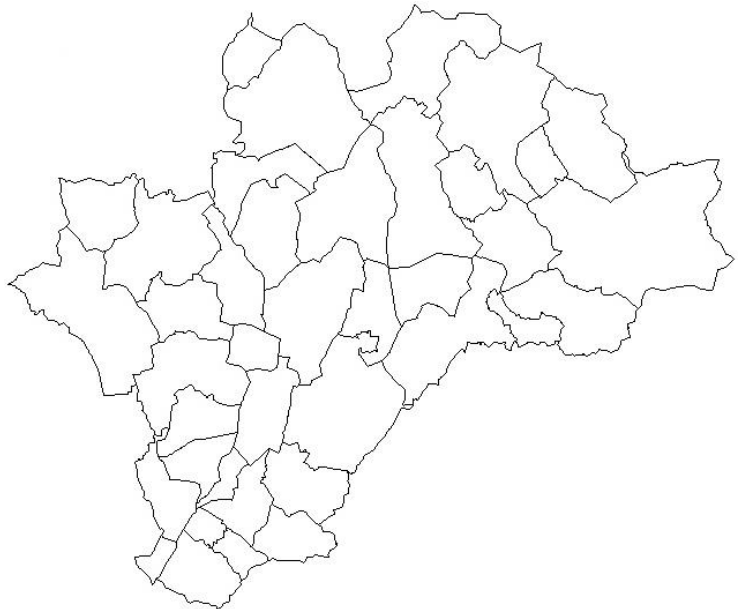


2. Segons el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, no és òrgan necessari del consell comarcal:

- a) El Ple
- b) La Comissió de Govern
- c) La Comissió Especial de Comptes
- d) El president

3. Assenyala en el mapa allà on correspongui la lletra assignada a cadascun dels municipis de la comarca següents:

- a) Cànoves i Samalús
- b) Montseny
- c) Santa Maria de Martorelles
- d) Tagamanent



4. Segons la Llei de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, digues quina d'aquestes afirmacions és la correcta:

- a) Tota notificació haurà de ser cursada dins del termini de deu dies naturals a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.
- b) Tota notificació haurà de ser cursada dins del termini de deu dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.
- c) Tota notificació haurà de ser cursada dins del termini de quinze dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.
- d) Tota notificació haurà de ser cursada dins del termini de quinze dies naturals a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat.



5. Quina és una de les línies estratègiques que defineix el Pla d'actuació Comarcal del Consell Comarcal del Vallès Oriental per assolir la seva missió:

- a) Desenvolupament socioeconòmic
- b) Atenció a l'urbanisme
- c) Especialització i optimització de la xarxa autonòmica de serveis
- d) Millora dels serveis comarcals

6. Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, digues d'aquestes afirmacions quina és la correcta:

- a) Els interessats tenen dret a comunicar-se amb les administracions públiques a través d'un punt d'accés general electrònic de l'Administració, sigui quina sigui la seva condició jurídica.
- b) Els interessats tenen dret a utilitzar les llengües oficials al territori de la seva comarca, d'acord amb el que preveu aquesta Llei i la resta de l'ordenament jurídic; sempre que ho dictamini el govern de l'Estat.
- c) Els que tenen capacitat d'obrar davant les administracions públiques tenen dret a exigir les responsabilitats de les administracions públiques i autoritats, quan així correspongui legalment.

7. Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, endavant Llei 39/2015, pel que fa a els registres:

- a) Cada Administració disposarà d'un Registre Electrònic General
- b) Les sortides dels documents oficials tenen un registre adicional
- c) Els assentaments s'anotaran respectant l'ordre d'importància
- d) En tot cas, s'ha de demanar cita per registrar documents en qualsevol de les administracions públiques.



8. Segons el Reial 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, els empleats públics es classifiquen en:

- a) Funcionaris de carrera i funcionaris interins, però no el personal laboral
- b) Funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral, ja sigui fix, per temps indefinit o temporal, Personal eventual.
- c) Els que integren les escales d'administració general, d'escala especial i habilitació nacional
- d) El president/a, vicepresidents, portaveus i els membres de la comissió informativa

9. Segons la Llei 39/2015, els actes administratius seran objecte de publicació quan així ho estableixin les normes reguladores de cada procediment o quan l'aconsellin raons d'interès públic apreciades per l'òrgan competent. (indica si és certa o falsa aquesta afirmació)

- a) Certa
- b) Falsa

10. Segons la llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, assenyala quina no és una finalitat d'aquesta norma.

- a) Propiciar un marc favorable perquè el paper de les dones aportí tot el seu potencial al progrés i a la transformació social i econòmica.
- b) Eliminar les discriminacions, les desigualtats i la invisibilitat, generades pel caràcter patriarcal de la societat, que han patit històricament les dones.
- c) Reconèixer i tenir en compte el paper social i econòmic dels treballs familiar, domèstic i de cura de persones, que tradicionalment han exercit les dones.
- d) Fer visible l'experiència femenina i conèixer millor les diferències, els rols, les situacions, les condicions, les aspiracions i les necessitats de dones i homes.
- e) Afavorir una distribució corresponsable entre dones i homes del treball de mercat i del treball domèstic i de cura de persones, en el marc d'un model de societat sostenible.



BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE PLACES D'ADMINISTRATIU/VA DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, SUBESCALA TÈCNICA DE GESTIÓ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL TEMPORAL DEL CONSELL COMARCAL.

Número d'identificació:

Prova 2, De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Contestar preguntes en relació amb el temari de l'annex I. El temps per fer aquesta prova és de 1 hora i mitja. Es puntua de 0 a 10 punts i per superar-la s'ha d'obtenir 5 punts, com a mínim.

- Quan calgui redactar, fes-ho en llenguatge administratiu, caracteritzat per la formalitat, correcció, precisió, concisió i claredat.
- En les respostes obertes, fes servir exclusivament l'espai reservat a la resposta.

Supòsit pràctic

El 20 d'octubre de 2022, el Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental, en relació amb l'expedient de contractació dels serveis d'assessorament de dona per al Consell acorda el següent:

“RELACIÓ DE FETS¹

1. El 27 de juliol de 2022, el Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental, va aprovar l'expedient de contractació dels serveis d'assessorament de Dona al Consell Comarcal del Vallès Oriental
2. El 20 d'octubre de 2022, la mesa de contractació de l'expedient esmentat a l'epígraf anterior acorda el següent:

“La Mesa de contractació **ACORDA PER UNANIMITAT** proposar a l'òrgan de contractació: (...)”

FONAMENTS DE DRET

1. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
2. L'article 14.2 lletra q) del Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre.

¹ Versió reduïda d'un acord per facilitar l'execució del cas pràctic.



La Gerència proposa al Ple que acordi:

1. Declarar vàlida la licitació i ratificar tots els acord presos per la Mesa de Contractació.
2. Excloure a Furbi Advocats, SLP, i Castell Consultors, SL, per no acreditar que disposen de la solvència tècnica i professional requerida a la clàusula 12 del Plec de clàusules administratives particulars que regeix el contracte de serveis d'assessorament de Dona al Consell Comarcal.
3. Adjudicar el contracte de serveis d'assessorament a Dona al Consell Comarcal del Vallès Oriental a Legal Service, SL, per un preu de 84 €/hora, IVA exclòs, per als serveis d'assessorament a Dona esmentats a l'epígraf anterior.
4. Acceptar les millores proposades i que són les següents:
 - A. L'adscripció al servei d'una/a professional de referència amb experiència de més de 10 anys en assessoria de Dona.
 - B. La realització de sessions formatives anuals al personal del Consell Comarcal del Vallès Oriental sobre matèria vinculada a l'objecte del contracte d'acord amb el format, la sistemàtica i la naturalesa dels continguts oferts a la seva proposta.
5. Retornar a Furbi Advocats, SLP, un import de 150,00 € corresponent a l'import de la garantia definitiva constituïda.
6. Retornar a Castell Consultors, SL, un import de 150,00 € corresponent a l'import de la garantia definitiva constituïda.
7. Autoritzar una despesa de dos-mil-cent euros (2.100,00 €) IVA exclòs, dels quals 1.982,75 €, IVA exclòs, són a càrrec de l'aplicació pressupostària 500-16230-22799-01 del pressupost d'ingressos i depeses del Consell Comarcal del Vallès Oriental de l'any 2023.
8. Publicar l'adjudicació en el perfil del contractant.
9. Notificar aquesta proposta a les persones interessades.”

Informació relacionada

- Calendari mes octubre de 2022 i mes de novembre de 2022.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
26	26	27	28	29	30	1	2
27	3	4	5	6	7	8	9
28	10	11	12	13	14	15	16
29	17	18	19	20	21	22	23
30	24	25	26	27	28	29	30
31	31	1	2	3	4	5	6

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
31	31	1	2	3	4	5	6
7	7	8	9	10	11	12	13
14	14	15	16	17	18	19	20
21	21	22	23	24	25	26	27
28	28	29	30	1	2	3	4



Preguntes en relació amb el cas pràctic

1. Redacta la notificació de l'acord del Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental anterior. La resolució no cal reproduir-la íntegrament, només cal indicar en quin lloc de la notificació es situa. *(4 punts)*
2. Quin termini té el Consell Comarcal del Vallès Oriental anterior per efectuar la notificació? Raona la resposta d'acord amb la normativa. *(1 punt)*
3. Tenint en compte el calendari que s'ha reproduït, quan finalitzava el termini per efectuar la notificació? *(1'5 punts)*
4. Qui són persones interessades a efectes de notificació de l'acord anterior? *(1'5 punts)*
5. Com s'ha de practicar la notificació? Per què? Si el destinatari no accedeix al contingut de la notificació, té algun efecte a nivell administratiu?. Raona la resposta d'acord amb la normativa. *(2 punts)*