

PROCÉS SELECTIU

**COBERTURA D'UNA (1) PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA. PERSONAL LABORAL. C2.
SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

ACTA DE CONSTITUCIÓ DE TRIBUNAL

DIA	16/04/2025
LLOC	Reunió virtuals Tribunal Qualificador
HORA/ES	
1a sessió	9 hores
ASSISTENTS	
President / a	Ma. Jesús Pena Navarra
Vocal 1	
Vocal 2	Montserrat Vilagrasa Andrés
Secretària	Rosa del Carme Clivillé Segarra

Desenvolupament de la sessió:

A les 9 hores del dia 16 d'abril i, d'acord amb el que preveu les bases i la convocatòria aprovada en relació al procés selectiu indicat, així requerits prèviament per mitjans electrònics els membres del Tribunal Qualificador es reuneixen per persones indicades anteriorment, membres del Tribunal Qualificador amb l'objecte de:

1. Constitució del Tribunal.
2. Determinació del contingut i de les instruccions de les diferents fases del concurs oposició.
3. Elaboració de les proves teòrica i pràctica prevista en la convocatòria.

A l'empara d'aquests antecedents s'acorda:

a) Considerar degudament constituït el Tribunal Qualificador amb els membres que l'integren i que consten en l'encapçalament, tenint en compte que s'assoleix el quòrum de majoria simple dels seus membres i assisteix la Presidenta i la Secretària del Tribunal. Es fa constar que convocades i avisades els vocal núm. 1 titular (Sra. Marisol Arza Amilburu) i suplent (Sra. Montserrat Duaigües Florensa), designades per l'EAPC, no han donat resposta a la convocatòria via zoom prevista per al dia d'avui.

b) Valorar les propostes aportades d'examen teòric i d'examen pràctic per part de la presidència del Tribunal fent-se algunes modificacions, formulant proposta definitiva de les dues proves, entre els membres del tribunal present. **S'aprova, finalment, la proposta d'examen teòric (1) i pràctic (2), en els termes següents:**

1. EXAMEN TEÒRIC: 30 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives i 3 de reserva. Només una de les respostes proposades és correcta. Totes les preguntes tindran la mateixa puntuació, amb un màxim de 12 punts. Aquest examen, segons les bases, **és eliminatori** i cal assolir, per superar-lo, una **puntuació mínima de 6 punts**.

2. EXAMEN PRÀCTIC: Es formulen 4 supòsits pràctics, amb diverses preguntes en cada supòsit. Es formula un total de 20 preguntes. Aquestes tenen format de resposta tipus test amb 3 respostes alternatives, només una de les quals és correcta. La puntuació màxima de la prova és de 16 punts. Aquest examen, segons les bases, **és eliminatori** i cal assolir, per superar-lo, una **puntuació mínima de 8 punts**.

c) **Acordar nova reunió del Tribunal per al dia 25 d'abril de 2025, per a la realització de les proves previstes.**

Tenint en compte la tipologia de les proves i que es tracta de proves tipus test, es duran a terme el dia 25 d'abril de 2025, en el següent horari:

- 1a prova (teòrica): 25/04/2025. 9 matí. Durada màxima: 60 minuts.
- 2a prova (pràctica): 25/04/2025. 11.30 matí. Durada 60 minuts.

I, fetes aquestes manifestacions, s'estén la present acta que serà signada per la Sra. Presidenta i la Sra. Secretària del Tribunal, en els termes previstos a la base 5.6 de les bases específiques de la convocatòria que determinen que les actes del Tribunal únicament caldrà que siguin signades per aquests dos membres.

El/la secretari/ària,

El/la president/a,

DOCUMENTS ANNEXOS

ANNEX 1. INSTRUCCIONS.
ANNEX 2. EXAMEN TEÒRIC.
ANNEX 3. EXAMEN PRÀCTIC.

TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA DE AUXILIAR ADMINISTRATIU (PERSONAL LABORAL) I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL. AJUNTAMENT D'ALCOLETGE.

INSTRUCCIONS

Apagueu el telèfon mòbil, en cas que en dugueu. Asobre la taula heu de tenir el bolígraf i el vostre DNI. No es possible disposar de normativa per a caps dels exàmens.

En els exàmens NOMÉS US HEU D'IDENTIFICAR amb el vostre DNI. En cap cas heu de posar el vostre nom i cognoms.

En cas que us facilitem fulls autocopiatius de resposta, indiqueu també el vostre DNI i podreu disposar d'un dels fulls per comprovar les respostes donades per cada aspirant, un cop publicades les respostes.

No us mogueu de la cadira. Quan vulgueu entregar l'examen o fer una consulta, aixequiu el braç i un membre del Tribunal us el vindrà a recollir o atendre. Només es permet abandonar el lloc amb el permís del Tribunal.

La comunicació entre aspirants o la consulta de qualsevol document o aparell electrònic no autoritzat suposarà l'expulsió de la prova i del procés selectiu.

DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

En primer lloc, es realitzarà la fase d'oposició, i si es supera el Tribunal passarà a la fase de concurs, valorants els mèrits degudament acreditats.

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases (oposició i concurs).

Donada la tipologia i naturalesa de les proves es va acordar que les **DUES PROVES DE LA FASE D'OPOSICIÓ, es realitzaran el MATEIX DIA, en distribució horària següent:**

- **1r.exercici: 25/04/2025. 9 hores.**
- **2n.exercici: 25/04/2025: 11.3.hores.** Accediran a aquesta prova els candidats que hagin superat la prova anterior.

Fase d'oposició: Fins un màxim de 30 punts.

1r. exercici. Prova teòrica. Fins a un màxim de 12 punts.

Consisteix en contestar un **qüestionari de 30 preguntes tipus test relacionades amb el programa** de la convocatòria que s'enumera a l'annex 1 de les bases, amb 4 respostes alternatives possibles.

Hi ha 3 preguntes de reserva que també s'hauran de contestar.

Assenyaleu amb claredat la resposta que considereu correcta, en cada cas.

En cas que el Tribunal Qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La durada màxima de la prova és de 60 minuts.

La puntuació del qüestionari serà la següent:

Respostes correctes: 0,4 punts.

Respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

Puntuació màxima: 12 punts.

Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 6 punts seran eliminades del procés.

2n exercici. Prova pràctica. Fins a un màxim de 16 punts.

Consisteix en resoldre diversos casos pràctics formulats pel Tribunal vinculats a les tasques a realitzar i d'acord amb el programa de la convocatòria que s'enumera a l'annex 1 de les bases.

S'han formulat un total de 4 CASOS PRÀCTICS, que plantegen un supòsit cadascun i es proposen diverses preguntes, cadascuna de les quals té tres opcions de resposta, de les quals només una és correcta.

Les preguntes formulades en total, d'aquests casos pràctics, són un total de 20 preguntes.

La durada màxima de la prova és de 60 minuts.

La puntuació del qüestionari serà la següent:

Respostes correctes: 0,8 punts.

Respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

Puntuació màxima: 16 punts.

Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 8 punts seran eliminades del procés.

Els aspirants que superin aquestes dues proves, seran convocats per a la posterior **AVALUACIÓ PSICOTÈCNICA** (puntuació màxima 2 punts) amb la qual finalitzarà el procés d'OPOSICIÓ.

El resultat final de les proves es publicarà al lloc de realització de les mateixes i es penjarà a la web municipal.

Aquestes comunicacions tindran els efectes de notificació als aspirants.

Per als aspirants que hagin **superat el procés d'oposició**, els membres del Tribunal valoraran les mèrits al·legats en fase de **CONCURS**.

Alcoletge, abril 2025

Convocatòria Auxiliar Administratiu (Funcionari) i constitució de borsa de treball

1R. EXERCICI. TEÒRIC. EXAMEN TIPUS TEST

DNI ASPIRANT _____

1. Segons l'art. 145 de la CE, quin és el procediment per a la reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya?

- a) Per mitjà de referèndum popular.
- b) Per mitjà de llei dictada pel Parlament de la Generalitat de Catalunya.
- c) Per mitjà d'acord del Govern de l'Estat.
- d) Per mitjà de Llei Orgànica.

2. Segons la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, quines de les següents serien - entre d'altres - competències mínimes obligatòries per als Municipis de menys de 5.000 habitants?

- a) Enllumenat públic, abastament domiciliari d'aigua, clavegueram, recollida de residus i neteja de les vies públiques.
- b) Enllumenat públic, clavegueram, recollida de residus, protecció civil i abastament domiciliari d'aigua.
- c) Enllumenat públic, abastament domiciliari d'aigua, clavegueram, cementiri i transport públic de viatgers.
- d) Totes les anteriors són correctes.

3. Quants regidors / es de l'Ajuntament d'Alcoletge, amb una població de 3.594 habitants.

- a) 7.
- b) 9.
- c) 13.
- d) 11.

4. Els acords del Ple de la Corporació s'adopten, com a regla general:

- a) Pel vot favorable d'1/3 dels membres que integren l'òrgan.
- b) Per majoria absoluta dels membres presents a la sessió.
- c) Per majoria simple dels membres presents a la sessió.
- d) Pel vot favorable de les 2/3 parts dels membres que integren l'òrgan.

5. En què consisteix el Registre d'Entrada i Sortida de documents en un Ajuntament?

- a) En un sistema per arxivar documents.
- b) En un registre dels correus electrònics de l'Ajuntament.
- c) En un arxiu personal dels empleats de l'Ajuntament.
- d) En un registre que permet controlar els documents que entren i surten de l'Ajuntament.

6. Segons la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, estan obligats a relacionar-se amb l'Administració a través de mitjans electrònics:

- a) Les persones físiques i jurídiques.
- b) Qui determini l'Administració actuant.
- c) Els empleats de les Administracions Públiques per als tràmits i actuacions que facin amb dites administracions per raó de la seva condició d'empleat públic.
- d) Cap de les anteriors és correcta

7. En un procediment administratiu el període d'al·legacions formarà part de:

- a) La iniciació del procediment.
- b) La instrucció de l'expedient.
- c) La finalització de l'expedient
- d) Totes les anteriors són correctes.

8. Amb caràcter general quin termini té el particular per subsanar una sol·licitud d'inici d'expedient que no reuneix els requisits legalment establerts?

- a) Deu dies hàbils.

- b) Deu dies naturals.
- c) Quinze dies hàbils.
- d) Vint dies hàbils.

9. Contra un decret d'alcaldia que resol l'atorgament d'una llicència urbanística, quin recurs dels que s'indiquen es podrà interposar.

- a) Recurs d'alçada, davant el superior jeràrquic.
- b) Recurs de revisió.
- c) Recurs de reposició, davant l'alcalde.
- d) Recurs de reposició, davant del ple.

10. Segons el que preveu la Llei 39/2015, el termini per notificar una resolució expressa en un procediment iniciat a sol·licitud de l'interessat, si cap norma no en preveu un d'específic, serà de:

- a) Un mes des de la signatura de la sol·licitud de l'interessat.
- b) Tres mesos des de la signatura de la sol·licitud de l'interessat.
- c) Tres mesos des que la sol·licitud de l'interessat hagi tingut entrada el Registre electrònic de l'Administració.
- d) Dos mesos des de la data del Registre electrònic de la petició.

11. D'acord amb la Llei 39/2015, quan els terminis s'assenyalin en dies, aquests es consideraran:

- a) El que determini l'administració actuant.
- b) Naturals, excloent diumenges.
- c) Hàbils, excloent dissabtes i diumenges.
- d) Hàbils, que exclouen dissabtes, diumenges i festius.

12. Segons la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, quan la notificació per mitjans electrònics sigui obligatòria o hagi estat escollida per l'interessat, s'entendrà rebutjada quan hagin transcorregut:

- a) Deu dies naturals, des de la posada a disposició de la mateixa, sense accedir al seu contingut.
- b) Deu dies hàbils, des de la posada a disposició de la mateixa, sense accedir al seu contingut.
- c) Quinze dies naturals, des de la posada a disposició de la notificació, sense accedir al seu contingut.
- d) Cap de les anteriors es correcta.

13. Si en un procediment administratiu l'interessat rebutja la notificació de l'acte administratiu:

- a) S'ha de repetir la notificació per dues vegades i en horaris diferents.
- b) S'ha de publicar en el Butlletí Oficial de l'Estat, en haver estat notificació infructuosa.
- c) El tràmit de notificació no es considera realitzat.
- d) El tràmit es considera realitzat i es segueix el procediment.

14. Les administracions públiques exigeixen als interessats l'ús de la signatura per:

- a) Presentar declaracions responsables o comunicacions.
- b) Renunciar a drets.
- c) Presentar una instància genèrica.
- d) Totes les anteriors són correctes.

15. Segons el RGPD, si una persona vol saber si una entitat disposa de les seves dades personals, podrà exercir davant del responsable del tractament:

- a) El dret d'accés.
- b) El dret a la limitació del tractament.
- c) El dret a la portabilitat.
- d) El dret d'informació.

16. La normativa reguladora de la protecció de dades personals considera que son dades amb una categoria d'especial protecció:

- a) Les dades de naixement.
- b) Les dades relatives al domicili.
- c) Les dades de salut.

d) Totes les dades personals tenen la categoria d'especial protecció.

17. Una seu electrònica en una administració pública és:

- a) El correu electrònic corporatiu al qual la ciutadania pot adreçar peticions.
- b) La web de l'Ajuntament.
- c) El tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.
- d) Un espai virtual on la ciutadania pot accedir a la informació, serveis i tràmits municipals.

18. Segons l'art. 4 de la Llei 39/2015 (LPACAP), tenen la consideració d'interessades en un procediment:

- a) Les persones que els promoguin com a titulars de drets o interessos legítims.
- b) Les persones que, sense iniciar el procediment, tenen drets que puguin ser afectats per la decisió que s'adopti en el procediment.
- c) Les persones els interessos legítims de les quals puguin ser afectats i es personen en el procediment mentre no s'hagi dictat una resolució definitiva.
- d) Totes les anteriors són correctes.

19. L'art. 15 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals preveu que les entitats locals regularan els seus tributs propis per mitjà de:

- a) Reglaments orgànics.
- b) Decrets.
- c) Ordenances fiscals.
- d) Instruccions internes.

20. Els ingressos de naturalesa tributària que es fonamenten en l'obtenció, pel subjecte passiu, d'un benefici per la realització d'obres públiques o per l'establiment o ampliació de serveis públics, es denominen:

- a) Taxes.
- b) Impostos.
- c) Contribucions especials.
- d) Preus públics.

21. Segons l'art. 59 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, quin d'aquests impostos no és de recaptació obligatòria per un Ajuntament:

- a) Impost de vehicles de tracció mecànica.
- b) Impost sobre bens immobles.
- c) Impost sobre activitats econòmiques.
- d) Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

22. D'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, un acte dictat per un òrgan manifestament incompetent per raó de la matèria, serà un acte:

- a) Nul de ple dret.
- b) Anul·lable.
- c) Convalidable.
- d) Es considera un simple error material.

23. En cas de silenci administratiu en relació a una reclamació patrimonial formulada per un particular davant una administració pública, l'efecte del silenci és:

- a) No opera el silenci administratiu en aquest cas.
- b) Té un efecte estimatori de la sol·licitud.
- c) Té un efecte desestimatori de la sol·licitud.
- d) L'efecte serà el que determini l'òrgan competent per resoldre la reclamació.

24. Segons l'art. 8 del TREBEP, els empleats públics es classifiquen en:

- a) Funcionaris de carrera, funcionaris interins i personal laboral.
- b) Funcionaris de carrera, personal laboral i càrrecs de confiança.
- c) Funcionaris de carrera, personal eventual, funcionaris interins i personal laboral indefinit o temporal.
- d) Totes les anteriors són correctes.

25. Els imports anuals de les retribucions bàsiques dels funcionaris de l'Ajuntament vénen determinats per:

- a) El que estableixi el pacte - conveni de l'Administració corresponent.

- b) La Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada any.
- c) El pressupost de l'Administració a la qual pertanyi el funcionari.
- d) El que determini d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

26. Segons la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic, quins dels següents contractes es considerarien menors:

- a) Els contractes d'obres d'import inferior a 40.000 €, Iva inclòs i els de subministraments i serveis d'import inferior a 15.000 €, Iva inclòs, al marge de la seva durada.
- b) Els contractes d'obres d'import inferior a 40.000 €, Iva exclòs i els de subministrament i serveis d'import inferior a 15.000, Iva exclòs, i sempre que la seva durada no superi un any.
- c) Qualsevol contracte d'obres, serveis o subministraments, al marge de la quantia, sempre que tingui una durada no superior a un any.
- d) Cap de les respostes anteriors és correcta.

27. D'acord amb el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya (ROAS) l'atorgament de subvencions per una administració pública es considera:

- a) Una activitat de foment.
- b) Una activitat de participació ciutadana.
- c) Una activitat d'ordenació social.
- d) Una activitat d'intervenció administrativa.

28. En cas que un particular vulgui dur a terme la reforma d'una construcció que no requereixi de projecte tècnic, aquest haurà de presentar davant l'Ajuntament:

- a) Petició de llicència municipal.
- b) Presentació de comunicació prèvia.
- c) Presentació d'una declaració responsable.
- d) Presentació del pressupost de les obres a realitzar.

29. El certificats electrònics, en les administracions locals, s'expedeixen i es signen per:

- a) L'alcalde.
- b) El secretari.
- c) El secretari amb el vistiplau de l'alcalde.
- d) El regidor responsable de l'àrea.

30. L'aprovació del pressupost municipal de la Corporació, és competència de:

- a) L'alcalde/essa.
- b) El ple.
- c) La Comissió de Govern.
- d) La Comissió Especial de Comptes.

Preguntes de reserva

R1. Les sessions del ple de la Corporació:

- a) Sempre seran ordinàries.
- b) Poden ser ordinàries i extraordinàries.
- c) Poden ser ordinàries, extraordinàries i extraordinàries urgents.
- d) Poden ser ordinàries i urgents.

R2. Els documents que es presentin en paper a les oficines d'assistència en matèria de registre per un interessant s'han de:

- a) No s'han d'acceptar en cap cas-
- b) S'han de digitalitzar i retornar a l'interessat.
- c) S'han de digitalitzar i enviar al departament que correspongui.
- d) Cap de les respostes anteriors és correcta.

R3. El pressupost municipal entra en vigor:

- a) Quan l'aprova inicialment el ple.
- b) Quan l'aprova definitivament el ple.
- c) Quan es publica el resum per capítols en el BOP corresponent.
- d) Transcorreguts 15 dies hàbils des de la publicació del resum per capítols en el BOP corresponent.

Convocatòria Auxiliar Administratiu C2 (Personal Funcionari) i constitució de borsa de treball

2N EXAMEN PRACTIC

DNI ASPIRANT _____

**PUNTUACIÓ : 0, 8 PUNTS per cada pregunta encertada
Les preguntes que no es responguin o siguin errònies no es descomptaran.**

CAS PRACTIC 1.

- 1. Un veí d'Alcoletge, major de 65 anys, presenta un correu electrònic a l'Ajuntament adreçat al Sr. Alcalde indicant que vol fer obres de construcció d'un habitatge nou en un carrer totalment urbanitzat al centre del poble. Acompanya el correu únicament amb el pressupost del constructor i els plànols de situació i planta. El cost de les obres és de 450.000 € (PEM) i 94.500 € en concepte d'IVA. Import total de l'obra: 544.500 €. A partir d'aquestes dades respon a les preguntes següents:**

1.1. Es pot tramitar la petició tal i com ha estat formulada:

- a) Si, perquè queda clara amb la petició la tipologia de les obres, el seu import i la seva ubicació i, per tant, pot començar les obres.
- b) No, perquè cal de l'interessat presenti una comunicació prèvia al Registre Municipal. A partir d'aquell moment podrà començar les obres.
- c) No perquè és un actuació que exigeix llicència municipal d'obres i no aporta la documentació tècnica adequada a l'efecte. Les obres no podran començar fins que s'hagi obtingut la resolució corresponent.

1.2. L'interessat ha indicat, en el correu anterior, que només desitja comunicar-se amb l'Ajuntament en format paper. Es possible accedir al que demana?

- a) No perquè totes les persones, ja siguin físiques o jurídiques, han de comunicar-se amb les Administracions per mitjans electrònics.
- b) Si perquè les persones físiques poden escollir si es comuniquen amb l'Administració per mitjans electrònics o no, llevat que estiguin obligades a aquest darrer mitjà.
- c) Si perquè es una persona física i en aquest cas només és comuniquen amb l'Administració en format paper.

1.3. En cas que l'Ajuntament considera que la documentació que ha presentat el particular no reuneix els requisits adients, com hauria de procedir.

- a) Haurà de formular-li un requeriment per tal que ho subsani o porti la documentació que manqui en un termini màxim de 10 dies naturals.
- b) Haurà de formular-li un requeriment per tal que ho subsani o porti la documentació que manqui, cosa que haurà de fer en un termini màxim de 10 dies hàbils.
- c) Com que el particular no ha presentat la documentació necessària, s'arxiva directament d'expedient.

1.4. El particular rep el requeriment sobre subsanació al seu domicili i, en no ser-hi, l'agafa el seu fill de 16 anys que s'ha identificat amb DNI. El requeriment l'ha rebut el dia 25 d'abril de 2025 (divendres). L'interessat aporta la documentació requerida el dia 12 de maig de 2025. És correcta la notificació feta i es pot admetre la documentació presentada per l'interessat?

- a) No és correcta la notificació, perquè no s'ha entregat a l'interessat i s'ha de considerar notificació infructuosa.
- b) Es correcta la notificació efectuada però la documentació s'ha presentat fora de termini i, per tant, es considera que desisteix de la seva petició.

- c) Es correcta la notificació feta i la documentació està presentada en termini, per la qual cosa pot continuar la tramitació de l'expedient.

1.5. L'interessat, transcorregut 3 mesos des de la presentació de la documentació que li ha requerit l'Ajuntament, comprova que no ha rebut resposta municipal i demana que si li emeti un certificat de silenci positiu. Respon el que procedeix:

- a) Si les obres s'ajusten a la normativa urbanística, s'emetrà certificat de silenci administratiu positiu i es podran començar les obres.
b) Tant si les obres s'ajusten com si no s'ajusten a la normativa urbanística, el certificat del silenci serà negatiu i no podrà començar les obres en cap cas.
c) No opera el silenci administratiu en matèria urbanística.

1.6. En relació expedient tramitat i tenint en compte que l'Ajuntament disposa d'Ordenança reguladora de l'impost de construccions (ICIO) amb un tipus impositiu del 3,5%, indica si es pot liquidar aquest impost i quin seria el seu import:

- a) L'import de l'ICIO serà de 19.057, 50 €, perquè és l'import resultant de l'aplicació del tipus sobre el pressupost d'execució per contracta (Base + Iva)
b) No es pot liquidar ICIO perquè el peticionari és una persona major de 65 anys.
c) L'import de l'ICIO serà de 15.750 €, perquè és l'import resultant de l'aplicació del tipus sobre el pressupost d'execució material (PEM), que només inclou la Base.

1.7. Si el sol·licitant hagués rebut la liquidació d'ingrés directe corresponent a l'ICIO al seu domicili el dia 16 de maig, quin termini d'ingrés en període voluntari tindria?

- a) Des de la data de la notificació i fins el dia 15 del més següent o l'hàbil immediatament posterior.
b) Des de la data de la notificació i fins el dia 20 del mes següent o l'hàbil immediatament posterior.
c) Des de la data de la notificació i fins el dia 5 del mes següent o l'hàbil immediatament posterior.

1.8. Si el particular comença les obres i adverteix que el termini que disposa per a la seva finalització no li resulta suficient, que podrà fer?

- a) Podrà demanar una pròrroga que haurà de resoldre l'alcalde, per un termini equivalent a la ½ del que termini de què disposava. La petició s'haurà de fer abans que s'exhaureixi el termini inicial.
b) Podrà demanar una pròrroga, que haurà de resoldre el ple, perquè es una ampliació excepcional del termini.
c) No podrà demanar cap pròrroga al termini atorgat i haurà de sol·licitar nova llicència per finalitzar les obres.

CAS PRACTIC 2.

**2. L'alcalde de l'Ajuntament demana que t'encarreguis de buscar una empresa que elabori i imprimeixi plànols nous del municipi. Cal que n'imprimeixi 4.000. El preu previst és de 3 € + iva per plànol. Cost total: 4.500 € + 945 €, en concepte d'IVA. Total import 5.445 € (Iva inclòs)
El termini previst per fer-ho és de 3 mesos.**

Respon a les següents preguntes:

2.1. Si en el pressupost municipal no hi ha crèdit adequat i suficient per fer aquesta despesa, es podrà fer?

- a) Si, perquè es un import molt petit i el municipi te liquiditat
b) No, perquè la manca de crèdit adequat i suficient no permet autoritzar la despesa en cap cas.
c) Cap de les respostes anteriors és correcta.

2.2. Quin tipus de contractes, dels regulats a la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), utilitzaries?

- a) El procediment obert simplificat.
b) El procediment obert simplificat abreujat.
c) El procediment del contracte menor.

2.3. A partir d'aquesta situació l'alcalde decideix encarregar directament l'elaboració i impressió dels plànols a l'empresa d'Alcoletge COMUNICA S.L.

L'Ajuntament comprova que l'empresa té un deute ajornat amb la Seguretat Social de 1.500

€. Es pot contractar a aquesta empresa?

- a) No, perquè s'ha de tramitar un procediment de lliure i pública concurrència per contractar els treballs, diferent del contracte menor.
- b) Sí perquè es tracta d'un deute ajornat i, per tant, es considera que està a corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- c) No perquè la circumstància indicada suposa una prohibició de contractar permanent amb qualsevol l'Administració.

2.4. Es dicta decret d'alcaldia acordant la contractació plantejada i s'ha de notificar. Com es farà.

- a) Es posarà a disposició la notificació a la seu electrònica o en la direcció electrònica única i s'entendrà practicada en el moment en què s'accedeixi al seu contingut.
- b) Es notificarà per qualsevol dels mitjans que hagi triat l'interessat, que pot ser en format paper o en format electrònic.
- c) S'entendrà efectuada la notificació en el moment en què es publiqui l'adjudicació en el perfil del contractant.

CAS PRACTIC 3.

3. L'entitat cultural ARRELS demana una subvenció a l'Ajuntament per les activitats que desenvoluparà durant l'any 2025. L'entitat està degudament constituïda i al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

L'entitat només té un deute amb l'Ajuntament per una llicència d'obres atorgada el 2024, per import de 1.120 €, que no ha estat abonada.

El pressupost municipal preveu una subvenció nominativa per aquesta entitat, per al 2025, de 5.000 €.

L'Ajuntament disposa de bases reguladores generals de les subvencions a entitats del municipi.

L'entitat ARRELS presenta, el dia 15 d'abril de 2025, una petició acompanyada de la memòria d'actuació i previsió de despeses de l'any per import de 8.000 € i demana una bestreta del 60% de la subvenció prevista.

Respon a les preguntes següents:

3.1. L'Ajuntament pot acordar l'atorgament de la subvenció a l'entitat?

- a) No, perquè l'entitat sol·licitant té un deute amb l'Administració actuant i per tant no pot ser beneficiària de la subvenció, d'acord amb la Llei General de Subvencions.
- b) Sí, perquè està prevista al pressupost municipal i la despesa prevista per l'entitat durant l'any és superior a la subvenció fixada per l'Ajuntament.
- c) Sí que es pot reconèixer la subvenció però no es podrà pagar fins que liquidi l'import pendent a l'Ajuntament.

3.2. En cas que es pugui atorgar la subvenció, es podrà autoritzar el pagament de la bestreta del 60% demanada?

- a) Sí, sempre es pot atorgar una bestreta sobre la subvenció atorgada.
- b) Mai es pot abonar una bestreta de forma prèvia a justificar les actuacions subvencionades.
- c) Sí, sempre que les bases reguladores generals o específiques de les subvencions de què es tracti ho prevegin i en l'import i condicions que fixin.

3.3. Per decret d'alcaldia es resol, finalment, la petició de subvenció favor de l'entitat ARRELS, en els termes que s'indica:

Pressupost activitats 2025	8.000
Subvenció atorgada	5.000
Bestreta (60%)	3.000
Data d'atorgament subvenció	1/4/2025
Data pagament bestreta	1/4/2025
Període execució actuacions	1/1/2025 a 30/11/2025
Període de justificació	Del 30/11/2025 fins el 30/12/2025

El president de l'entitat ARRELS presenta el dia 29 de desembre de 2025 instància demanant una pròrroga fins el dia 12 de gener de 2026 per presentar la justificació.

Quan la presenta aporta despeses vinculades a l'actuació subvencionada per valor de 6.000 €

L'Ajuntament, comprova que a la Base de Dades Nacional de Subvencions, l'entitat ha cobrat, pel mateix projecte, una subvenció de l'IEI per import de 4.000 €.

Respon al següent:

3.3.1. Pot atorgar-se la pròrroga sol·licitada:

- a) Mai es podrà atorgar la pròrroga.
- b) Si sempre que així ho prevegin les bases generals aprovades i l'acord d'atorgament i com a màxim per la ½ del termini fixat per la justificació i no es perjudiquin drets de tercers.
- c) Sempre i pel temps que decideixi l'òrgan concedent de la subvenció.

3.3.2. En cas que l'Ajuntament consideri correctament justificades les despeses de l'entitat ARRELS, quin import haurà d'abonar per liquidar la subvenció reconeguda?

- a) 2.000 €, que és la diferència entre l'import atorgat i la bestreta lliurada.
- b) 3.000 €, que es la diferència entre el cost de les actuacions fetes i la bestreta lliurada.
- c) Cap de les anteriors és correcta, ja que caldrà fer una revocació i reintegrament parcial de la subvenció donada per l'Ajuntament perquè l'import de totes les subvencions no pot superar el cost de l'actuació subvencionada.

CAS PRACTIC 4.

L'Ajuntament ha convocat un concurs oposició per tal de cobrir una plaça vacant d'administratiu (funcionari nivell C1) a l'Ajuntament.

Es van presentar 2 candidats i, fetes les proves corresponents, el Tribunal de Selecció proposa que es nomeni al Sr. A funcionari de carrera.

El Sr. B es proposa que resti en borsa de treball.

Respon a les següents preguntes:

1) El Sr. B considera que no se li ha puntuat correctament els mèrits en la fase de concurs. Pot presentar algun recurs ? Quin ?

- a) Si, recurs potestatiu de reposició.
- b) Si, recurs extraordinari de revisió.
- c) Si, recurs d'alçada.

2) Davant quin òrgan o autoritat pot interposar-ho?

- a) Davant el regidor/a de recursos humans.
- b) Davant l'autoritat que hagi nomenat al president/a de l'òrgan de selecció.
- c) Davant el ple de l'Ajuntament.

3) En quin termini podria interposar, en el seu cas, aquest recurs?

- a) Fins a la presa de possessió del nou funcionari.
- b) En el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació de l'acord de què es tracti.
- c) En el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació o notificació de l'acord de què es tracti.

- 4) **Un cop el Sr. A ha estat nomenat funcionari de carrera i ha pres possessió del seu càrrec, resulta elegit com a Diputat del Parlament de Catalunya per aquell mandat. En quina situació administrativa es trobarà aquest funcionari, segons el TREBEP?**
- a) En situació de serveis especials.
 - b) En situació de serveis en altres AAPP
 - c) Perd la condició de funcionari públic.

PREGUNTES DE RESERVA

R1. Els ens locals han de dissenyar polítiques destinades a eradicar les desigualtats i les explotacions de les dones en tots els àmbits locals?

- a) No, aquesta funció no pertoca mai als ens locals.
- b) Si, és una de les funcions dels ens locals.
- c) Només ho pot fer el Síndic de Greuges.

R2. En cas de la tramitació d'un contracte menor, serà necessari la formalització del contracte administratiu?

- a) Si.
- b) No.
- c) Només per als casos de contractes menors d'obra.

R3. L'empresa ARRELLS ha demanat de comunicar-se amb l'Administració únicament per mitjà del format paper. Es possible fer-ho?

- a) Si. Qualsevol persona ja sigui física o jurídica pot triar la forma de comunicar-se amb l'Administració.
- b) Podrà fer-ho si li autoritza expressament l'Administració a la qual es dirigeix.
- c) No. Les persones jurídiques tenen l'obligació de comunicar-se amb l'Administració per mitjans electrònics.