



Model

B

Convocatòria 828

Codi de procés 830

Cos auxiliar d'administració
de la Generalitat de Catalunya:
escala auxiliar administrativa

Promoció interna i Torn lliure

Supòsit pràctic, tipus test

1 de març de 2025

Aquest exercici de supòsit pràctic és de tipus test i inclou 6 situacions professionals, amb un total de 25 preguntes més 5 preguntes de reserva.

La Maria García López, funcionària de carrera de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració de la Generalitat de Catalunya, ocupa una plaça als Serveis Territorials del Departament d'Educació i Formació Professional a Lleida. Realitza tasques d'atenció al públic i de registre de documents, per la qual cosa consta en el registre pertinent com a funcionària habilitada per efectuar còpies autèntiques i assistir les persones interessades en l'ús de mitjans electrònics.

En data 22 de setembre de 2024, la Júlia Martí Martorell acudeix a les oficines dels Serveis Territorials del Departament d'Educació i Formació Professional a Lleida per presentar una sol·licitud d'una beca per a ensenyaments postobligatoris no universitaris, junt amb els documents necessaris per complir amb els requisits exigits. Alguns dels documents són en format paper i, per això, la Júlia Martí li demana a la Maria García que li retorni els originals. La Júlia Martí també informa que no disposa de signatura electrònica per realitzar el tràmit de la sol·licitud.

Recentment, el Departament d'Educació i Formació Professional ha obert una convocatòria de subvencions per a l'impuls digital a l'educació per a entitats i associacions. Segons el que disposen les bases de la convocatòria, els membres de les organitzacions beneficiàries han d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

SITUACIÓ 1

La Maria García explica el procediment a la Júlia Martí, i li comunica que falten documents per completar l'expedient. La Júlia Martí es queixa que ningú no l'havia informat d'això abans, i que és molt important per a ella presentar la sol·licitud aquell mateix dia.

La Maria García, que ha fet cursos de formació en atenció al públic, i té molta experiència i capacitats per tractar amb les persones, aconsegueix calmar-la i explicar-li quins tràmits ha de fer per completar la sol·licitud de la beca, i també aconsegueix fer-li entendre que el termini de presentació de sol·licituds no s'ha acabat i que pot tornar un altre dia o presentar la sol·licitud i la documentació electrònicament.

1. Per quin motiu es pot considerar la Júlia Martí persona interessada en el procediment?

- a) Perquè ha promogut el procediment com a titular d'un dret o interès legítim individual.
- b) Perquè té un interès individual o col·lectiu que no resulta afectat per la decisió que s'adopti en el procediment.
- c) Perquè ha promogut el procediment sense ser titular d'un dret o interès legítim.
- d) Perquè té legitimació passiva per a no actuar en el procediment.

2. Quin dels deures següents té la Júlia Martí com a persona interessada en el procediment?

- a) Proporcionar a l'Administració les dades que permetin identificar altres persones interessades que no hagin comparegut en el procediment.
- b) Abstenir-se de facilitar a l'Administració els informes, inspeccions i altres actes d'investigació que es requereixin per exercir les seves competències.
- c) Relacionar-se amb l'Administració exclusivament a través de mitjans electrònics.
- d) Facilitar les seves dades personals, però en cap cas proporcionar a l'Administració les dades que permetin trobar altres persones interessades que no hagin comparegut en el procediment.

- 3. En quina fase de l'escolta activa es troba la Maria García quan intenta verificar el significat del missatge de la Júlia Martí per assegurar-se que no s'ha distorsionat, repetint amb les seves paraules les situacions, successos i idees que li ha emès per demostrar que efectivament ho ha comprès?**
- a) Fase d'aclarir.
 - b) Fase de mostrar interès.
 - c) Fase de reflectir.
 - d) Fase de reformular.
- 4. Per tenir una actitud empàtica, què no hauria de fer la Maria García mentre escolta la Júlia Martí quan aquesta li explica quin tràmit vol fer?**
- a) Conversar sobre els temes que la interlocutora consideri importants.
 - b) Avaluar, jutjar i qualificar la persona.
 - c) Observar els gestos corporals.
 - d) Tenir una disposició física i mental a l'escolta.
- 5. Què ha de fer la Maria García amb els documents presentats per la Júlia Martí?**
- a) Acceptar la documentació, fer-ne una digitalització segura i fer arribar els originals a la unitat gestora del tràmit.
 - b) Informar la ciutadana que ho ha d'escanejar a casa i portar-ho en un llibre de memòria.
 - c) Acceptar aquesta documentació en paper per tal d'enviar-la a la unitat gestora del tràmit.
 - d) Digitalitzar els documents presentats i registrar-los per fer-los arribar a la unitat gestora del tràmit.

6. Pot la Maria García assistir la Júlia Martí en la seva identificació i signatura electrònica, i en la presentació de la sol·licitud?

- a) Sí, perquè totes les empleades i empleats públics poden presentar i signar qualsevol document administratiu que els presenti una persona interessada no obligada a relacionar-se electrònicament amb l'Administració que ho sol·liciti.
- b) No, perquè la Júlia Martí és persona obligada a relacionar-se electrònicament amb l'Administració i, per tant, no se li pot donar assistència en l'ús de mitjans electrònics.
- c) No, perquè per poder assistir la Júlia Martí cal tenir un càrrec de comandament (cap de secció o cap de servei), i la Maria García no té cap càrrec.
- d) Sí, perquè una de les funcions que tenen les oficines d'atenció ciutadana (OAC) és assistir en l'ús de mitjans electrònics les persones interessades no obligades a relacionar-se electrònicament que ho sol·licitin.

7. El registre electrònic dels Serveis Territorials on treballa la Maria García emet automàticament un rebut que acredita, entre d'altres:

- a) La presentació de la documentació, la data i hora de presentació, el número de registre assignat i l'oficina que ha fet el registre d'entrada.
- b) La data i hora de presentació de la documentació, la identificació de la persona interessada i l'òrgan administratiu remitent.
- c) Un número i un epígraf expressiu de la naturalesa de la documentació, la data i l'hora de presentació i la identificació de la persona interessada.
- d) La data i l'hora de presentació de la documentació i el número d'entrada de registre, així com la identificació del funcionari o funcionària que ha atès la petició.

SITUACIÓ 2

Les bases reguladores i la convocatòria de la beca per a ensenyaments postobligatoris no universitaris es van publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) el dia 23 d'agost de 2024. Aquestes bases estableixen que el termini per presentar les sol·licituds és de 20 dies, i que el termini per resoldre i notificar els expedients d'atorgament de les beques per part de l'Administració és d'un mes des de la presentació de les sol·licituds.

La sol·licitud de la beca que la Júlia Martí va presentar el dia 22 de setembre de 2024 ha estat denegada. En aquesta sol·licitud indicava que volia que se li notifiqués en paper, tot i que va indicar un número de telèfon mòbil i una adreça de correu electrònic al formulari.

A més de sol·licitar la beca, la Júlia Martí va presentar un certificat original d'un curs de disseny d'interiors d'una escola privada i va demanar si li podien fer una còpia autèntica, atès que la necessitava per convalidar uns estudis per a una universitat privada.

El calendari a tenir en compte és el següent:

Agost

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Festius locals: 24 setembre (Barcelona) i 30 setembre (Lleida)

Festiu autonòmic: 11 setembre

Festius estatals: 15 d'agost i 12 octubre

Setembre

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

8. La Júlia Martí ha presentat la sol·licitud de la beca dins de termini?

- a) Sí, perquè el termini finalitza el 23 de setembre.
- b) No, perquè el termini finalitza el 13 de setembre.
- c) No, perquè el termini finalitza el 12 de setembre
- d) Sí, perquè el termini finalitza el 22 de setembre.

9. Un cop l'Administració ha dictat la resolució referent a la sol·licitud de la Júlia Martí, quin termini té l'Administració per cursar la notificació?

- a) 10 dies hàbils.
- b) 15 dies hàbils.
- c) 10 dies naturals.
- d) 15 dies naturals.

10. Com s'ha de notificar a la Júlia Martí la resolució de la sol·licitud?

- a) Se li ha de trucar per telèfon i demanar-li que s'adreci a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) perquè li notifiquin directament allà.
- b) Se li ha de notificar tant per mitjans electrònics com per mitjans no electrònics.
- c) Se li ha de notificar exclusivament per mitjans electrònics.
- d) Se li ha de notificar exclusivament en format paper.

11. Tot i que la Júlia Martí ha escollit comunicar-se amb la Generalitat de Catalunya per mitjans no electrònics, pot modificar el mitjà de comunicació durant la tramitació del procediment?

- a) Sí, però només si ha escollit comunicar-se a través de mitjans no electrònics.
- b) No, en cap cas.
- c) Sí, en qualsevol moment.
- d) Sí, però només si ha escollit comunicar-se a través de mitjans electrònics.

12. A través de quina eina electrònica s'ha de notificar a la Júlia Martí la resolució?

- a) A través d'una valisa electrònica (e-Valisa).
- b) A través del tauler electrònic (e-Tauler).
- c) A través del sistema Aresta.
- d) A través de la notificació electrònica (e-NOTUM).

13. Com pot accedir la Júlia Martí a la notificació electrònica ?

- a) Des de l'avís de l'SMS, des de l'avís del correu electrònic, des de la Finestreta Única Empresarial, i des de l'Àrea privada ciutadana.
- b) Des de l'EACAT, des de l'avís del correu electrònic i des de l'Àrea privada ciutadana.
- c) Des de l'avís de l'SMS i del correu electrònic, o directament des de l'Àrea privada ciutadana.
- d) Des de l'avís de l'SMS, des de l'avís del correu electrònic o des del Canal Empresa.

14. Pot la Maria García expedir la còpia autèntica, que li està demanant la Júlia Martí per presentar-la a la universitat privada?

- a) Sí, perquè és un certificat d'una escola adreçat a una universitat.
- b) No, perquè no s'ha d'incorporar a un expedient administratiu.
- c) Sí, perquè la Maria García és una funcionària habilitada per expedir còpies autèntiques.
- d) Sí, perquè és un servei que ofereixen sempre les oficines d'atenció ciutadana.

SITUACIÓ 3

D'entre les moltes sol·licituds per rebre una subvenció per a l'impuls digital a l'educació, que arriben al Departament d'Educació i Formació Professional, hi ha la sol·licitud del Roger Martínez Pérez com a representant de l'entitat L'Estel Blau.

En els formularis de sol·licitud, hi ha uns camps destinats a les dades personals que s'han d'emplenar en compliment de la normativa vigent de protecció de dades personals. Aquests camps han d'informar els participants de la finalitat del tractament de les dades recollides i demanar-los el consentiment per dur a terme aquest tractament, així com informar-los dels drets que tenen les persones interessades.

15. L'òrgan de l'Administració de la Generalitat competent per instruir l'expedient ha de demanar el consentiment exprés del Roger Martínez per consultar i verificar si està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social?

- a) No, no és necessari, ja que l'Administració pública pot consultar d'ofici sempre les dades de qualsevol persona física, sigui part o no interessada en un procediment administratiu.
- b) Sí, és necessari perquè les dades tributàries i de Seguretat Social són categories especials de dades i sempre requereixen el consentiment exprés de la persona interessada.
- c) Sí, és necessari, ja que l'Administració actuant sempre ha de sol·licitar el consentiment exprés de la persona interessada per consultar qualsevol dada de caràcter personal.
- d) No, no és necessari, sempre que la persona interessada no s'oposi a la consulta d'aquestes dades personals.

16. Quina actuació ha d'exercir el Roger Martínez per modificar les dades personals davant del o de la responsable del seu tractament?

- a) Sol·licitar la rectificació i actualització de les dades personals, indicant quines s'han de modificar i actualitzar, i adjuntar, si escau, la documentació justificativa.
- b) Sol·licitar al o a la responsable del tractament rebre totes les dades que hagi facilitat, en format estructurat d'ús comú i lectura mecànica perquè les pugui modificar i, un cop modificades, retornar-les directament de nou al o a la responsable del tractament.
- c) Oposar-se al tractament de totes les seves dades. En aquest cas, el o la responsable del tractament les ha de suprimir de forma immediata, tornar-les a demanar i recollir de nou el consentiment de la persona interessada, encara que siguin les mateixes dades i per a la mateixa finalitat.
- d) Sol·licitar la supressió de les dades. Un cop suprimides el o la responsable del tractament ha de tornar a demanar i recollir de nou les dades i el consentiment de la persona interessada, encara que siguin les mateixes dades i per a la mateixa finalitat.

17. El o la responsable del tractament de dades personals del departament a qui ha de comunicar la designació, nomenament i cessament del delegat o delegada de protecció de dades?

- a) A l'Agència Espanyola de Protecció de Dades o, si escau, a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
- b) A l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, només si el tractament té per objecte categories especials de dades personals.
- c) A l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i al Departament d'Interior i Seguretat Pública si el tractament té per objecte categories especials de dades personals.
- d) A l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i a la persona titular del departament responsable del tractament de dades personals.

18. Quan pot retirar el Roger Martínez el consentiment per al tractament de les seves dades personals que disposa el Departament d'Educació i Formació Professional com a conseqüència de participar en la convocatòria d'ajuts?

- a) A partir dels 5 anys, des de la presentació de la seva sol·licitud.
- b) En qualsevol moment.
- c) A partir dels 12 mesos, des de la presentació de la seva sol·licitud.
- d) A partir dels 3 anys, des de la presentació de la seva sol·licitud.

SITUACIÓ 4

La Maria García, la funcionària de carrera de l'escala auxiliar administrativa del cos auxiliar d'administració, mitjançant una comissió de serveis, ha passat a prestar serveis a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa del Departament d'Educació i Formació Professional. En la nova feina, li assignen les tasques de redacció de documents administratius i de gestió documental dels expedients que es resolen i finalitzen en la unitat.

La cap de secció li encarrega que redacti un document adreçat al senyor Joan López García, director de l'escola l'Arc de Barcelona, perquè li trameti adjunt un certificat corresponent a un curs organitzat per aquesta direcció general. La Maria García ha trobat una plantilla d'un document administratiu amb l'estructura següent:

- Capçalera
- Destinatari
- Salutació
- Nucli
- Comiat
- Signatura
- Datació
- Informació addicional

19. A quin tipus de document administratiu correspon aquesta estructura?

- a) Una carta.
- b) Una comunicació.
- c) Una citació.
- d) Una diligència.

20. Quan ha d'aplicar la Maria García l'avaluació i tria de la documentació dels expedients administratius que tramita la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa?

- a) Només quan finalitza la fase semiactiva.
- b) Un cop finalitzada la fase històrica.
- c) Un cop finalitzades la fase activa i semiactiva.
- d) Només quan finalitza la fase activa.

21. Al revisar un expedient per fer l'avaluació i tria de la documentació, la Maria García troba un document declarat bé cultural d'interès nacional. Què ha de fer amb aquest document?

- a) Mantenir-lo en l'expedient sempre que hagin transcorregut els terminis que la legislació estableix per a la seva conservació amb un màxim de 15 anys.
- b) Mantenir-lo en l'expedient mentre subsisteixi el seu valor probatori de drets i obligacions de persones físiques o jurídiques o mentre no hagin transcorregut els terminis que la legislació estableix per a la seva conservació.
- c) Eliminar-lo de l'expedient mentre subsisteixi el seu valor probatori de drets i obligacions de persones físiques o jurídiques o quan hagin transcorregut 10 anys.
- d) Eliminar-lo de l'expedient quan hagin transcorregut els terminis que la legislació estableix per a la seva conservació o quan hagin transcorregut 5 anys.

SITUACIÓ 5

La Maria García té un fill de 7 anys i està pensant en demanar una reducció de jornada d'un terç amb dret al 80% de les retribucions, per poder passar més temps amb ell. D'altra banda, la Maria García comunica al Servei de Recursos Humans que es va casar el 18 d'octubre de 2024, però que demanarà el permís per matrimoni per al mes de juny de 2025.

La Maria García ha organitzat un viatge a Sri Lanka i no sap encara si agafar-se uns dies de vacances o esperar-se i anar-hi com a viatge de lluna de mel. Abans, però, ha de fer la mudança de pis.

22. La Maria García pot gaudir d'una reducció de jornada d'un terç amb la percepció del 80% de les retribucions?

- a) Sí, perquè s'ha de tenir cura d'un fill o filla menor de 12 anys, encara que no se'n tingui la guarda legal.
- b) No, perquè s'ha de tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, encara que no se'n tingui la guarda legal.
- c) Sí, perquè s'ha de tenir cura d'un fill o filla menor de 12 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- d) No, perquè s'ha de tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

23. La Maria García feia temps que tenia contractat un viatge des del 15 al 31 de desembre de 2024 i es va trobar que no tenia prou dies de vacances de l'any 2024 per fer aquest viatge. Podia demanar 3 dies de vacances a compte de vacances de l'any 2025?

- a) Sí, perquè es poden gaudir fins al 15 de gener de l'any següent.
- b) No, perquè les vacances s'han de gaudir durant l'any natural.
- c) Sí, perquè es poden gaudir de l'1 de setembre al 31 d'agost.
- d) No, perquè les vacances s'han de gaudir des de l'1 de juliol al 30 de setembre.

24. Podrà la Maria García gaudir del permís per matrimoni el juny del 2025?

- a) No, perquè disposa de 3 mesos a comptar des de la data del casament.
- b) No, perquè disposa de 6 mesos a comptar des de la data del casament.
- c) Sí, perquè disposa de 18 mesos a comptar des de la data del casament
- d) Sí, perquè disposa d'1 any a comptar des de la data del casament.

25. La Maria García canvia de domicili sense canvi de residència. Quants dies li corresponen pel permís de trasllat de domicili?

- a) 4 dies.
- b) 3 dies.
- c) 1 dia.
- d) 2 dies.

Preguntes de reserva

SITUACIÓ 6

El Pep Cortès és un funcionari adscrit al Servei de Recursos Humans del Departament d'Educació i Formació Professional, i és l'encarregat de tramitar les diferents sol·licituds per participar en el concurs específic per proveir el lloc de responsable de les ofertes a l'ATRI que arriben a la unitat. El procés de provisió finalitza amb una resolució de nomenament signada pel secretari o secretària general. Per participar en el concurs, les persones candidates han de facilitar dades de caràcter personal, i una de les persones participants exerceix el dret d'accés a les seves dades personals.

Arran de les diferents peticions i reclamacions del personal del Departament, el Pep Cortès té dubtes a l'hora de reconèixer i aplicar alguns drets, i no sap com resoldre algunes de les sol·licituds. Per això, demana assessorament als companys i companyes del Servei d'Assessorament Jurídic.

- 1. Quan tindrà efecte la resolució, dictada pel secretari o secretària general, de nomenament de les persones proposades al concurs específic?**
 - a) Des de la data en què es dicti, llevat que en la resolució es disposi una altra cosa.
 - b) Des de la data en què es dicti, però l'efecte serà automàticament nul si no es notifica en un termini de 10 dies naturals.
 - c) A partir dels 10 dies des que es dicti, llevat que en la resolució es disposi una altra cosa.
 - d) Des de la data en què es notifiqui, llevat que en la resolució es disposi una altra cosa.

2. Per tal de donar compliment al deure d'informació, el o la responsable de tractament de dades de caràcter personal ha de facilitar a la persona interessada, com a mínim, la informació bàsica següent:

- a) La identitat del o de la responsable del tractament i del seu o la seva representant, si escau, la finalitat del tractament i els drets de les persones interessades.
- b) Únicament la identitat del o de la responsable del tractament i del seu o de la seva representant.
- c) La identitat del o de la responsable del tractament i del seu o la seva representant, si escau, la finalitat del tractament i les categories especials de dades.
- d) La identitat del delegat o delegada de dades, la finalitat del tractament i els drets de les persones interessades.

3. Quin és el termini per respondre a la sol·licitud del dret d'accés a les dades de caràcter personal que ha presentat una de les persones participants en el concurs específic?

- a) 1 mes a partir de la recepció de la sol·licitud. Aquest termini es pot prorrogar 3 mesos més, si cal, per la complexitat i el nombre de sol·licituds.
- b) 2 mesos a partir de la recepció de la sol·licitud. Aquest termini no es pot prorrogar mai, tot i la complexitat i el nombre de sol·licituds.
- c) 2 mesos a partir de la recepció de la sol·licitud. Aquest termini es pot prorrogar 1 mes més, si cal, per la complexitat i el nombre de sol·licituds.
- d) 1 mes a partir de la recepció de la sol·licitud. Aquest termini es pot prorrogar 2 mesos més, per la complexitat i el nombre de sol·licituds.

4. Quin dels següents drets dels empleats i empleades públiques es considera un dret individual exercit col·lectivament?

- a) El dret a la lliure associació professional.
- b) El dret a la llibertat sindical.
- c) El dret a les prestacions de la Seguretat Social.
- d) El dret a la jubilació.

- 5. Si cal fer algun requeriment d'esmena a les sol·licituds, quan s'entendran practicades les notificacions d'aquests requeriments per mitjans electrònics?**
- a) Un cop transcorreguts 5 dies naturals des de la posada a disposició de la notificació.
 - b) Un cop transcorreguts 5 dies hàbils des de la posada a disposició de la notificació.
 - c) En el moment en què hi ha constància del dia i hora de la sortida de la notificació.
 - d) En el moment en què es produeixi l'accés al seu contingut.

B