

Modelo 3 → C. ADMINISTRATIVO (3/10/2020)

Explicaciones previas:

1. El examen que se tiene que entregar debe contener, en primer lugar, la solución del ejercicio práctico y, posteriormente, la solución del ejercicio de ofimática. En caso de que no se haga así, la consecuencia será que no se valorará la tarea 2 de la parte de ofimática.
2. El texto de la parte de ofimática incluido en el documento base de respuesta es único, independientemente de la versión del enunciado (catalana y castellana).
3. El aspirante no puede modificar la denominación del archivo en el que realiza el examen. En caso de hacerlo, el Tribunal debe valorar si ha quedado afectado el anonimato y, en caso afirmativo, no se corregirá el examen.
4. El acto de entrega del examen por el aspirante se hará en la nube habilitada al efecto.
5. En cualquier caso, los exámenes que no se guarden en el acceso directo «Entrega exàmens» se considerarán como NO ENTREGADOS.
6. En caso de que consten varios archivos entregados, solo se corregirá el último que se haya entregado, excepto si este está TOTALMENTE en blanco. En este caso, se corregirá el archivo inmediatamente anterior.

Caso práctico

En fecha 2 de enero de 2019 una persona física, con domicilio en Palma, presentó en el Registro General de la Administración General del Estado una solicitud de autorización de creación de un centro privado de formación superior, que se trasladó al órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB) competente para su tramitación y que tuvo entrada en el registro electrónico de dicho órgano en fecha de 4 de enero de 2019.

La norma legal concreta que regula el procedimiento para la autorización de este tipo de actividades, cuya competencia es de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB), se limita a establecer un régimen de autorización previa y un régimen de silencio administrativo negativo basado en razones de interés general dada la incidencia que tiene el control de la calidad de la educación en la sociedad, y dado también el elevado número de alumnos que puede albergar así como la diversidad de su profesorado, sin que la mencionada norma legal establezca el plazo de resolución y notificación del procedimiento de autorización. La competencia para resolver este procedimiento corresponde al consejero competente en materia de educación de la mencionada Administración autonómica, con sede en Palma, el cual ha delegado dicha competencia en el director general

competente en materia de centros privados, con sede en Palma, sin que la mencionada norma legal establezca ninguna previsión sobre la delegación.

A la solicitud no se adjunta el documento acreditativo de la titularidad del centro de formación, que exige la normativa reguladora del procedimiento de la mencionada actividad. Al respecto, la persona interesada señala que dicho documento se encuentra en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB), pero sin identificar el expediente en el que se encuentra.

PREGUNTAS

1. Vista la solicitud, el órgano competente para la tramitación del procedimiento:
 - 1.a) ¿Deberá requerir a la persona interesada alguna subsanación en relación con la exigencia del documento acreditativo de la titularidad del centro de formación? (0,5 puntos)
 - 1.b) ¿Cuál es el plazo máximo de resolución y notificación del procedimiento de autorización, el día de inicio del cómputo de dicho plazo y el día final del mismo? (1,5 puntos)
2. En relación con la delegación, se plantea lo siguiente:
 - 2.a) ¿Es posible que el consejero delegue la competencia para resolver dicho procedimiento en el director general? (1 punto)
 - 2.b) ¿Podría el consejero avocar para sí la resolución de todos los asuntos en relación con el procedimiento para la autorización de este tipo de actividades? ¿Y cabría interponer algún recurso contra el acuerdo de avocación? (1 punto)
3. Una vez vencido el plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, el director general competente en materia de centros privados, por delegación del consejero en materia de educación, dicta el 1 de octubre de 2019 resolución expresa. Se pregunta lo siguiente:
 - 3.a) ¿Debe la Administración dictar resolución expresa? (0,5 puntos)
 - 3.b) Una vez vencido el plazo máximo para notificar la resolución sin haberse notificado resolución expresa, ¿puede la Administración dictar una resolución en el sentido de conceder la autorización solicitada? ¿Y podría dictar una resolución en el sentido de denegar la autorización solicitada? (1 punto)

4. En relación con la resolución expresa dictada el 1 de octubre de 2019 que se notifica el 3 de octubre de 2019 a la persona interesada en su domicilio de Palma:

4.a) ¿Qué clase de recurso ordinario en vía administrativa se puede interponer contra dicha resolución expresa? ¿Cuál sería el día inicial del cómputo del plazo y el día final del cómputo? ¿Y a quién correspondería la resolución del recurso ordinario en vía administrativa? (1,5 puntos)

4.b) ¿Cabe otro tipo de recurso contra dicha resolución expresa? y, si es así, ¿en qué plazo se puede interponer? (1 punto)

Calendario laboral general para el año 2019 en el ámbito de las Illes Balears

(Marcadas con sombreado los días de fiesta de ámbito general, pero sin marcar las fiestas de ámbito local.)

Abreviaturas: L: lunes, M: martes, Mi: miércoles, J: jueves, V: viernes, S: sábado, D: domingo

ENERO							FEBRERO							MARZO						
L	M	Mi	J	V	S	D	L	M	Mi	J	V	S	D	L	M	Mi	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31

ABRIL							MAYO							JUNIO						
L	M	Mi	J	V	S	D	L	M	Mi	J	V	S	D	L	M	Mi	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE						
L	M	Mi	J	V	S	D	L	M	Mi	J	V	S	D	L	M	Mi	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
														30						

OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
L	M	Mi	J	V	S	D	L	M	Mi	J	V	S	D	L	M	Mi	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					

1. Fiestas de ámbito general de la comunidad autónoma de las Illes Balears para el año 2019

1 de enero	Año Nuevo	Martes
1 de marzo	Día de las Illes Balears	Viernes

18 de abril	Jueves Santo	Jueves
19 de abril	Viernes Santo	Viernes
22 de abril	Lunes de Pascua	Lunes
1 de mayo	Fiesta del Trabajo	Miércoles
15 de agosto	Asunción de María	Jueves
12 de octubre	Fiesta Nacional	Sábado
1 de noviembre	Todos los Santos	Viernes
6 de diciembre	Día de la Constitución	Viernes
25 de diciembre	Día de Navidad	Miércoles
26 de diciembre	Segunda fiesta de Navidad	Jueves

2. Fiestas de ámbito local en Palma para el año 2019

PALMA	21 de enero: lunes de San Sebastián
	24 de junio: San Juan

Parte ofimática

En este ejercicio se tienen que realizar las tareas 1 y 5 sobre todo el documento de respuesta, y las tareas 2, 3 y 4 únicamente sobre el texto de la parte de ofimática que está incluido en el documento de respuesta, en el formato definido a continuación.

A los efectos de este ejercicio, el título del texto que figura en el documento base de respuesta correspondiente al modelo 3 «Text model 3 (part ofimàtica) / Texto modelo 3 (parte ofimática)» NO se considera como párrafo. El primer párrafo es «Resolució de (...), en el municipi de Palma».

Tarea 1:

[10 %, 0,2 puntos]

(Esta tarea se aplica a todo el documento de respuesta.)

Configure el documento para que:

- El formato de papel tiene que ser Carta.
- Los márgenes del documento tienen que ser:
 - Izquierda: 2,00 cm
 - Derecha: 1,00 cm
 - Arriba: 3,00 cm
 - Abajo: 2,00 cm

Tarea 2:

[20 %, 0,4 puntos]

(Esta tarea se aplica solo al texto del Modelo 3 (parte ofimática).)

En el documento de respuesta, separe la solución del ejercicio práctico de la solución del ejercicio ofimático con un salto de página.

Establece el tipo de letra del texto como «Arial».

El tamaño de la letra del primer párrafo tiene que ser 10 y con una tipografía negrita itálica (la itálica también se conoce como «cursiva»).

El tamaño de la letra del segundo párrafo tiene que ser 11 y con una tipografía negrita.

El tamaño de la letra del sexto párrafo tiene que ser 11 y con una tipografía negrita.

El tamaño de la letra de los otros párrafos (es decir, tercero, cuarto, quinto, séptimo, octavo, noveno, décimo, undécimo, duodécimo y decimotercero párrafos) tiene que ser 11 y con tipografía normal.

Tarea 3:

[30 %, 0,6 puntos]

(Esta tarea se aplica solo al texto del Modelo 3 (parte ofimática).)

El tipo de alineación de todos los párrafos tiene que ser alineado a la izquierda. El primer párrafo debe tener una sangría izquierda («Antes del texto») de 3,00 cm y una sangría derecha («Después del texto») de 2,00 cm. En el resto de párrafos (es decir, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, undécimo, duodécimo y decimotercero párrafos) no se debe añadir ningún tipo de sangría en esta tarea. El espaciado sobre todos los párrafos tiene que ser 0,00 cm. El espaciado bajo los párrafos tiene que ser 2,00 cm para el primer párrafo y de 1,00 cm para el resto de párrafos (es decir, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, undécimo, duodécimo y decimotercero párrafos). El interlineado tiene que ser sencillo para todos los párrafos.

Tarea 4:

[30 %, 0,6 puntos]

(Esta tarea se aplica solo al texto del Modelo 3 (parte ofimática))

Los párrafos tercero, cuarto, quinto, séptimo, octavo, noveno, décimo, undécimo, duodécimo y decimotercero deben tener la viñeta de un círculo sólido grande («Grandes viñetas sólidas circulares»).

Tarea 5:

[10 %, 0,2 puntos]

(Esta tarea se aplica a todo el documento de respuesta.)

Defina el título del documento en las Propiedades del documento como «Ejercicio Modelo 3».

RESPOSTA CAS PRÀCTIC MODEL 3 / RESPUESTA CASO PRÁCTICO MODELO 3

Text model 3 (part ofimàtica) / Texto modelo 3 (parte ofimática)

“Resolució de la consellera de Salut i Consum de 9 de setembre de 2020 per la qual s’adopten mesures temporals i excepcionals per raó de salut pública per a la contenció de la COVID-19 en el nucli de població corresponent a la zona bàsica de salut de Son Gotleu format pels carrers compresos a l’interior del perímetre definit pels carrers via de cintura (Ma-20), carrer de Manacor, carrer dels Reis Catòlics, plaça de Miquel Dolç, carrer d’Aragó fins a la via de cintura (Ma-20), amb l’exclusió dels carrers que conformen el perímetre, en el municipi de Palma.

Capacitat dels establiments, locals comercials i serveis oberts al públic

Amb caràcter general, qualsevol local o establiment comercial per al qual no s'estableixin expressament condicions de capacitat en aquesta resolució no pot superar el 50 % de la capacitat autoritzada o establerta.

Tots els establiments, locals comercials i serveis oberts al públic tenen com a hora de tancament la legalment autoritzada, i no poden superar en cap cas les 22.00 h.

S’ha d’establir un horari d’atenció amb servei prioritari per a persones majors de 65 anys.

Reunions i/o trobades

Es prohibeixen les trobades i reunions de més de cinc persones, tant en l'àmbit privat com en l'àmbit públic, excepte en el cas de les persones convivents. Aquesta prohibició inclou els casaments, els serveis religiosos —llevat de les cerimònies fúnebres i vetlles—, les celebracions i la pràctica esportiva.

No es consideren incloses en aquesta prohibició les activitats laborals ni els mitjans de transport públic.

En les vetlles poden participar un màxim de 15 persones.

En les reunions que concentrin fins a cinc persones en espais públics no es permet el consum d'aliments ni de begudes.

No hi poden participar persones que tinguin símptomes de COVID-19 o que hagin d'estar aïllades o en quarantena per qualsevol motiu.

Durant aquests tipus d'activitats s'ha de respectar la distància mínima de seguretat interpersonal entre els no convivents i l'obligatorietat de l'ús de la mascareta quan escaigui.

Es recomana evitar reunions amb persones alienes al nucli de convivència.”

