

DNI.:

Signatura:

PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A AGENT DE L'OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A INTERÍ/NA, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I/O SUBSTITUCIONS.

Prova teòric pràctica

Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la resolució per escrit d'una o diverses proves teòric pràctiques relacionades amb les funcions del lloc de treball i amb el temari de l'Annex 1 de les bases.

Aquesta prova serà qualificada amb 30 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 15 punts.

b) Preguntes del temari (obligatori)

Aquest exercici consistirà a donar resposta a 5 preguntes relacionades amb el contingut del temari.

Cada pregunta s'haurà de respondre amb un redactat breu i concís amb un màxim cinc línies cada una. Les respostes errònies i/o en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 15 punts. Cada resposta podrà qualificar-se amb un màxim de 3 punts.

Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi. Consistirà en la resolució d'un cas pràctic amb 4 qüestions a resoldre i desenvolupar relacionades amb les funcions del lloc de treball i amb el temari específic inclòs a l'Annex 1 de les bases.

El temps per realitzar aquesta prova és de 45'.

DNI.:

Signatura:

1. Indica de quines grans àrees polítiques consta l'organització municipal de Montornès del Vallès.

Per decret de l'Alcaldia núm. D20190001002800, de 14/10/2021, d'aprovació de la modificació de l'estructura orgànica de la Corporació municipal, l'Ajuntament de Montornès del Vallès s'organitza en les següents àrees: Àrea de Presidència, Àrea d'Acció social, Àrea de Ciutadania, Àrea del Territori, Àrea de Gestió Econòmica, Àrea de Seguretat Ciutadana i Convivència; a més del Gabinet d'Alcaldia i de la Secretaria general de l'Ajuntament.

2. Indica els mitjans pels quals una persona que ostenti la condició d'interessada podrà presentar les seves sol·licituds i escrits a l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

En compliment de l'article 16 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els documents que les persones interessades dirigeixin a l'Ajuntament de Montornès del Vallès es podran presentar a:

- *Al registre electrònic de l'Ajuntament (seu electrònica)*
- *A les oficines de correus*
- *A les representacions diplomàtiques o oficines consulars a l'estranger*
- *A les oficines d'assistència en matèria de registre i en aquelles habilitades amb funcions de "finestreta única de l'administració"*
- *Presencialment al registre general de l'Ajuntament (Oficines d'Atenció Ciutadana)*

DNI.:

Signatura:

3. Explica quins són els requisits que ha de complir una sol·licitud per tal que es pugui registrar d'entrada a l'Ajuntament.

L'article 66 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques fixa que les sol·licituds que es formulin davant qualsevol administració han de contenir:

- *Nom i cognoms de la persona interessada (i representant si s'escau)*
- *Identificació del lloc on vol rebre les notificacions (electrònic o físic)*
- *Fets, raons i petició concreta de la sol·licitud*
- *Lloc i data*
- *Signatura del sol·licitant o acreditació de l'autenticitat de la seva voluntat*
- *Òrgan, centre i unitat administrativa a la qual s'adreça la petició*

4. M'he presentat a un procés selectiu a l'Ajuntament de Montornès del Vallès i un dels documents imprescindibles per concórrer-hi és el títol acadèmic. Considerant que ja vaig participar en un procés de selecció de la mateixa categoria professional i en el mateix ajuntament, em poden requerir que presenti aquesta documentació. Raona la teva resposta.

L'article 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en quant als documents aportats pels interessats al procediment administratiu indica que no es pot requerir a les persones interessades l'aportació de documents que ja estiguin en poder de l'administració a la qual s'adreça o que hagin estat elaborats per qualsevol altra administració. L'administració pot consultar o obtenir aquests documents per si mateixa, excepte oposició expressa de la persona interessada o si pel tipus de dades personals que contenen se'n requereix el consentiment exprés

DNI.:

Signatura:

5. He llogat un pis a Montornès del Vallès i em trasllado a viure-hi en breu amb la meva parella i els meus dos fills menors d'edat. Quina documentació hauré de presentar a l'Ajuntament per formalitzar el meu empadronament familiar?

La normativa sobre la gestió del PMH estableix que cal acreditar la personalitat de totes les persones interessades mitjançant la presentació dels documents d'identitat corresponents (DNI, NIE o passaport) originals i en vigor. En el cas dels menors, serà necessària la presentació del llibre de família.

Pel que fa al domicili, caldrà presentar la documentació acreditativa corresponent que en legítimi l'ocupació. Per a vivendes de lloguer cal presentar el contracte vigent d'arrendament per a ús de residència habitual acompanyat del darrer rebut de lloguer.
