



MODELO 3. CASO PRÁCTICO (CASTELLANO)

La Sra. Maria es funcionaria de carrera del cuerpo administrativo del cuerpo general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears desde el 1 de junio de 2009.

Posteriormente a esta fecha, se aprueba mediante una resolución de la anterior consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad de 5 de julio de 2018, a propuesta de la directora general de Función Pública, la convocatoria, las bases, el baremo de méritos y la designación de las comisiones técnicas de valoración del procedimiento para proveer puestos de trabajo de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Una vez resuelto el concurso de traslados, se adjudica a la Sra. Maria, mediante la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad de 25 de enero de 2019, a propuesta de la directora general de Función Pública, de acuerdo con la comisión técnica de valoración, un puesto de trabajo del cuerpo de ayudante facultativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El 23 de noviembre de 2023, se dan cuenta de que la Sra. Maria no pertenece al cuerpo de ayudante facultativo y que, por lo tanto, ello supone la falta de un requisito para su provisión con carácter definitivo y la consiguiente titularidad del puesto adjudicado, además de una vulneración del ordenamiento jurídico.

Por consiguiente, se dicta una resolución de fecha 25 de noviembre de 2023 para iniciar el correspondiente procedimiento para enmendar el vicio de la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad de 25 de enero de 2019 de adjudicación de los puestos de trabajo de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma.

En esta resolución, además, se acuerda la suspensión de la ejecución de la Resolución de 25 de noviembre de 2023.



RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS DE FORMA RAZONADA

Pregunta 1

1. Analice la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad de 25 de enero de 2019 y determine si el vicio es nulo de pleno derecho o anulable. (1 punto)

Respuesta:

Pregunta 2

2.a) De acuerdo con la respuesta de la pregunta 1, ¿cuál es el procedimiento a seguir? Explique sus fases y trámites. (1,5 puntos)

Respuesta:

2.b) ¿Cuál sería el plazo para iniciar y resolver el procedimiento? ¿Y qué efectos se producirían en el supuesto de que no se dictase una resolución? (1 punto)

Respuesta:

Pregunta 3

3.a) ¿Cuál sería el órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento? (1 punto)

Respuesta:

3.b) ¿Podría el órgano competente para iniciar y resolver este procedimiento delegar esta competencia en otros órganos de la Administración? En caso afirmativo, indique el órgano en particular (1,5 puntos).

Respuesta:



Conselleria de Presidència i Administracions Públiques

Escola d'Administració Pública

Pregunta 4

4.a) ¿Es correcto el acuerdo de suspensión de la ejecución de la Resolución de fecha 25 de noviembre de 2023? Motive su respuesta. (1 punto)

Respuesta:

4.b) ¿Qué mecanismos legales dispone la Administración para que un acto inválido pueda producir efectos total o parcialmente? (1 punto)

Respuesta:



MODELO 3. PARTE DE OFIMÁTICA

Instrucciones previas

En este ejercicio deben realizarse las tareas 1, 2 y 6 en todo el documento de respuesta, y las tareas 3, 4 y 5 únicamente sobre el texto de la parte de ofimática incluida en el documento de respuesta definido más abajo.

A efectos de este ejercicio, el título del texto que figura en el documento base de respuesta correspondiente al modelo 3 «Texto modelo 3 parte de ofimática» NO se considera como párrafo. El primer párrafo es «Resolució del director gerent del FOGAIBA [...]».

Tarea 1

[10 %, 0,2 puntos]

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

Configure el documento para que:

- El formato del papel sea A4.
- Los márgenes del documento sean:

—Izquierda: 2,50 cm.

—Derecha: 1,50 cm.

—Arriba: 2,50 cm.

—Abajo: 1,50 cm

Tarea 2

[10 %, 0,2 puntos]

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

Configure el documento para que tenga un pie de página con alineamiento centrado donde se muestre el texto «Examen Modelo 3» y el número de página con el formato «Examen Modelo 3 Página X», donde X es el número de página del documento.



Conselleria de Presidència i Administracions Públiques

Escola d'Administració Pública

Tarea 3

[20 %, 0,4 puntos]

(Esta tarea solo se aplica al Texto modelo 3 parte de ofimática.)

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

Establezca el tipo de letra del texto como Tahoma.

El tamaño de la letra del primer párrafo debe ser 11pt y con una tipografía negrita itálica (la itálica también se conoce como «cursiva»).

El tamaño de la letra del segundo párrafo debe ser 10pt y con una tipografía negrita.

El tamaño de la letra de los otros párrafos debe ser 12pt y con una tipografía normal.

Tarea 4

[25 %, 0,5 puntos]

(Esta tarea solo se aplica al Texto modelo 3 parte de ofimática.)

El tipo de alineación de todos los párrafos debe ser justificado.

El primer párrafo debe tener una sangría a la izquierda («Antes del texto») de 2,50 cm y una sangría derecha («Después del texto») de 1,50 cm.

En el resto de párrafos no debe añadirse ningún tipo de sangría.

El espaciado sobre todos los párrafos debe ser de 0,00 cm.

El espaciado bajo los párrafos debe ser de 2,00 cm para el primer párrafo y de 1,00 cm para el resto de los párrafos.

El interlineado debe ser sencillo para todos los párrafos.

Tarea 5

[15 %, 0,3 puntos]

(Esta tarea solo se aplica al Texto modelo 3 parte de ofimática.)

Los párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto deben tener la viñeta de una cruz (viñetas de cruz).



Conselleria de Presidència i Administracions Públiques

Escola d'Administració Pública

Tarea 6

[20 %, 0,4 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».
(0,1 puntos)

Inserte una tabla de dos columnas y tres filas, con las siguientes características:

—La primera fila solo debe contener una celda con el texto de título «Tabla». Este encabezamiento debe repetirse en las páginas nuevas. (0,15 puntos)

—La segunda y la tercera fila deben tener el texto «***545***» en la primera columna (justificado a la izquierda) y el texto «Norbert Raimon» en la segunda columna (justificado a la derecha). (0,15 puntos)



Texto modelo 3 parte de ofimática

Resolució del director gerent del FOGAIBA per la qual s'aprova la llista d'aspirants que han superat el procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits i s'adjudiquen els llocs de feina de l'especialitat agrícola del grup B

Per resolució del director gerent de 16 de desembre de 2022 (BOIB núm. 167, de 24 de desembre) es va aprovar la convocatòria del procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits per cobrir les places de personal laboral del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA).

En data 8 de març del 2023 es va publicar la llista definitiva de les persones admeses i excloses.

Posteriorment, el 5 d'abril, es va publicar la resolució del director gerent del FOGAIBA per la qual s'aproven les llistes informatives de l'ordre dels aspirants de les especialitats del grup B del procés extraordinari d'estabilització per concurs de mèrits per cobrir places de personal laboral d'acord amb la puntuació resultant dels mèrits al·legats en la declaració responsable d'autobaremació.

En aquesta resolució es va aprovar la relació d'aspirants en el percentatge igual al 120 % del nombre de places convocades per a cada especialitat i es va atorgar a aquests aspirants un termini de 10 dies hàbils per presentar la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats a la declaració responsable de la sol·licitud i l'elecció dels llocs de feina de l'especialitat a la qual es presenten per ordre de preferència.

Per tot el que s'ha exposat, i a proposta del tribunal designat per resolució del director gerent de 17 de gener de 2023 (BOIB núm. 9, de 19 de gener), dict la següent

RESOLUCIÓ

Aprovar les llistes definitives d'aspirants que han superat el procés d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits corresponents a l'especialitat agrícola del grup B del FOGAIBA i adjudicar els llocs de feina oferts a les persones que figuren a les llistes atès l'ordre de prelación i sense necessitat de fer cap desempat.

Amb les persones que figuren a la llista que ja es troben prestant serveis al FOGAIBA, com a personal laboral, es durà a terme la novació contractual corresponent. Amb l'altre aspirant se subscriurà el contracte corresponent.

Ordenar la publicació d'aquesta resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.