



MODEL 3 (CATALÀ)

CAS PRÀCTIC

Mitjançant una resolució de 12 de juliol de 2022, que es va publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de 19 de juliol de 2022, la consellera competent en matèria de salut va delegar l'inici, la tramitació i la resolució dels procediments de responsabilitat patrimonial en la secretària general de la conselleria de salut.

El dia 2 de novembre de 2022 la Sra. María va acudir a la seu de la conselleria competent en matèria de salut de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a realitzar una gestió administrativa. En aquesta seu, la Sra. María va patir una caiguda, de la qual va trigar dos mesos a curar-se (concretament, es va curar el 2 de gener de 2023).

El 9 de gener de 2023 la Sra. María presenta davant el registre de l'Ajuntament de Palma un escrit de reclamació de responsabilitat patrimonial adreçat a la conselleria competent en matèria de salut de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en el qual reclama un import de 32.000 € pels danys soferts respecte a la caiguda del passat 2 de novembre de 2022, però sense especificar la relació de causalitat amb el funcionament del servei públic. Aquest escrit, en el qual assenyala que se li practiquin les notificacions en la seva adreça electrònica única habilitada (DEHU), va tenir entrada el 12 de gener de 2023 en el registre de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El 23 de gener de 2023 es va notificar a la Sra. María la comunicació de la conselleria competent en matèria de salut, en la qual se la informa del termini màxim establert per a resoldre el procediment i per a notificar l'acte que hi posi terme, així com els efectes del silenci administratiu, amb la indicació de la data (12 de gener de 2023) en què la seva sol·licitud ha estat rebuda per l'òrgan competent.

Posteriorment, sense cap més tràmit, mitjançant una resolució de data 10 de juliol de 2023 de la secretària general de la conselleria competent en matèria de salut, dictada per delegació de competència de la consellera, es va desestimar la reclamació de la Sra. María. Aquesta resolució es posa a la disposició de la Sra. María l'11 de juliol de 2023 en la seva DEHU i és acceptada per la interessada el 14 de juliol de 2023.



Conselleria de Presidència i Administracions Públiques

Escola d'Administració Pública

Examen 3. Cos de gestió A2

El 14 de novembre de 2023 la Sra. María presenta en el registre de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears una sol·licitud de revisió d'ofici de la resolució de 10 de juliol de 2023 per considerar-la nul·la de ple dret en haver incorregut en la causa d'haver-se dictat prescindint totalment i absolutament del procediment establert en l'article 47.1 de la Llei 39/2015.

EN TOTES LES PREGUNTES DEL CAS PRÀCTIC, RAONAU LES RESPOSTES.

Pregunta 1

Explicau si l'escrit de sol·licitud de responsabilitat patrimonial de la Sra. María compleix els requisits concrets sobre aquesta classe de sol·licituds, i l'actuació que l'Administració hauria de dur a terme en cas que aquesta sol·licitud no els complís. *(1,5 punts)*

Pregunta 2

Analitzau si s'han complert les especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial en aquest cas. *(1,5 punts)*

Pregunta 3

Explicau si el procediment de responsabilitat patrimonial està resolt dins el termini. Quin seria el sentit del silenci en cas de no haver-se notificat la resolució dins el termini? És correcta la notificació de 14 de juliol de 2023 a l'adreça electrònica única habilitada (DEHU) a la Sra. María? *(1,5 punts)*

Pregunta 4

Analitzau quin és el recurs ordinari administratiu que es pot interposar contra la resolució de 10 de juliol de 2023 i quin és el termini per a interposar-lo. *(1,5 punts)*

Pregunta 5

Analitzau si seria necessari el dictamen del Consell Consultiu de les Illes Balears en la revisió d'ofici que s'ha sol·licitat, quin seria el termini màxim per a resoldre la revisió d'ofici i notificar-la, i quina hauria de ser la resolució del procediment de revisió d'ofici. *(3 punts)*



PART D'OFIMÀTICA

Totes les tasques de la part d'ofimàtica definides a continuació s'han de resoldre dins el document de resposta del cas pràctic.

Tasca 1

[30 %, 0,3 punts]

Configurau el document perquè:

- El format del paper sigui Foli.
- Els marges del document siguin:
 - Esquerra: 3,50 cm.
 - Dreta: 2,50 cm.
 - Superior: 3,00 cm.
 - Inferior: 1,00 cm.
- L'espaiat sigui:
 - Sobre el paràgraf: 1,10 cm.
 - Sota el paràgraf: 0,20 cm.
- L'interlineat sigui d'1,5 línies.

Tasca 2

[30 %, 0,3 punts]

Configurau el document perquè tengui un peu de pàgina amb alineament a la dreta en què es mostri el text «Cos de gestió_Model 3». S'ha d'inserir el nombre de pàgina automàtic amb números romans (majúscules) i el recompte de pàgines, també en números romans (majúscules).

Aquest peu de pàgina ha d'estar alineat a la dreta i el tipus de lletra ha de ser Arial Black, tipografia cursiva i subratllada, i mida de lletra de 10 pt.



Conselleria de Presidència i Administracions Públiques

Escola d'Administració Pública

Examen 3. Cos de gestió A2

Tasca 3

[40 %, 0,4 punts]

Modificau la imatge inserida a la capçalera (logotip de la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques) perquè tengui les característiques següents:

- Amplada: 5,5 cm.
- Alçada: 4,2 cm.

La imatge ha de tenir vores superior i inferior d'amplada 0,75pt, de color groc. (0,3 punts)

Separau l'enunciat de les tasques d'ofimàtica («PART D'OFIMÀTICA») de la resta del document amb un salt de pàgina. (0,1 punts)