



PROCÉS SELECTIU 17 PLACES ADMINISTRATIU/VA FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

29/04/2024

NIF \_\_\_\_\_

**PROVA TEÒRICA CONVOCATÒRIA 17 PLACES ADMINISTRATIU/VA FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA**

INSTRUCCIONS PER REALITZAR ELS EXERCICIS
<b>1.- INDIQUEU EL VOSTRE NÚMERO DE DOCUMENT NACIONAL D'IDENTITAT A CADA FULL (A L'ESPAI RESERVAT A LA CAPÇALERA) SENSE FER CONSTAR EL VOSTRE NOM</b>
<b>2.- CONSISTIRÀ A RESPONDRE PER ESCRIT 10 PREGUNTES CURTES VARIADES SOBRE EL TEMARI</b> Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida
<b>3.- TEMPS PER REALITZAR LA PROVA: 60 MINUTS</b>

**1. Enumera quina documentació es requereix per tal de tramitar un contracte menor de serveis.**

Article 118. Expedient de contractació en contractes menors.

1. Es consideren contractes menors els contractes de valor estimat inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis, sense perjudici del que disposa l'article 229 en relació amb les obres, serveis i subministraments centralitzats a l'àmbit estatal.

2. Als contractes menors la tramitació de l'expedient exigirà l'emissió d'un informe de l'òrgan de contractació justificant de manera motivada la necessitat del contracte i que no se n'està alterant l'objecte per evitar l'aplicació dels llindars descrits a l'apartat anterior.

3. Així mateix, es requerirà l'aprovació de la despesa i la incorporació a la mateixa de la factura corresponent, que haurà de reunir els requisits que les normes de desplegament d'aquesta Llei estableixin.

5. El que disposa l'apartat 2n d'aquest article no és aplicable en aquells contractes el pagament dels quals es verifiqui a través del sistema d'avançaments de caixa fixa o un altre de similar per fer pagaments menors, sempre que el valor estimat del contracte no excedeixi els 5.000 euros.

6. Els contractes menors es publicaran en la forma prevista a l'article 63.4.

**2. Enumera i explica breument els tipus de procediments per la concessió de subvencions.**

Procediment ordinari

Hi ha dues modalitats:

- En règim de concurrència competitiva. Procediment en què la concessió de subvencions s'estableix mitjançant un ordre de prelación de les sol·licituds presentades conformement als criteris de valoració fixats en les bases reguladores i en la convocatòria.



PROCÉS SELECTIU 17 PLACES ADMINISTRATIU/VA FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

29/04/2024

NIF \_\_\_\_\_

- En règim de concurrència no competitiva. Procediment en què es concedeixen ajuts o subvencions en atenció a la mera concurrència d'una determinada situació de la persona o l'entitat beneficiària, sense que sigui necessari establir la comparació entre sol·licituds ni la prelación entre aquestes.

#### Procediment extraordinari

És conegut també com el procediment de subvencions de concessió directa.

- Nominatives, que són les subvencions consignades nominativament en el pressupost de l'ens concedent.
- Si la concessió deriva del compliment imperatiu d'una norma amb rang legal.
- Excepcionals o extraordinàries, que corresponen a les subvencions en què, per utilitzar aquesta via, s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que impossibiliten promoure concurrència pública. Igualment, si per l'especificitat i les característiques del beneficiari o de l'activitat subvencionada no sigui possible la concurrència.

### **3. Enumera les fases de l'execució de la despesa i explica la fase D.**

#### Fases de la gestió ordinària de la despesa pública

El règim d'execució pressupostària ordinària de les despeses de les entitats locals s'ha de fer en les fases o els actes administratius següents:

- Autorització de la despesa
- Disposició o compromís de la despesa
- Reconeixement i liquidació de l'obligació
- Ordenació del pagament.

Si bé s'hi ha d'afegir la fase de pagament material, la qual comporta la veritable finalització (pagament) del cicle de gestió de la despesa.

Cadascuna d'aquestes fases pressupostàries deriva d'actes administratius i, per tant, formen part de la vida administrativa de tots els expedients de despeses (expedient de contractació, de subvencions, de nòmina, etc.), i es poden trobar en forma positiva o en forma negativa.

Les fases de gestió ordinària de la despesa estan regulades en els articles 52-61 del Reial decret 500/1990 i, en la vessant comptable, en la Instrucció de comptabilitat local, ja siguin en el model normal o simplificat.

#### Disposició o compromís de la despesa (fase o document D)

De conformitat amb l'article 56 del Reial decret 500/1990, la disposició o el compromís de despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits establerts legalment, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. La disposició o el compromís és un acte amb rellevància jurídica envers tercers, i vincula l'entitat a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la quantia com les condicions d'execució.

En la fase D sorgeix una obligació potencial, és a dir, ha nascut l'obligació contractual, però encara no



PROCÉS SELECTIU 17 PLACES ADMINISTRATIU/VA FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

29/04/2024

NIF \_\_\_\_\_

hi ha l'obligació de pagar.

Comporta l'assentament D, per exemple, la concessió d'una subvenció o l'adjudicació a un contractista d'un contracte.

Òrgan competent per a les autoritzacions i els compromisos de despesa

Dins de l'import dels crèdits pressupostats, correspon l'autorització i disposició de les despeses al president o presidenta, o al ple de l'entitat, o a l'òrgan facultat per a això en els estatuts corresponents en el cas dels organismes autònoms dependents, d'acord amb la normativa vigent.

L'òrgan competent per aprovar ho és en funció de la matèria i els límits que fixa la Llei de bases de règim local i la Llei de contractes del sector públic; si bé les bases d'execució del pressupost per a cada exercici han d'incloure les delegacions o desconcentracions que, en matèria d'autorització, disposició o compromís de despeses, s'hagin efectuat en cada entitat.

**4. Enumera els capítols del pressupost de despesa d'un Ajuntament i explica el contingut de la despesa que s'imputaria al capítol 1.**

Capítol 1. Despeses de personal

Són les despeses relacionades bàsicament amb els sous i salaris de funcionaris, personal laboral i eventual, assegurances socials i altres despeses de caràcter social per al personal que manté una relació laboral o estatutària amb l'entitat local.

Capítol 2. Despeses en béns i serveis

Capítol 3. Despeses financeres

Capítol 4. Transferències corrents

Capítol 5. Fons de contingència

Capítol 6. Inversions reals

Capítol 7. Transferències de capital

Capítol 8. Actius financers

Capítol 9. Passius financers

**5. En quins municipis pot existir la Junta de Govern Local? Per qui està integrada? Què li correspon?**

Podem definir-la com un òrgan necessari del govern municipal en els municipis la població de dret dels quals sigui superior a 5.000 habitants. Sota la presidència de l'alcalde o l'alcaldesa, està integrat per un nombre de regidors que no pot ser superior a un terç del nombre legal dels membres de la corporació, nomenats i separats lliurement per aquell, donant-ne compte al ple, tal com estableixen els articles 23.1 de la LRBRL i 54 del TRLMC, en concordança amb els articles 52 i 53 del ROF, que,



PROCÉS SELECTIU 17 PLACES ADMINISTRATIU/VA FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

29/04/2024

NIF \_\_\_\_\_

a l'efecte del còmput del terç de membres de la corporació, especifica que no s'han de tenir en compte els decimals que resultin de dividir per tres el nombre total de regidors.

No parla la llei, en canvi, de cap límit mínim per constituir-la, tot i que entenc que el nombre no pot ser inferior a tres, incloent-hi l'alcalde o l'alcaldesa, perquè això implicaria la pèrdua de la naturalesa d'òrgan col·legiat.

Ara bé, tot i la llibertat de l'alcaldia en la designació i el cessament dels membres de la junta de govern, entenc que aquesta decisió s'ha d'emmarcar dintre del que a aquest efecte estableixi el ROM respecte del nombre de membres concrets que l'han de compondre en cada ajuntament, pel fet de considerar que forma part de la potestat d'autoorganització municipal.

De la mateixa manera que en els supòsits dels tinents d'alcalde, la condició de membre de la junta de govern és de caràcter voluntari i en requereix l'acceptació, ja sigui de manera expressa o tàcita.

La junta de govern, d'altra banda, no té cap altra competència que la d'assistir l'alcalde o l'alcaldesa en l'exercici de les seves atribucions, i aquesta competència, segons l'article 53 del ROF, té caràcter indelegable, així com la d'exercir les competències que li deleguin l'alcaldia o el ple, en aquest últim cas, mitjançant acord adoptat per la majoria absoluta dels seus membres que exigeix l'article 57 del TRLMC, sens perjudici de la possibilitat que mitjançant llei se li puguin atribuir altres competències.

Els seus acords, que posen fi a la via administrativa d'igual manera que els acords dels altres òrgans de caràcter decisoriu municipal, s'adopten en sessió secreta, llevat que es tracti d'acords en els quals la junta de govern actuï per delegació del ple, ja que en aquest cas, tal com va determinar la Sentència del Tribunal Constitucional núm. 161/2013, de 26 de setembre, el debat i la votació d'aquests assumptes ha de ser en acte públic.

Respecte de les competències delegades per altres òrgans, cal tenir en compte dos aspectes essencials: d'una banda, que la delegació s'ha de fer en els termes exigits per la llei, és a dir, per escrit i mitjançant decisió de l'òrgan titular de la competència, que ha de ser degudament publicada en el BOP, sens perjudici que, com assenyalen els articles 44.2 i 51.2 del ROF, tingui efectes la delegació des de l'endemà de la data del decret o acord de delegació, tret que s'hi disposi una altra cosa i, de l'altra, que respecte dels acords que la Junta adopti en execució de les competències delegades pel ple, com a tals competències plenàries, han de ser dictaminats prèviament per la comissió informativa corresponent, com es desprèn de la dicció literal dels articles 20.1.c de la LRBRL i 60.2 del TRLMC, i com posa de manifest expressament l'article 123 del ROF.

En canvi, quan la junta de govern actua en relació amb competències delegades per l'alcalde o l'alcaldesa, no només el dictamen de la comissió informativa no és exigible, sinó que, a més, encara que no consti la delegació, la jurisprudència del Tribunal Suprem ha reconegut vàlida a les decisions adoptades per la junta de govern en qüestions de competència de l'alcalde o l'alcaldesa, quan han estat adoptades davant la seva presència i amb el seu vot favorable.

D'altra banda, i pel que fa a la competència de la junta de govern relativa a l'assistència a l'alcalde o l'alcaldesa en l'exercici de les seves atribucions, cal tenir en compte que amb això aquest òrgan es constitueix en un òrgan col·laborador de l'alcaldia, però aquesta assistència, com ha assenyalat la jurisprudència, no implica la irrogació per part de la junta de govern de les competències de l'alcaldia.

Amb relació a l'exercici d'aquestes funcions d'assistència, l'article 53 del ROF estableix que la Junta de Govern ha de ser informada de totes les decisions de l'alcalde o l'alcaldesa amb caràcter previ a



PROCÉS SELECTIU 17 PLACES ADMINISTRATIU/VA FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

29/04/2024

NIF \_\_\_\_\_

adoptar-les, quan la importància de l'assumpte així ho requereixi. Però no sols aquesta disposició té caràcter supletori del que a aquest efecte pugui establir el ROM, sinó que, a més, en la meua opinió, constitueix una extralimitació d'aquest reglament estatal, que únicament tenia encomanada una labor d'actualització, ja que configura un model de funcionament que no es desprèn necessàriament de la regulació bàsica establerta per l'article 23.1 de la LRBRL.

De tot el que anteriorment s'ha exposat es deriva que el reconeixement de competències que fa la llei a favor de la junta de govern no constitueix una atribució d'autèntiques competències, ja que la seva existència depèn del fet que algun òrgan municipal decideixi delegar al seu favor l'exercici d'alguna competència que sigui susceptible de delegació, o que l'alcaldia decideixi voluntàriament sotmetre a la seva consideració, amb caràcter previ a l'adopció de la decisió corresponent, algun assumpte de la seva competència.

Finalment, i pel que fa a la naturalesa de la junta de govern, és important recordar que no estem davant d'un òrgan representatiu de la proporcionalitat amb què les forces polítiques concurrents al procés electoral resulten representades en l'òrgan plenari, ja que aquest òrgan ha estat concebut com un òrgan d'administració, és a dir, una espècie de gabinet o consell de l'alcaldia que, en conseqüència, pot tenir una conformació monocolor, de manera que el legislador adopta una solució mimètica a l'existent en les organitzacions estatal o autonòmiques respecte de la conformació dels seus òrgans de govern.

## **6. Segons el TREBEB, defineix breument les classes d'empleats públics.**

### Article 8. Concepte i classes d'empleats públics

1. Són empleats públics els qui exerceixen funcions retribuïdes en les administracions públiques al servei dels interessos generals.
2. Els empleats públics es classifiquen en:
  - a) Funcionaris de carrera.
  - b) Funcionaris interins.
  - c) Personal laboral, ja sigui fix, per temps indefinit o temporal.
  - d) Personal eventual.

### Article 9 Funcionaris de carrera

1. Són funcionaris de carrera els qui, en virtut de nomenament legal, estan vinculats a una Administració pública per una relació estatutària regulada pel dret administratiu per a l'acompliment de serveis professionals retribuïts de caràcter permanent.
2. En tot cas, l'exercici de les funcions que impliquin la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals de l'Estat i de les administracions públiques correspon exclusivament als funcionaris públics, en els termes que estableixi la llei de desplegament de cada Administració pública.

### Article 10 Funcionaris interins



PROCÉS SELECTIU 17 PLACES ADMINISTRATIU/VA FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

29/04/2024

NIF \_\_\_\_\_

1. Són funcionaris interins els que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals amb caràcter temporal per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les circumstàncies següents:

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir-les per funcionaris de carrera, per un termini màxim de tres anys, en els termes que preveu l'apartat 4.
- b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

2. Els procediments de selecció del personal funcionari interí són públics, s'han de regir en tot cas pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i celeritat, i tenen com a finalitat la cobertura immediata del lloc. El nomenament derivat d'aquests procediments de selecció en cap cas dona lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera.

3. En tot cas, l'Administració ha de formalitzar d'ofici la fi de la relació d'interinitat per qualsevol de les causes següents, a més de les que preveu l'article 63, sense dret a cap compensació:

- a) Per la cobertura reglada del lloc per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons d'organització que donin lloc a la supressió o amortització dels llocs assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit al seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

4. En el supòsit que preveu la lletra a) de l'apartat 1, les places vacants que ocupa el personal funcionari interí s'han de cobrir per mitjà de qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat que preveu la normativa de cada administració pública. No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant només podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, llevat que el procés selectiu corresponent quedi desert, cas en què es podrà fer un altre nomenament de personal funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí pot romandre en la plaça que ocupa temporalment, sempre que s'hagi publicat la convocatòria corresponent dins del termini dels tres anys, a comptar de la data del nomenament del funcionari interí, i es resolgui d'acord amb els terminis que estableix l'article 70 del TREBEP. En aquest cas, hi pot romandre fins que es resolgui la convocatòria, sense que el seu cessament doni lloc a cap compensació econòmica.

5. Al personal funcionari interí li és aplicable el règim general del personal funcionari de carrera, quan sigui adequat a la naturalesa de la seva condició temporal i al caràcter extraordinari i urgent del seu nomenament, llevat dels drets inherents a la condició de funcionari de carrera.

#### Article 11 Personal laboral

1. És personal laboral el que, en virtut de contracte de treball formalitzat per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal que preveu la legislació laboral, presta serveis retribuïts per les



PROCÉS SELECTIU 17 PLACES ADMINISTRATIU/VA FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

29/04/2024

NIF \_\_\_\_\_

administracions públiques. En funció de la durada del contracte, aquest pot ser fix, per temps indefinit o temporal.

2. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut han d'establir els criteris per a la determinació dels llocs de treball que pot acomplir personal laboral, respectant en tot cas el que estableix l'article 9.2.

3. Els procediments de selecció del personal laboral són públics i es regeixen en tot cas pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En el cas del personal laboral temporal, es regeixen igualment pel principi de celeritat, i tenen com a finalitat atendre raons expressament justificades de necessitat i urgència.

Article 12 Personal eventual

1. És personal eventual el que, en virtut de nomenament i amb caràcter no permanent, només exerceix funcions expressament qualificades de confiança o assessorament especial; és retribuït amb càrrec als crèdits pressupostaris consignats per a aquesta finalitat.

2. Les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut han de determinar els òrgans de govern de les administracions públiques que poden disposar d'aquest tipus de personal. El nombre màxim l'han d'establir els respectius òrgans de govern. Aquest nombre i les condicions retributives són públics.

3. El nomenament i cessament són lliures. El cessament ha de tenir lloc, en tot cas, quan es produeixi el de l'autoritat a la qual es presti la funció de confiança o assessorament.

4. La condició de personal eventual no pot constituir mèrit per a l'accés a la funció pública o per a la promoció interna.

5. Al personal eventual és aplicable, en el que sigui adequat a la naturalesa de la seva condició, el règim general dels funcionaris de carrera.

Article 13 Personal directiu professional

El Govern i els òrgans de govern de les comunitats autònomes poden establir, en desplegament d'aquest Estatut, el règim jurídic específic del personal directiu, així com els criteris per determinar la seva condició, d'acord amb els principis següents, entre d'altres:

1. És personal directiu el que exerceix funcions directives professionals en les administracions públiques, definides com a tals a les normes específiques de cada Administració.

2. La seva designació ha d'atendre principis de mèrit i capacitat i criteris d'idoneïtat, i s'ha de portar a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència.

3. El personal directiu està subjecte a avaluació d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius que els hagin estat fixats.



4. La determinació de les condicions de treball del personal directiu no té la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva als efectes d'aquesta Llei. Quan el personal directiu compleixi la condició de personal laboral, està sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.

## 7. Classes de Recursos Administratius: concepte i terminis.

- a) Recurs d'alçada: articles 121 i 122 de la LPAC: s'interposa davant resolucions i actes de tràmit qualificat que no posen fi a la via administrativa. Pel que fa als òrgans competents, es pot interposar o bé davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna, o bé davant l'òrgan competent per resoldre'l.

En relació amb el termini d'exposició, l'article 122.1 disposa que el termini és d'un mes si l'acte és exprés i, si l'acte no és exprés, el sol·licitant i altres possibles persones interessades poden interposar un recurs d'alçada en qualsevol moment a partir de l'endemà del dia en què, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del procediment de recurs és de tres mesos.

- b) Recurs potestatiu de reposició: s'interposa davant d'actes i resolucions que sí que posen fi a la via administrativa. L'òrgan davant del qual s'ha d'interposar, que és l'òrgan competent per resoldre'l, és el mateix òrgan que va dictar l'acte.

Pel que fa al termini per interposar-lo, l'article 124.1 disposa que aquest termini és d'un mes, si l'acte és exprés. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi interposat, únicament es pot interposar un recurs contenciós administratiu, sens perjudici que es pugui interposar, si es fona el cas, un recurs extraordinari de revisió,

Si l'acte no és exprés, la persona sol·licitant i altres possibles interessats poden interposar un recurs de reposició en qualsevol moment a partir de l'endemà del dia en què, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixi l'acte presumpte.

El termini per resoldre el procediment de recurs i notificar la resolució és d'un mes (art. 124.2).

- c) Recurs extraordinari de revisió: contra actes fermes en via administrativa quan es produeixen determinades circumstàncies excepcionals que la llei disposa de forma expressa i taxada. Està regulat en els articles 124 i 126.

El recurs extraordinari de revisió s'interposa davant el mateix òrgan administratiu que va dictar l'acte que s'impugna.

El termini per interposar el recurs és diferent segons quina sigui la causa que es planteja. Si es tracta de la causa de la lletra a, "error de fet", en el termini de quatre anys següents a la data de la notificació de la resolució impugnada. Si es tracta de les altres causes (aparició de documents essencials que evidencien l'error de la resolució, documents o testimonis declarats falsos, resolució dictada com a conseqüència de prevaricació, suborn, violència o maquinació fraudulenta), el termini és de tres mesos a comptar del coneixement dels documents o des que la sentència judicial va ser ferma.

El termini per resoldre el recurs es regula en l'article 126.3 i és de tres mesos des de la interposició.



PROCÉS SELECTIU 17 PLACES ADMINISTRATIU/VA FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

29/04/2024

NIF \_\_\_\_\_

**8. Enumera 5 dels drets de les persones titulars de les dades personals.**

- 1.- Dret d'informació.
- 2.- Dret d'accés.
- 3.- Dret de rectificació.
- 4.- Dret de supressió (dret a l'oblit),
- 5.- Dret a la limitació del tractament.

**9. Documents administratius: descriu en què consisteix el Certificat i la Resolució.**

Certificat: Document expedit per l'Administració en què un funcionari o una persona autoritzada legalment fa constar oficialment per escrit alguna circumstància, com per exemple: el contingut d'un document o dades que consten en arxius, registres, llibres d'actes, etc.

Resolució: Document per mitjà del qual es presenta la decisió d'un òrgan administratiu sobre un assumpte determinat quan finalitza el procediment administratiu. Quan els actes administratius resolutoris provenen del Govern o dels òrgans de govern s'anomenen acords.

Estructura:

Encapçalament

Identificació expedient

Fets

Fonaments de dret/Normativa aplicable

Fonaments/Consideracions jurídiques

Part dispositiva/resolutiva

Peu recurs

Datació

Signatura

**10. El dilluns a les 13 hores, un treballador de correus es presenta en el domicili de la persona interessada en un procediment administratiu per tal de notificar-li un acte administratiu de l'Ajuntament sense èxit, perquè no es va trobar a ningú en el domicili:**

- **Quan haurà de tornar a intentar la pràctica de la notificació?**
- **Si es trobés en el domicili de l'interessat el seu fill de 15 anys, es podria fer càrrec de la notificació?**

Article 42 LPACAP

1. El segon intent de notificació s'haurà de fer dins dels tres dies següents, per tant, entre el dimarts i el dijous i s'haurà de realitzar a partir de les 15:00 hores deixant en tot cas, almenys una marge de diferència de tres hores entre els dos intents. Per tant, en aquest cas seria a partir de les 16:00 hores.
2. Es pot fer càrrec qualsevol persona major de 14 anys que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat.