



PARLAMENT DE CATALUNYA

SEGONA PROVA

PRIMER EXERCICI

SUPÒSIT PRÀCTIC 1

(Consisteix en un supòsit pràctic relacionat amb la gestió dels documents electrònics)

(Durada: 2 hores)

Concurs oposició lliure per a proveir dues places d'arxiver o arxivera del Parlament de Catalunya 501-00001/11



Segona prova

Primer exercici

Consisteix a resoldre dos supòsits pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb la gestió documental o la gestió d'un servei d'arxiu. Es facilitarà als aspirants les eines i la documentació complementària necessària per a resoldre'ls.

Supòsit 1

Arran de la publicació de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú, tots els expedients que realitza una administració pública han de ser íntegrament electrònics. Tanmateix, l'adaptació en moltes administracions està essent desigual i encara perviuen molts casos d'expedients híbrids, com en aquest cas pràctic.

Una associació presenta la documentació per a sol·licitar una subvenció pública a una administració. Per a fer-ho, utilitza la seu electrònica de l'administració i hi entra tot un seguit de documents. Malauradament no els presenta tots, atès que n'hi ha alguns que no els ha pogut presentar en format electrònic. Al cap d'uns dies presenta la documentació restant en format paper i en un CD a l'Oficina d'Atenció Ciutadana pel registre presencial. En aquest cas pràctic mira de resoldre els següents interrogants:

1. Com s'ha d'aplicar la Llei 39/2015?, què permet fer i què no?, i quina flexibilitat cronològica té als efectes de continuar gestionant expedients híbrids?
2. Com assessoraries i què proposaries al servei del Registre General als efectes de rebre la documentació entregada en paper?
3. Com gestionaries l'existència d'aquest expedient, en part electrònic i en part en paper, a l'interior de l'organització?



PARLAMENT DE CATALUNYA

SEGONA PROVA

PRIMER EXERCICI

SUPÒSIT PRÀCTIC 2

(Consisteix en un supòsit pràctic relacionat amb la gestió de processos)

(Durada: 2 hores)



Segona prova

Primer exercici

Supòsit 2

Expedient d'atorgament de llicències urbanístiques

L'organització en la qual treballem està duent a terme un procés orientat a la millora dels procediments administratius. Amb aquesta finalitat s'ha recollit la informació relativa a com es tramiten actualment els expedients d'atorgament de llicències urbanístiques.

Partint de la informació que s'ha recollit i que es detalla a continuació, cal **grafiar el circuit administratiu descrit** considerant el principal (aquell que no comporta ni requeriments, ni denegació, ni presentació de recursos) i els secundaris, segons les diferents possibilitats que es plantegen.

Descripció del procediments

1. El promotor o promotora presenta la documentació de sol·licitud al registre d'entrada.
2. L'alcaldia emet el decret en què ordena que l'arquitecte o arquitecta municipal emeti l'informe tècnic relatiu a l'adequació o no de la normativa urbanística municipal i liquidi la taxa i/o l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, d'acord amb les ordenances municipals aprovades, i que el secretari o secretària emeti l'informe jurídic, dins del termini de 10 dies.
3. L'arquitecte o arquitecta municipal emet l'informe, segons tres possibles situacions:
 - a) Informe FAVORABLE, atès que la documentació que integra l'expedient és correcta i ajustada a dret, en tant que està d'acord amb les prescripcions i els requisits exigits per la normativa urbanística aplicable. En aquest cas elabora també la liquidació de les taxes corresponents.
 - b) La documentació que integra l'expedient és insuficient per a emetre un informe de la sol·licitud i cal que el promotor o promotora aporti la documentació que se li indiqui mitjançant el requeriment que se li tramet i que presentarà al registre d'entrada en el termini que s'estableixi. Un cop resolta la deficiència, l'arquitecte o arquitecta municipal emet un nou informe.
 - c) Informe DESFAVORABLE, atès que la sol·licitud no està d'acord amb les prescripcions i els requisits exigits per la normativa urbanística aplicable.



PARLAMENT DE CATALUNYA

4. El secretari o secretària emet l'informe jurídic, segons dues possibles situacions:

a) Informe FAVORABLE, atès que la sol·licitud és conforme a la normativa vigent i l'informe tècnic és favorable.

b) Informe DESFAVORABLE, atès que la sol·licitud no és conforme a la normativa vigent i/o l'informe tècnic no és favorable.

5. En cas d'haver-hi persones interessades afectades, l'alcaldia o el càrrec en qui s'hagi delegat la competència els comunica el tràmit d'audiència per a presentar al·legacions en un termini de deu dies. En el nostre cas considerarem que un cop transcorregut el termini no s'han presentat al·legacions.

6. Resolució de l'alcaldia d'atorgament o denegació de la llicència urbanística.

7. Notificació al promotor o promotora de l'atorgament o denegació de la llicència urbanística.

8. Publicació de la resolució al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

9. Obertura del termini per a la presentació de recursos contra la resolució d'atorgament o denegació de la llicència i contra la liquidació en cas de concessió.

La interposició de recursos es pot desenvolupar d'acord amb les següents opcions pel que fa a l'atorgament o denegació de la llicència:

a) Contra la resolució d'atorgament de la llicència urbanística, que és definitiva en via administrativa, es pot interposar amb caràcter potestatiu un recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar del dia següent a la recepció de la notificació.

b) Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, si s'escau, o bé directament contra aquesta resolució, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent.

c) En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar de la data de la interposició sense que s'hagi notificat la resolució–, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'entengui desestimat.

La interposició de recursos es pot desenvolupar d'acord amb les següents opcions pel que fa a la liquidació:



PARLAMENT DE CATALUNYA

- a) Contra la liquidació efectuada es pot interposar, davant de l'òrgan que l'ha dictada, un recurs de reposició en el termini d'un mes des de la notificació, a comptar del dia següent a la recepció de la notificació.
- b) Contra la desestimació del recurs de reposició es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació de la desestimació quan aquesta sigui formulada de forma expressa o en el termini de sis mesos a comptar de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'entengui desestimat per silenci administratiu.