

Tècnic superior en Arxiu Mont-roig.

2. Segon exercici: Cas pràctic

Consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic que proposi el Tribunal abans de començar l'exercici, relatiu al temari que consta en l'Annex I. El temps per desenvolupar aquest supòsit pràctic serà determinat pel Tribunal i com a màxim de 2 hores. La puntuació serà de 0 a 60 punts, essent necessari obtenir un mínim de 30 punts per a superar la prova."

Enunciat segon exercici

L'adreça de correu electrònic del Servei d'Arxiu Municipal de l'Ajuntament de Mont-roig (en endavant, SAM) ha rebut una consulta per poder accedir a un projecte d'obra d'una infraestructura que l'Ajuntament va construir fa uns 35 anys. L'usuari s'ha posat en contacte amb nosaltres, perquè sospita que el SAM custodia la documentació que vol consultar. Un cop revisat el Registre de transferències de l'Ajuntament, es confirma que el projecte d'obra el custodia el SAM.

1. Com atndrem el correu electrònic rebut? Quina informació farem arribar a l'usuari? L'adreçarem a realitzar algun tràmit o procediment en concret? (10 punts)
2. L'usuari ha seguit les nostres indicacions i ha sol·licitat consultar el projecte d'obra que custodia el SAM. Explica, de forma argumentada, quines passes caldrà seguir per tal de donar-li accés i/o cita i quina normativa caldrà tenir en compte. (20 punts)
3. Identifica quins documents generarem per permetre o no l'accés a la documentació que vol consultar l'usuari? Explica el seu contingut. (25 punts)
4. En el cas que el ciutadà accedeixi a la documentació de manera no presencial, com accedirà a la documentació (5 punts)

Sobre la prova i criteris de correcció

A. La prova pretén saber dels aspirants:

- El coneixement sobre el món dels arxius
- El coneixement sobre la tramitació administrativa
- El coneixement sobre una de les tasques bàsiques de la gestió documental
- El coneixement dels darrers canvis normatius

B. Puntuació

Es proposa valorar per separat cada pregunta segons el grau d'assoliment. Així cada pregunta es valorarà amb la següent puntuació:

- Assoliment suficient: a partir de 5-6,99
- Assoliment notable: a partir de 7-8,99
- Assoliment excel·lent: a partir de 9-10

C. Criteris de valoració:

1. Com atndrem el correu electrònic rebut? Quina informació farem arribar a l'usuari? L'adreçarem a realitzar algun tràmit o procediment en concret? (10 punts)

Ítem	Assoliment suficient	Assoliment Notable	Assoliment Excel·lent
Canal de Resposta. Informació mínima.	<ul style="list-style-type: none">- Cal fer arribar la informació pel mateix canal.- Explicar que cal presentar una SAIP.	<ul style="list-style-type: none">- Suport telefònic per explicar el procediment al ciutadà.- Identificar la documentació que es vol consultar.- Dirigir a la presentació cap als dos canals possibles:<ul style="list-style-type: none">. Ús del Catàleg de Serveis.. Presencialment a l'OMAC.	<p>Informar sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Forma i format- Indicar que potser preferible l'opció de la consulta presencial?- Ús de la notificació electrònica <p>Citar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Art. 2.b Llei 19/2014 (informació pública).- Art. 18 Llei 19/2014 (funcions i activitats)- Art. 53 Decret 8/2021 (objecte del Dret d'accés).- Art. 13.d) Llei 39/2015 (drets ciutadans a l'accés a la informació pública d'acord amb la Llei 19/2013).

2. L'usuari ha seguit les nostres indicacions i ha sol·licitat consultar el projecte d'obra que custodia el SAM. Explica, de forma argumentada, quines passes del procediment caldrà seguir per tal de donar-li accés i/o cita i quina normativa caldrà tenir en compte. (20 punts)

Ítem	Assoliment suficient	Assoliment Notable	Assoliment Excel·lent
Resum o visió del Procediment i passos a realitzar com a SAIP.	<ul style="list-style-type: none"> - Valoració i ponderació de l'accés. - Comunicació d'acceptació de l'accés. - Lliurament telemàtic de la informació o consulta presencial. - Constància de l'accés segons la forma de l'accés sol·licitada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicació de recepció, si s'escau. - Informe (valoració dels límits d'accés, de la forma i format d'accés i del tipus de resolució). - Resolució, si s'escau - Comunicació de la resolució. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cita exactament contingut Arts. 26 a 27 Llei 19/2014 i Art. 29 Llei 19/2014 (Admissió)
Comunicació de rebuda de la sol·licitud.	<ul style="list-style-type: none"> - No fa referència 	<ul style="list-style-type: none"> - Cal practicar-la durant el 10 dies següents a la recepció. 	<ul style="list-style-type: none"> - No és necessària si es resol i notifica abans de finalitzar el termini.
Termini i silenci administratiu.	<ul style="list-style-type: none"> - Resoldre i notificat termini 1 mes des del dia següent informació. - Silenci positiu menys segons quins límits. 	<ul style="list-style-type: none"> - Possibles pròrrogues i quines raons. - Quins límits no donen silenci positiu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cita exactament contingut Art. 33.2 Llei 19/2014 (pròrroga) i Art. 35,1 i 35.2 Llei 19/2014 (límits que no adquireix silenci positiu)
Audiència a terceres persones	<ul style="list-style-type: none"> - No hi ha necessitat de fer-ne. 	<ul style="list-style-type: none"> - En el cas que calgués, tràmit d'audiència de 10 dies. 	<ul style="list-style-type: none"> - El tràmit d'audiència suspèn el còmput del termini màxim del procediment
Termini de lliurament.		<ul style="list-style-type: none"> - 30 dies des de l'endemà de la resolució. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cita exactament contingut Art. 36.1 Llei 19/2014
Possibles límits d'accés.	<ul style="list-style-type: none"> No identifica límits d'accés o identifica possibles per dades personals. 	<ul style="list-style-type: none"> Argumenta per què no hi ha límits de l'art. 21 Llei 19/2014. - Argumenta que no hi ha dades personals de categories especials i que només poden contenir dades merament 	<ul style="list-style-type: none"> - Llista els límits de l'art. 21 Llei 19/2014: <ul style="list-style-type: none"> . Seguretat pública . Investigació o sanció infraccions . Secret confidencialitat . Principis igualtat processos judicials

		identificatives relacionades amb l'organització o el funcionament de l'activitat pública.	. Drets menors d'edat Intimitat i drets privats . Secret professional i propietat intel·lectual i industrial. - Art. 23 (no categoria especial) i 24 (24.1, merament identificatives) Llei 19/2014 (límits dades personals).
Límit temporal	No fa referència.	Explica: - Aixecament de límits d'accés als 30 anys (caràcter general) - Dades caràcter personals (25 anys – 50 anys), però no en aquest cas.	- Cita exactament contingut Art. 36.1 Llei 10/2001
Identifica accés abreujat o simplificat.		- Explica que la resolució pot ser substituïda per una comunicació.	- Cita exactament contingut Art. 34.8 Llei 19/2014 i Art. 73.1 Decret 8/2021
Comunicació de la resolució.		- Pot resoldre la sol·licitud.	- En el cas d'accés digital, pot incloure la informació demanada.

Altres ítems possibles susceptibles de valoració:

Possibles escenaris en relació a les unitats d'informació.	- Cita la seva existència	- Argumenta la seva actuació en relació a la possible existència d'una unitat d'informació	- Cita exactament contingut Art. 3 i 54 Decret 8/2021
Fa referència a la tramitació electrònica.			
En relació a les garanties de la informació pública reutilitzable.	- Cita la seva existència	- Fa referència a llicències de reutilització - Certificat de les condicions de reutilització	- Cita exactament contingut Art. 73 Decret 8/2021

Registre de l'accés a la documentació custodiada pel SAM.			- Dades personals mínimes
---	--	--	---------------------------

3. Identifica quins documents generarem per permetre o no l'accés a la documentació que vol consultar l'usuari? Explica el seu contingut. (25 punts)

Ítem	Assoliment suficient	Assoliment Notable	Assoliment Excel·lent
Comunicació de rebuda de la sol·licitud.	- La identifica.	- Data de sol·licitud al registre - Òrgan per resoldre - Data màxima resolució - Unitat i persona tramitadora - Efectes del silenci administratiu - Informació dels recursos	- Cita contingut concret Art. 56 Decret 8/2021 (desenvolupa art. 27.5 Llei 19/2014)
Informe de Valoració.	- Fets - Fonaments de dret - Conclusions	Ha de raonar: - Inadmissió? - Permetre o denegar accés? - Accés total o parcial? - Forma simplificada?	Les conclusions han d'incloure: - Inadmissió? - Permetre o denegar accés? - Accés total o parcial? - Possibilitat lliurament en forma i format sol·licitada? Format obert i reutilitzable? - Lliurar en un enllaç o disposició a la carpeta ciutadana - Condicions de reutilització - Forma simplificada?
Tipus de resolucions		Identificació: - Procediment simplificat. - Procediment amb decret.	Explicació breu: - Procediment simplificat. - Procediment amb decret.
Proposta de resolució (si no s'utilitza el	- Fets - Fonaments de dret - Proposta de resolució	- Fets - Fonaments de dret - Proposta de resolució	- Fets (que identifiqui que serà essencialment igual que l'informe favorable emès) - Fonaments de dret

procediment simplificat.			- Proposta de resolució
Resolució ha d'incloure.		<ul style="list-style-type: none"> - Pronunciament d'inadmissió, estimació, accés total o parcial o desestimació - Peu de recurs (fi via administrativa) i recursos + reclamació GAIP. - Condicions d'ús - Advertiment sobre protecció de dades - Identificació dels titulars de drets de propietat intel·lectual o industrial. - Data de finalització dels límits temporals. - Si el format és diferent al demanat. 	- Art. 71.4 Decret 8/2021
Comunicació de la Resolució.		<p>Incloure la mateixa informació anterior més:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Potestatiu de reposició (1 mes). . Reclamació GAIP (1 mes). . Contenciós (2 mesos). 	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar la informació sol·licitada. - O la forma o canal (per exemple, presencialment).
Notificació de la resolució.		- En el cas que es resolgui per decret d'Alcaldia.	

4. En el cas que el ciutadà accedeix a la documentació de manera no presencial, com accedirà a la documentació? (5 punts)

Ítem	Assoliment suficient	Assoliment Notable	Assoliment Excel·lent
Com accedeix?	- La comunicació inclourà la informació demanada.	- La informació s'adjuntarà en el format demanat.	<p>La informació s'incorpora a la comunicació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclouent la informació en el text - Adjuntant-la.

Contraprestacions econòmiques			<p>- Accés directe, enllaç o disposició a la carpeta ciutadana.</p> <p>Si comporta un canvi de format:</p> <p>Cita exactament contingut Art. 37.2 L19/2014: L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents de l'original poden restar subjectes a una contraprestació econòmica, la qual no pot excedir el cost de l'operació.</p>
-------------------------------	--	--	---