



**Ajuntament
de Sils**

CODI NUMÈRIC: _____

PROCES SELECTIU PER A LA CONSTITUCIO D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS/VES, SUBGRUP C1, PER A L'AJUNTAMENT DE SILS, PER A COBRIR NECESSITATS TEMPORALS EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA, EXPEDIENT X2026001891

TERCER EXERCICI: CONEIXEMENTS PRÀCTICS (eliminadori) — 10 punts

Temps màxim: 1 hora i 30 minuts.

Puntuació: màxim 10 punts; per superar-lo cal un mínim de 5 punts.

Instrucció: resol el supòsit i contesta de forma clara i ordenada, indicant les actuacions administratives que pertoquin.

Supòsit pràctic

En data dimarts 6 d'octubre de 2026, es produeixen els fets següents:

- Sol·licitud per registre electrònic (representació i documentació incompleta)
A les 08:12 h, entra per registre electrònic(E/2026/4587) una sol·licitud signada electrònicament per la Sra. Marta Riera Puig (DNI ****), que manifesta actuar en nom de BAR RIERA, SL (CIF ****), i demana autorització d'ocupació de via pública per instal·lar una terrassa de 8 taules i 32 cadires a la plaça Major, del 1/12/2026 el 30/04/2027.
Adjunta: croquis i assegurança de responsabilitat civil.
No adjunta: escriptura/nota registral de representació ni apoderament; tampoc aporta plànol acotat ni justificant del pagament o autoliquidació de la taxa (segons el tràmit intern municipal).
- Instància presencial d'un veí demanant accés i còpia
A les 13:40 h del mateix dia, el Sr. Joan Soler Serra (DNI ****), veí del carrer Major núm. 12 (porta 2a), presenta presencialment a l'OAC una instància (P/2026/2311) sol·licitant accés i còpia íntegra de l'expedient de la terrassa de BAR RIERA, SL, al·legant que viu just davant del local i que l'activitat li provoca molèsties per soroll i ocupació de pas. Demana també ser tingut com a interessat en el procediment.
- Requeriment d'esmena i notificació electrònica.
El dimarts 7/10/2026, la unitat instructora emet un requeriment d'esmena perquè, en el termini de 10 dies hàbils, s'aporti la preceptiva documentació.

La notificació electrònica es posa a disposició a la seu/bústia electrònica de la Sra. Riera el dimecres 7/10/2026 a les 10:05 h. Consta que la interessada accedeix a la notificació el divendres 9/10/2026 a les 18:22 h.

- Compra urgent com a contracte menor

El mateix 6/10/2026, el cap de l'OAC tramet una petició de compra urgent de 2 ordinadors per renovar equips del punt d'atenció ciutadana.

- Import ofert (IVA inclòs): 1.318,90 € (659,45 € cada ordinador).
- Proveïdor: Informàtica Girona, SL.
- Necessitat: "equips actuals avariats; cal garantir el servei d'atenció i registre".
Es demana tramitar-ho com a contracte menor i tenir els equips lliurats abans del 20/10/2026.

- Queixa per manca de justificant de registre

A les 14:10 h del 6/10/2026, entra una queixa (Q/2026/77) de la Sra. Laura Camps Vidal, que manifesta que el 22/09/2026 va presentar presencialment a l'OAC una sol·licitud de volant d'empadronament i que no se li va lliurar cap justificant de registre. Aporta còpia de la sol·licitud amb segell manual "OAC" però sense número de registre.

Calendari

OCTUBRE

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVEMBRE

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Qüestions (10 punts)

1) Interessats i representació (2,0 punts)

Identifica qui pot tenir la condició d'interessat/da en cada actuació (persona física, societat, veí) i com s'ha d'actuar si no s'acredita la representació. **(2,0)**

2) Registre i recepció de documents (2,0 punts)

Detalla les actuacions bàsiques de registre/assentament i el justificant que correspon lliurar, tant en presentació electrònica com presencial. **(2,0)**

3) Terminis i notificació electrònica (2,0 punts)

Explica com es computa el termini d'esmena de 10 dies hàbils i com afecta la posada a disposició i l'accés a la notificació electrònica; indica la data límit per esmenar. **(2,0)**

4) Instrucció i terminació del procediment (2,0 punts)

Enumera les actuacions d'instrucció imprescindibles (informes/prova/audiència si escau) i com s'articula la terminació mitjançant resolució (forma i motivació). **(2,0)**

5) Contracte menor i actuacions mínimes (2,0 punts)

Indica les comprovacions i documents bàsics per tramitar la compra (1.318,90 € IVA inclòs) com a contracte menor i l'òrgan municipal que normalment l'aprova. **(2,0)**

Total: 10 punts. Cal obtenir **mínim 5 punts** per superar l'exercici.

PLANTILLA DE CORRECCIONS

1) Interessats i representació (2,0 punts)

- Actuació 1 (sol·licitud terrassa): l'interessat principal és BAR RIERA, SL (titular de l'activitat/sol·licitud); la Sra. Marta Riera Puig actua com a representant.
- Actuació 2 (veí que demana accés i còpia): el Sr. Joan Soler Serra pot ser interessat si acredita un interès legítim derivat d'una afectació directa (residència davant i al·legació de molèsties) i, si escau, se'l té per comparegut en el procediment; en cas contrari, la seva petició es tramita com una sol·licitud d'accés a informació/expedient en els termes que corresponguin.
- Si no s'acredita la representació (actuació 1): s'ha d'efectuar requeriment d'esmena perquè s'aporti l'acreditació (apoderament/autorització o document equivalent) en el termini concedit, amb advertiment que, si no s'esmena, es tindrà per desistida la sol·licitud mitjançant resolució.

2) Registre i recepció de documents (2,0 punts)

- Entrada per registre electrònic (E/2026/4587, 6/10/2026 08:12): s'ha d'assentar l'entrada amb data/hora, identificació de qui presenta, objecte i annexos, incorporant-la a l'expedient i remetent-la a la unitat instructora. S'ha d'emetre justificant electrònic de presentació (amb data/hora i número de registre).
- Entrada presencial (P/2026/2311, 6/10/2026 13:40): s'ha d'assentar al registre d'entrada amb data/hora, identificació, objecte i annexos i donar tràmit intern. S'ha de lliurar resguard/justificant de registre al moment.
- Queixa (Q/2026/77, 6/10/2026 14:10) per manca de justificant el 22/09/2026: cal comprovar l'assentament (o la incidència) i, si escau, regularitzar l'entrada (localitzar-la i assignar-li número), expedir còpia del justificant o certificat de presentació i deixar constància de la incidència per a la millora del servei.

3) Terminis i notificació electrònica (2,0 punts)

- El requeriment concedeix 10 dies hàbils. En el supòsit, són inhàbils dissabtes i diumenges.
- La notificació es posa a disposició el 7/10/2026 10:05, però consta accés el div 9/10/2026 18:22; a efectes del supòsit, el còmput s'inicia l'endemà de l'accés, és a dir, dimarts 13/10/2026.
- Còmput de 10 dies hàbils:
(12/10 inàbil)
 1. dm 13/10
 2. dmr 14/10
 3. dj 15/10
 4. dv 16/10

(17-18/10 inhàbils)

5. dl 19/10
6. dt 20/10
7. dc 21/10
8. dj 22/10
9. dv 23/10

(24 -25/10 inhàbils)

10. dll 26/10

- Data límit per esmenar: dill 26/10/2026 (inclòs).

4) Instrucció i terminació del procediment (2,0 punts)

Instrucció imprescindible:

1. Obertura/impuls de l'expedient d'autorització d'ocupació de via pública, incorporant la sol·licitud i annexos.
2. Requeriment d'esmena (ja emès) i control del seu compliment dins termini; incorporació de la documentació esmenada.
3. Informe tècnic (p. ex. viabilitat d'ocupació, superfície, seguretat/pas, compatibilitat amb l'espai públic) i, si escau, altres informes interns necessaris.
4. Tràmit de participació del veí comparegut: valorar la seva condició d'interessat i, si escau, incorporar al procediment les seves al·legacions.
5. Proposta de resolució (atorgament/denegació o autorització amb condicions: període, superfície, nombre d'elements, horaris, obligacions, etc., si escau).

Terminació:

- Mitjançant resolució expressa (atorgant o denegant l'autorització), amb motivació (antecedents, consideracions/informes, fonaments i decisió) i indicació dels recursos que corresponguin.
- Notificació als interessats (societat/representant i, si escau, al veí si és interessat) deixant constància de la pràctica i resultat de la notificació a l'expedient.

5) Contracte menor i actuacions mínimes (2,0 punts)

Comprovacions prèvies:

- Que l'objecte és una compra de subministrament definida (2 ordinadors) i que l'import (1.318,90 € IVA inclòs) és coherent amb una tramitació de petit import com a contracte menor.
- Justificar la necessitat (equipament avariats i afectació al servei) i que la contractació és adequada a aquesta necessitat.

Documents/actuacions bàsiques d'expedient:

1. Memòria/Informe de necessitat i definició de l'objecte.
2. Pressupost/oferta del proveïdor (Informàtica Girona, SL) amb preu i condicions bàsiques.
3. Tràmit intern d'aprovació de la despesa i ordre de compra/encàrrec.
4. Recepció i conformitat del subministrament.
5. Factura i tramitació de pagament.

Òrgan que normalment l'aprova (àmbit municipal):

- Habitualment l'Alcaldia (o l'òrgan municipal que tingui delegada la competència de contractació i despesa).