

PRUEBAS SELECTIVAS: SEGUNDO EJERCICIO

SUPUESTO PRÁCTICO

1. El Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón ha convocado un proceso selectivo para cubrir una plaza de técnico de gestión.

Entre los posibles aspirantes, se encuentra D. Cosme Gómez, vecino de este municipio.

Aunque en un primer momento estuvo interesado en participar en el proceso selectivo, el Sr. Gómez insta la devolución de la tasa dado que ha decidido no subsanar los motivos por los que ha resultado excluido en la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo; y así, alega que, según extracto literal:

“(…) habiendo sido excluido de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, y puesto que no va a participar en el proceso selectivo solicita la devolución de la tasa.”

El Sr. Concejal delegado del área de RR.HH., por Decreto de Alcaldía de 30 de junio de 2021, a quién se le ha derivado la resolución de la solicitud del interesado, le indica redacte una providencia, en la que se ordene la evacuación de los trámites que considere necesarios en su calidad de Administrativo/a destinados a la resolución del presente recurso.

- A) Redacte la Providencia de inicio que habrá de contener antecedentes, parte expositiva y dispositiva y resto de aspectos que convengan al procedimiento y/o expediente administrativo en aras de resolver la solicitud de D. Álvaro Gómez.
- B) Detalle, en la parte correspondiente de la Providencia, las órdenes y el procedimiento destinado a resolver la solicitud del interesado.

Noviembre-2022

EJEMPLO:

PROVIDENCIA DEL CONCEJAL DELEGADO DE RR.HH. Y ORGANIZACIÓN

ASUNTO: SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE TASAS....

Dado/Visto que con fecha y, con número de entrada en **Registro general de este Ayuntamiento XXXX/2022** D., con DNI,.solicita/insta la devolución de tasa abonada para participar en el proceso selectivo por los siguientes motivos:

“(...) habiendo sido excluido de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, y puesto que no va a participar en el proceso selectivo solicita la devolución de la tasa.” y, con fundamento en la siguiente normativa de aplicación

Vista la Ordenanza reguladora de las tasas del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, por medio de la presente, en virtud de las facultades legalmente conferidas por Resolución de 30 de junio de 2021

DISPONGO

Primero. - Que por parte de la Técnico de RR.HH.(y/o técnico competente) se emita Informe jurídico/ propuesta de Resolución sobre la viabilidad jurídica de la pretensión del interesado (devolución de tasa abonada para participar en el proceso selectivo convocado).

Segundo. - Toda vez haya sido emitido Informe-Propuesta de Resolución por la técnica competente se traslade a este Concejal para la Resolución motivada al interesado.

Lo que firmo y mando, en Villaviciosa de Odón a la fecha y con la firma digital que figura en la presente.

Firmado digitalmente por el Concejal delegado de RR.HH.

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA CON LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018 POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

Noviembre-2022

PROPUESTA VALORACIÓN

SUPUESTO 1: PROVIDENCIA	% Ponder.	Puntos Máx.	Valoración					Puntuación
			Excelente	Buena	aceptable	Regular	Nula/no hay	
PARTE EXPOSITIVA								
Datos del interesado	5%	1	1	0,75	0,5	0,25	0	
Datos de la solicitud (Registro de entrada, fecha)	5%	1	1	0,75	0,5	0,25	0	
contenido de la parte expositiva (concreción en el petítum del interesado)	10%	2	2	1,5	1	0,5	0	
claridad del lenguaje/expresión parte expositiva	10%	2	2	1,5	1	0,5	0	
estructuración: título, asunto, procedimiento,....	10%	2	2	1,5	1	0,5	0	
utilización terminología: providencia, dispongo, visto,. Dado, de conformidad,...	15%	3	3	2,25	1,5	0,75	0	
competencia del órgano	10%	2	2	1,5	1	0,5	0	
PARTE DISPOSITIVA								
concreción, utilización terminología, numeración	10%	2	2	1,5	1	0,5	0	
procedimiento	15%	3	3	2,25	1,5	0,75	0	
pie de firma (fecha, firmado electrónicamente)	10%	2	2	1,5	1	0,5	0	
Total.....	100%	20	100	Total (A).....				
Número de faltas de ortografía detectadas(B):								
Puntuación resultante Supuesto 1 (A – B).....								

2ª PARTE

D. Cosme Gómez recibe en su domicilio el sábado 13 de octubre, la notificación de la Resolución que desestima su solicitud. La Resolución, según consta, fue dictada el 3 de octubre, Conteste a las siguientes preguntas.

1. Contra la desestimación de la solicitud cabe interponer:
 - a) Un recurso de alzada ante el Alcalde.
 - b) **Un recurso potestativo de reposición ante el Alcalde.**
 - c) No caben más recursos administrativos dado que la resolución proviene del Concejal delegado y se entiende resuelta por el propio Alcalde.

2. Si el Sr. Gómez interpusiera recurso administrativo, paralelamente podría
 - a) Interponer recurso contencioso-administrativo ha quedado expedita la vía contenciosa-administrativa.
 - b) **En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.**
 - c) Interponer recurso administrativo ante el Pleno del Ayuntamiento.

3. Una vez interpuesto el recurso administrativo, Ud. cree que el Sr. Gómez tiene razón, si la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo le excluye de su participación habría que devolverle la tasa:
 - a) Si, porque el hecho imponible no se va a cumplir.
 - b) Si porque la propia Ley establece que, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.
 - c) **Para que se proceda a la devolución de la tasa, en primer lugar, habrá que estar al devengo de las mismas, según la naturaleza del hecho imponible y conforme a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento; hay que ver si esta devolución está prevista en la ordenanza o si el interesado no ha disfrutado del servicio por causas imputables a él o a la Administración.**

4. Antes de finalizado el plazo para resolver su recurso el Sr. Gómez decide desistir su solicitud, lo que formaliza a través de registro de entrada en este Ayuntamiento.

a) A Ud. le trasladan el desistimiento y procede a archivar la solicitud en el expediente administrativo. El expediente ha concluido. Es una terminación normal del procedimiento.

b) A Ud. le trasladan el desistimiento y procede a archivar la solicitud en el expediente administrativo. El expediente ha concluido.

c) **Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable. La Administración aceptará de plano el desistimiento, y declarará concluso el procedimiento.**

5. Tras el archivo del expediente administrativo. El Sr. Gómez acude a su puesto de trabajo con una caja de bombones por todas las molestias que ha podido ocasionarle dado que en alguna ocasión le faltó el respeto.

a) **Ud. rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal. Es un principio de conducta de conformidad con el art. 54 del TREBEP.**

b) Ud. rechazará cualquier regalo, favor o servicio. Es un principio ético de conformidad con el art. 53 TREBEP.

c) Ud. rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal es un deber moral.

6. Una vez finalizado el proceso selectivo, Dña. Patricia López, toma posesión de la plaza de Técnico de Gestión, incorporándose a la plantilla municipal. El primer expediente que se encuentra en la mesa es la puesta en marcha de una nueva biblioteca municipal en una parcela de equipamiento de titularidad privada.

Para proceder a la expropiación forzosa de la mencionada parcela, el trámite de información pública prevista en el artículo 18 de la Ley 16 de noviembre de 1954 tendrá una duración de:

a) 10 días

b) El Jurado Provincial de Expropiación abrirá información pública durante un plazo de 20 días naturales

c) **15 días**

7. En la determinación del justo precio del expediente expropiatorio de la parcela, conforme al artículo 24 de la Ley 16 de noviembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, señale la correcta:

- a) **Una vez convenidos los términos de la adquisición amistosa entre Administración y el propietario de la parcela, se dará por concluido el expediente iniciado.**
- b) Si en un plazo de 20 días no se llegara a un acuerdo, se seguirá con el procedimiento expropiatorio, sin perjuicio de que en cualquier estado posterior de su tramitación puedan ambas partes llegar a mutuo acuerdo.
- c) a y b son correctas.

8. Una vez finalizadas las obras de la Biblioteca municipal, se decide que la limpieza y el mantenimiento de la misma se realice a través de una entidad privada mediante licitación de un contrato cuyas principales características son las siguientes:

Valor estimado: 1.000.000 euros; Plazo de ejecución: 2 años, con posibilidad de 2 prórrogas por periodos anuales.

Según el artículo 101 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la determinación del valor estimado del contrato de limpieza y mantenimiento, el órgano de contratación no tendrá en cuenta:

- a) Las eventuales prórrogas del contrato.
- b) **El Impuesto sobre el Valor añadido.**
- c) La totalidad de las modificaciones al alza previstas.

9. Considerando que el contrato de limpieza y mantenimiento está sujeto a regulación armonizada y que se ha tramitado por el procedimiento abierto de adjudicación, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a:

- a) 15 días.
- b) **35 días.**
- c) 30 días.

10. Respecto del planteamiento de duración del contrato de limpieza y mantenimiento de prestación sucesiva para la Biblioteca municipal, según el art. 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público. Señale la respuesta correcta:

- a) **El plazo máximo de este contrato no puede ser superior a 5 años, prórrogas incluidas, que en aplicación del apartado segundo de este artículo acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.**
- b) El plazo máximo de este contrato no puede ser superior a 6 años.
- c) El plazo máximo de este contrato no puede tener una duración superior a 4 años, prórrogas incluidas, que en aplicación del apartado segundo de este artículo acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.