

11/07/2019

Puntuación Directa Máxima Alcanzable:	40
Puntuación máxima alcanzable	30

## A103. TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

### SEGUNDO EJERCICIO

*Tiempo máximo: 120 minutos*

**No abra el cuadernillo hasta que se le indique y lea atentamente las instrucciones de esta portada.**

- **Móviles apagados** y, al igual que los relojes, pulseras de actividad y similares, retirados de la mesa. Botellas de agua, estuches y similares pueden tenerse accesibles pero no sobre la mesa.
- Si no hay reloj en la sala, se informará por voz del tiempo que falta para la realizar la prueba: 60-30-15-10-5 y último minuto.
- Sobre la mesa exclusivamente cuadernillo de preguntas, hoja de identificación personal, DNI y bolígrafo (azul o negro). No se permite la utilización de rotuladores de color, si de TIPEX® o similares.
- Utilice en su ejercicio un tipo **de letra que permita su lectura** por el Tribunal.
- Si se le ha facilitado una **hoja de identificación** con una **CLAVE** rellénela con su DNI, nombre, apellidos y código/denominación de la prueba.
- **Escriba la CLAVE en las hojas de respuesta** que vaya a utilizar. **NO** escriba su nombre, DNI o firme la prueba ya que es causa de **NO CORRECCIÓN**.
- La Hoja de Identificación se recogerá transcurridos los primeros minutos de la prueba.
- Si desea un **certificado de asistencia** solicítelo en el momento en el que se le realice el control de presencia.
- Las respuestas deberán ser concretas y precisas. La corrección se realizará conforme a criterios predeterminados.
- La valoración máxima de cada pregunta, en el caso de ser diferentes, viene señalada en el enunciado de la misma.
- Si ha finalizado antes de tiempo levante la mano para que se le recoja la hoja de respuestas
- No se recogen exámenes individualmente en los últimos 3 minutos del ejercicio y si ha finalizado en este plazo permanezca en su sitio, en silencio, hasta la recogida final,
- No olvide indicar en todas sus hojas de respuestas:
  - **Código OPE (A103)**
  - **Clave** identificación
  - **Supuesto** al que se contesta en la hoja (Cada supuesto se debe iniciar en una hoja diferente)
  - **Número de hoja/total** de hojas utilizadas

**Gracias por su colaboración**

## SUPUESTO 1

---

El 1 de junio de 2016, JIH presentó solicitud de licencia de obra para rehabilitación de vivienda en una localidad rural del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El 10 de septiembre de 2016 la oficina técnica del Ayuntamiento emitió un informe considerando que el proyecto técnico presentado para la rehabilitación era conforme a la normativa municipal. El mismo 10 de septiembre de 2016 la Concejalía Delegada de Urbanismo acordó otorgar la licencia de obra solicitada, previo pago del impuesto y la tasa municipal correspondientes.

El 25 de septiembre de 2016 se presentó un escrito ante el Ayuntamiento por parte de una persona vecina (HHIM), en el que denunciaba la realización de unas obras que afectaban al camino de acceso a sus terrenos y solicitaban que se instara al responsable de las obras a dejar el camino en las anteriores condiciones, la paralización de las obras y la revisión, en su caso, de la licencia otorgada para la ejecución de las obras.

Con fecha 26 de septiembre de 2016, la oficina técnica municipal emite un informe, tras realizar una visita a la obra, y señala que las obras no se ajustan al proyecto técnico presentado para su licencia, modificando de manera sustancial él mismo. Se propone la comunicación de la paralización de las obras y su reposición al estado que se preveía en el proyecto. Mediante resolución de la Concejalía Delegada de Urbanismo se ordena la suspensión de las obras de rehabilitación de la vivienda mientras no se acomoden al contenido de la licencia, y se declaran como clandestinas las realizadas sin adaptarse a ese contenido. Se acuerda también incoar expediente para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística.

Con fecha 1 de octubre de 2016, el Ayuntamiento recibe del Departamento de Obras Públicas de la Diputación Foral de Alava la Orden Foral 50/2010, de 25 de septiembre, por la que se deniega la intervención solicitada por JIH para la rehabilitación de una casa unifamiliar en la carretera foral ..., a la altura del P.K. .... (se refiere a la vivienda en cuestión) por contravenir la Norma Foral de Carreteras del THA.

De forma paralela, la persona denunciante interpuso recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso- administrativo de Vitoria-Gasteiz contra la licencia de obra, que fue admitido a trámite y sustanciado el procedimiento se dictó sentencia estimatoria integra del recurso interpuesto, declarando nula de pleno derecho la resolución por la que se concedió la licencia. Igualmente declara ilegalizables las obras ejecutadas y ordena restablecer la legalidad urbanística conculcada, ordenando el derribo de las obras ejecutadas al amparo de la licencia nula de pleno derecho. La sentencia se notifica a las personas interesadas y devino firme el 1 de marzo de 2017.

El 15 de marzo de 2017 el Ayuntamiento requirió a JIH para ejecutar en el plazo de dos meses la demolición de las obras realizadas al amparo de la licencia de obra, e igualmente para la demolición de las obras realizadas que excedían del proyecto de obra autorizado, ordenando la restitución de la situación anterior. La demolición finalizó en 25 de mayo de 2017.

El 1 de abril de 2018, JIH presenta solicitud de responsabilidad patrimonial frente al Ayuntamiento por anulación de licencia mediante sentencia con resultado de demolición.

### **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 1.1. ¿La persona vecina HHIM está legitimada para presentar denuncia por las obras realizadas por JIH? Razone su respuesta (3 Puntos)
- 1.2. ¿Considera viable la petición de responsabilidad patrimonial? ¿Qué daños considera que serían objeto de indemnización? Razone su respuesta. (3 Puntos)
- 1.3. ¿La solicitud de responsabilidad patrimonial ha sido solicitada en plazo? Cuál es el “dies a quo” a efectos de presentar reclamación de responsabilidad patrimonial? Razone su respuesta. (4 Puntos)

### **SUPUESTO 2**

---

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz quiere establecer una nueva tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica y gas, para lo cual va a elaborar una ordenanza específica para establecer las tasas que gravan las instalaciones de distribución de electricidad y gas.

El Concejal delegado del Departamento de Hacienda solicita se le informe sobre diversas cuestiones relativas a la Ordenanza Fiscal que debe aprobarse para el establecimiento de la tasa y sobre la tasa.

### **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 2.1. Indicar el procedimiento que debe seguirse para la tramitación y aprobación de la Ordenanza Fiscal. (3,33 puntos)
  - 2.2. Entrada en vigor de la Ordenanza Fiscal. Vigencia. Recursos. Efectos que se producirían en caso de su anulación. (3,33 puntos)
  - 2.3 Determinación con carácter general del importe de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local como es la del caso planteado. Informes o estudios. Devengo de la tasa. (3,33 puntos)
-

### SUPUESTO 3

---

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz pretende sacar a licitación un contrato de investigación exploratoria de la calidad del suelo de determinadas parcelas y emisión de informe de diagnóstico, evaluación y estimación de riesgos, por importe de 340.000 euros, IVA excluido (21%) y un plazo de ejecución de 4 meses. (máximo 7,5 puntos a razón de 1,5 cada cuestión planteada)

#### **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 3.1.- Indicar calificación jurídica del contrato que se pretende tramitar, procedimiento/s ordinario/s a seguir y requisitos de publicidad. (2,00 puntos)
- 3.2.- Atendiendo a su naturaleza jurídica, debe indicar los requisitos de los criterios de adjudicación a tener en cuenta en el presente contrato. (2,00 puntos)
- 3.3.- Iniciada la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria solicita una ampliación de plazo alegando, a su juicio, un retraso no imputable a la misma. Indicar brevemente sobre su posibilidad, trámites a seguir y efectos. (2,00 puntos)
- 3.4.- En el pliego de cláusulas administrativas de este contrato no se ha previsto ninguna particularidad en relación a la subcontratación. No obstante, el adjudicatario pretende subcontratar una parte del contrato. Dato: se exigió en el pliego como adscripción de medios asignar al contrato un Técnico especializado en contaminación de suelos con experiencia mínima de 2 años en trabajos de estas características. ¿Qué procedimiento debe seguirse para que sea viable tal subcontratación? (2,00 puntos)
- 3.5.- Iniciada la ejecución del contrato, por el técnico municipal responsable se pretende ampliar el objeto del contrato a unas parcelas colindantes distintas a las inicialmente señaladas en el pliego. Dicha modificación se estima que puede ascender a un 15% del precio inicial del contrato. Señalar justificadamente si es o no posible tal modificación. (2,00 puntos)

## SUPUESTO 4

---

En sesión celebrada el 14 de junio de 2019, la Junta de Gobierno Local de un Ayuntamiento de gran población, aprobó las Bases específicas y la Convocatoria pública 2019 del Programa municipal de “*Ayudas económicas al desarrollo y producción de proyectos audiovisuales 2019*”, (Boletín Oficial de la Provincia nº 76, de 28 de junio de 2019), a tramitar por el procedimiento de concurrencia competitiva, dotado con 1.100.000,00 €. Siendo el plazo de presentación de solicitudes de 15 días hábiles desde la fecha de publicación de la convocatoria

I.- El 5 de julio de 2019, D. Antonio Fernández Fernández, en nombre y representación de la productora ANGELITA FILMS, S.L., en su calidad de Gerente de la misma, presenta en el Registro General Municipal, sito en las oficinas técnicas municipales de la calle Olmedillo, escrito de solicitud de petición de subvención.

En dicho escrito consta, nombre y NIF de la empresa interesada, y nombre, D.N.I y domicilio de su representante legal, hechos, razones y petición en que se concreta su solicitud, lugar y fecha del documento y fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante legal que presenta la solicitud.

II.- La persona encargada del Registro Municipal de Entrada, le informa que para dicha petición existe un modelo específico, en el que se hace constar la documentación requerida en las Bases de la Convocatoria, contestándole el solicitante que como se lo han realizado en Gestoría Txoria, prefiere presentar el suyo.

III.- Con fecha 10 de julio de 2019, el solicitante recibe en su domicilio, escrito de requerimiento municipal a la mercantil ANGELITA FILMS, S.L. de subsanación de la precitada solicitud, por no reunir los requisitos legalmente exigidos, requerimiento que atiende con fecha 16 de julio de 2019, manifestando que a partir de dicha fecha, todas las notificaciones y comunicaciones de dicha empresa, se realicen por medios electrónicos, en la siguiente dirección electrónica habilitada: [www.angelitafilms.com](http://www.angelitafilms.com)

### CUESTIONES A RESOLVER:

**4.1.** ¿Cuántos días tiene ANGELITA FILMS, S.L. para subsanar la documentación? ¿Son días hábiles o naturales? (1,00 puntos)

**4.2.** ¿De conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común en qué lugares puede presentar ANGELITA FILMS, S.L., su subsanación? (2,00 puntos)

**4.3.** En fecha **16 de septiembre de 2019**, ni a D. Antonio, ni a la mercantil ANGELITA FILMS, S.L, les consta notificación alguna de Acuerdo sobre la precitada solicitud de subvención. Como ni en la Ordenanza municipal de Subvenciones, ni en las Bases específicas y Convocatoria de *Ayudas económicas al desarrollo y producción de proyectos audiovisuales 2019*, se establece un plazo máximo para resolver:

-Cuál sería dicho plazo máximo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y desde qué fecha comenzaría a contarse dicho plazo? (2,00 puntos)

**4.4.** El día **18 de septiembre de 2019**, aprovechando la presencia de D. Antonio en dependencias municipales, para abonar una multa por una infracción de tráfico cometida con su vehículo particular, la funcionaria municipal encargada del Registro General y la Atención al Ciudadano, sin previo requerimiento del interesado, le hace entrega en formato papel, de la notificación de la Resolución municipal, por la que se accede a la petición de subvención de la mercantil ANGELITA FILMS, S.L. ¿Es correcta la notificación efectuada? ¿Por qué? (2,00 puntos)

**4.5.** Resulta válida a efectos legales dicha notificación? ¿Por qué? (2,00 puntos)

**4.6** ¿A pesar de la notificación realizada en papel, existe obligación de enviar aviso al dispositivo electrónico indicado por ANGELITA FILMS, S.L.? (1,00 puntos)