

**PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TURNO LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022. SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE OPOSICIÓN (SUPUESTO PRÁCTICO).**

**SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE OPOSICIÓN (SUPUESTO PRÁCTICO).**

**CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO.**

El ejercicio consistirá en resolver por escrito, en un plazo de **UNA HORA Y MEDIA**, cuatro supuestos prácticos propuestos por el Tribunal con los cometidos propios del puesto de trabajo en cuestión y con el contenido que figura como anexo I; materias comunes y parte específica I, cuya realización corresponde a los funcionarios del Subgrupo C2, sobre un expediente municipal real o ficticio. Este segundo ejercicio práctico se calificará de 0 a 10 puntos y serán eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de cinco puntos, obteniéndose la calificación final mediante la suma de calificaciones obtenidas en cada uno de los casos prácticos propuestos. Cada uno de los supuestos se valorará en función de la nota máxima indicada en cada epígrafe.

Para la valoración de cada Supuesto Práctico se tendrá en cuenta:

- Corrección ortográfica.
- Fluidez y adecuada expresión (gramática).
- La sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.
- El conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente, y la capacidad de relacionar la normativa de aplicación.

**IMPORTANTE: No se permite el uso y utilización de cualquier tipo de dispositivos electrónicos (incluidos relojes inteligentes o similar). Los móviles deben permanecer apagados desde el acceso a la prueba. No está permitido el uso de textos legales. La realización de la prueba se deberá realizar con bolígrafo negro o azul y no se puede hacer uso de tñpex.**

**SUPUESTO PRÁCTICO N.º 1 (1 punto)**

Indica cuáles de estas actividades pueden ser ejercidas por el municipio en el ámbito de sus competencias propias (indica solamente aquellas competencias que pueden ser ejercidas como propias).

Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. SÍ

Promoción de la cultura y equipamientos culturales. SÍ

Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local. SÍ

Comercio ambulante. SÍ

Desarrollo rural integral y sostenible. NO

Protección de la salubridad pública. SÍ

Gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los servicios sociales comunitarios. NO

Expedición de titulaciones profesionales por superación de cursos de formación. NO

Concesión de becas de estudios. NO



### **SUPUESTO PRÁCTICO N.º 2 (2 puntos)**

El Ayuntamiento de Monforte del Cid quiere aprobar una ordenanza del Banco de Tierras Agrícolas. Previa consulta pública se elaboró un proyecto de ordenanza, formulándose propuesta de acuerdo por parte de la Alcaldía para su sometimiento al Pleno.

1. De manera breve ¿cuál sería el procedimiento a seguir para su aprobación? (1 punto)

*Art. 49 de la Ley de bases del Régimen Local:*

*La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:*

*a) Aprobación inicial por el Pleno.*

*b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.*

*c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.*

*En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.*

2. En caso de que durante el plazo de información pública no se presentaran reclamaciones ni sugerencias a la ordenanza, ¿cómo deberá actuar el ayuntamiento para que la ordenanza entre en vigor? (1 punto)

*En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. Para que la ordenanza entre en vigor será necesario publicarla íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor cuando transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 LRBRL (**15 días hábiles**). Artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

### **SUPUESTO PRÁCTICO N.º 3 (3 puntos)**

Teniendo en cuenta el artículo 44 y el artículo 46 e intentado lo previsto en ambos sin que haya podido practicarse por el presente anuncio, se comunica a doña Filo Cañizares, con Documento Nacional de Identidad núm. XX.XXX.XXX J, que existe aviso, de oficio, relativo a la práctica de la prueba. El mencionado aviso se encuentra a disposición de la interesada en el Servicio de Territorio y Servicios del Ayuntamiento de Monforte del Cid en donde podrá comparecer en plazo para retirar el aviso de referencia.

1. ¿A qué norma corresponden los artículos 44 y 46 citados en el supuesto? (0,5 puntos)

*Se refiere a las notificación (preferentemente electrónicas) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*



2. ¿Cuál es el trámite previsto en ambos artículos? (1,5 puntos)

*Artículo 44. Notificación infructuosa.*

*Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».*

*Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.*

*Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».*

*Artículo 46. Indicación de notificaciones y publicaciones.*

*Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.*

*Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial.*

3. ¿Cuáles serían los efectos de la no comparecencia y, por tanto, de la no retirada del citado "aviso"? (1 punto)

*Simplemente se tiene por ventilado el trámite de la notificación. Como es un trámite y no es una resolución administrativa no procede contra el mismo recurso alguno sin perjuicio de que pueda ser alegado por el interesado en la resolución que finalmente se dicte. Recordemos que las notificaciones son un acto de trámite que no pone fin al procedimiento administrativo.*

#### **SUPUESTO PRÁCTICO N.º 4 (4 puntos)**

El Ayuntamiento de Monforte del Cid, cuya organización está sujeta al régimen común de los municipios, quiere celebrar el próximo año en el mes de abril la Feria del Libro. Para ello necesita contratar las siguientes prestaciones:

- a) Alquiler de casetas para la feria. El plazo de duración del contrato se establece en un mes. El valor estimado del contrato asciende a 9.000 euros, IVA excluido.
- b) Realización de los carteles publicitarios de la feria. El plazo de duración se establece en 15 días. El valor estimado del contrato asciende a 1.000 euros, IVA excluido.
- c) La adquisición de un programa informático que reúna unas especificaciones concretas para recoger la información de los libros que se vendan en la Feria. El plazo de duración será de 12 meses. El valor estimado del contrato asciende a 3.000 euros, IVA excluido.

1. Determina la calificación de cada tipo de contrato. (1 punto)

*El contrato de alquiler de las casetas tiene la calificación de contrato de suministro, dado que de conformidad con el artículo 16 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de contratación del sector público (LCSP) son contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición, el*



*arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.*

*El contrato de realización de los carteles tiene la consideración de contrato de servicios, dado que según el artículo 17 de la LCSP son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.*

*El contrato para la adquisición del programa informático es un contrato de servicios de acuerdo con el artículo 16.3 c) LCSP, dado que se trata de un programa de ordenador desarrollado a medida.*

2. ¿Se podrían contratar verbalmente las prestaciones indicadas? Justifica tu respuesta. (1 punto)

*No. Las entidades del sector público no podrán contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga, conforme a lo señalado en el artículo 120.1, carácter de emergencia. (Art. 37 LCSP).*

3. Indica cuál es el órgano de contratación en las prestaciones indicadas. (1 punto)

*Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. (LCSP. Disposición adicional segunda. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales).*

4. Indica 10 menciones que como mínimo debe contener el contrato (puede aplicarse a estas tres prestaciones). (Artículo 35. Contenido mínimo del contrato). (1 punto)

*1. Los documentos en los que se formalicen los contratos que celebren las entidades del sector público, salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, deberán incluir, necesariamente, las siguientes menciones:*

*a) La identificación de las partes.*

*b) La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.*

*c) Definición del objeto y tipo del contrato, teniendo en cuenta en la definición del objeto las consideraciones sociales, ambientales y de innovación.*

*d) Referencia a la legislación aplicable al contrato, con expresa mención al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.*

*e) La enumeración de los documentos que integran el contrato. Si así se expresa en el contrato, esta enumeración podrá estar jerarquizada, ordenándose según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos.*

*f) El precio cierto, o el modo de determinarlo.*

*g) La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.*

*h) Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.*

*i) Las condiciones de pago.*

*j) Los supuestos en que procede la modificación, en su caso.*

*k) Los supuestos en que procede la resolución.*



**AYUNTAMIENTO DE  
MONFORTE DEL CID**

- l) El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.*
- m) La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.*
- n) La obligación de la empresa contratista de cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.*