



PROCEDIMIENTO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO

INSTRUCCIONES:

El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 10 preguntas con espacio tasado concreto para responder, en el tiempo máximo de **una hora**.

Cada respuesta acertada supondrá 1 punto. Las respuestas erróneas y en blanco no restarán ni sumarán punto alguno.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

1. El Ayuntamiento de Albal ha licitado un contrato para la construcción de una pista de pádel en el polideportivo municipal. Los recursos ordinarios del presupuesto son de 4.000.000 euros. El contrato se adjudica a la empresa Construcciones Deportivas, S.L. por 55.000 euros + IVA.

¿Ante qué tipo de contrato nos encontramos y por qué? ¿Quién es el órgano competente de la contratación y por qué? (1 punto)

2. ¿Qué sujetos estarán obligados, según el art. 14.2 de la Ley 39/2015, a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo? (1 punto)



3. Según el art. 11.2 de la Ley 39/2015, las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para: (1 punto)

La Alcaldía del Ayuntamiento de Albal ha dictado en fecha 14 de febrero de 2024 resolución de desestimación de la solicitud de responsabilidad patrimonial, realizada por una vecina. El texto de la resolución determina que se notifique a la interesada la resolución dictada.

4. ¿Qué elementos deberá contener la notificación de la resolución? ¿En qué plazo deberá realizarse dicha notificación? (1 punto)

5. Si la notificación de la resolución se realizara en papel en el domicilio de la interesada y en el momento de llegar el notificador sólo se encontrará en la vivienda el hijo menor, de 13 años de edad, de la vecina solicitante,

¿Podría recoger la notificación el menor? ¿Cómo debería actuar el notificador? Razona las respuestas (1 punto)



Si la interesada no está de acuerdo con el contenido de la resolución dictada,

6. ¿Qué recursos y en qué plazos podría interponer tanto en vía administrativa, como en vía judicial? (1 punto)

7. Según el art. 66 de la Ley 39/2015, ¿las solicitudes que se formulen deberán contener?: (1 punto)

8. El Ayuntamiento de Albal, municipio de 17.000 habitantes, va a celebrar sesión ordinaria del Pleno de la corporación municipal. ¿Con qué periodicidad el Pleno celebra sesión ordinaria? ¿A qué órgano corresponde convocar la sesión del Pleno? ¿Cuál es el plazo entre la convocatoria y la celebración del Pleno? ¿Qué quorum se requiere para su válida constitución? (1 punto)

9. El Ayuntamiento de Albal, ha decidido cobrar por la expedición de documentos, a instancia de parte, para compensar el coste del servicio y la atención administrativa que requiere el particular que lo solicita. ¿Qué tipo de ingreso de derecho público puede utilizar el ayuntamiento para cobrar ese importe? ¿A través de qué conjunto normativo puede regular el ayuntamiento



la gestión, liquidación, inspección y recaudación de dicho ingreso? ¿A qué órgano le corresponde la aprobación? ¿Qué mayoría requiere? (1 punto)

10. Un funcionario del Ayuntamiento de Albal va a cambiarse de domicilio, sin cambio de residencia, y una funcionaria tiene un examen final ¿Disponen de algún día de permiso por estos motivos según el Real Decreto Legislativo 5/2015.? Por otra parte, se ha comprobado que un funcionario no se está haciendo cargo voluntariamente de las tareas que tiene encomendadas ¿En qué tipo de falta está incurriendo? ¿Cuál es su plazo de prescripción? (1 punto)

