

**2ª PRUEBA DE LA CONVOCATORIA DE 10 PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA COMO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA.**

**NORMAS PARA LA RESOLUCIÓN DEL EXAMEN**

- Duración del examen: **2:00 HORAS**
- Deberá escribir por las 2 caras del folio
- Especificar claramente el número de la pregunta que está respondiendo

La puntuación del examen se basará en los siguientes aspectos:

- Acierto en la resolución del caso práctico.
- Claridad expositiva.
- Capacidad de síntesis.
- Puntuarán negativamente las faltas de ortografía y las incorrecciones gramaticales.

<p style="text-align: center;"><b><u>SUPUESTOS PRÁCTICOS</u></b></p>
--

*\* En los documentos cuya redacción se solicite deberán consignarse todos aquellos elementos que resulten precisos para que surtan efectos legales (fecha, firmas necesarias, lugar, etc.)*

**SUPUESTO PRÁCTICO 1**

- 1. Redacte la convocatoria y los oportunos traslados de un Pleno Ordinario para el día 15 de noviembre de 2011, a las 11:00 horas. A tal efecto, se le indica que el municipio tiene más de 50.000 habitantes y que los puntos que el Sr. Alcalde quiere que se debatan en esa sesión son los siguientes:**
  - Aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de naturaleza urbana.
  - Aprobación inicial del Reglamento de Participación Ciudadana.
  - Aprobación inicial de un estudio de detalle en parcela 1 del sector de planeamiento SP-2 de Santangelo Norte.
  - Otorgamiento de licencia de obras mayores para la construcción de vivienda unifamiliar.
  - Aprobación de Bases para selección de 3 plazas de policía local.
  - Adhesión a la Mancomunidad de Municipios.
- 2. Explique el contenido que debe tener la convocatoria y su tramitación hasta el momento de la celebración del Pleno.**
- 3. Una vez celebrado el Pleno y redactada el acta por el Sr. Secretario, se le indica que todos los asuntos que se incluyeron en el Orden del día fueron aprobados por la mayoría legalmente exigible. Señale la mayoría exigible en cada uno de los asuntos tratados en el Pleno.**
- 4. Redacte el documento que corresponda para continuar con el procedimiento referente a la Ordenanza Fiscal y al Reglamento de Participación Ciudadana e indique dónde debe remitirse.**
- 5. El acuerdo referente a la adhesión a la Mancomunidad de Municipios se adoptó sin deliberación alguna y una vez que se dio cuenta de los oportunos antecedentes. Esta Mancomunidad presta servicios de recaudación de tributos y gestión del suministro domiciliario de agua potable. Indique cuáles debieron ser esos antecedentes y redacte el/los traslados que correspondan de este acuerdo a sus destinatarios.**

## SUPUESTO PRÁCTICO 2

D. Juan A. B. solicita licencia de obras menores para cambio de solería y alicatado de la cocina de su domicilio sito en calle Mayor nº 1. Los informes técnico y jurídico emitidos son favorables.

6. Redacte la resolución que proceda y la notificación al interesado.
7. El notificador del Ayuntamiento se persona en el domicilio expresado por D. Juan A.B. el día 15 de noviembre a las 10:00 horas para notificar la resolución del apartado anterior, sin que se encuentre nadie en el mismo. Indique las actuaciones que deben llevarse a cabo, con las distintas alternativas que pueden darse, para que se tenga por notificada la resolución, redactando en su caso el documento que proceda.
8. Mediante resolución del Alcalde de 15 de noviembre se aprueba una liquidación tributaria por IBI por importe de 3.689 €. Previamente a la notificación de esta liquidación se detecta que se ha producido un error al tener en cuenta un valor catastral muy superior correspondiente a otra finca. Con el valor catastral que sería aplicable resultaría una liquidación de 689 €. Determine las actuaciones que deben llevarse a cabo.

## SUPUESTO PRÁCTICO 3

El 29 de julio de 2011, los vecinos de D<sup>a</sup> María C.D. avisan a la policía local porque ésta está molestando a todo el vecindario con la música sumamente alta siendo más tarde de las 12 de la noche.

Tras el procedimiento correspondiente, el día 16 de agosto, el Primer Teniente Alcalde sanciona a D<sup>a</sup> María C.D. por infracción de las ordenanzas municipales que señalan que a partir de las 00:00 horas hasta las 8:00 horas no se podrán hacer ruidos ni tener la música a más de ciertos decibelios que ella sobrepasaba. La sanción se le notifica a D<sup>a</sup> María el día 18 de agosto de 2011.

Esta competencia de sancionar por infracción de las ordenanzas municipales corresponde al Alcalde, que se encuentra todo el mes de agosto de vacaciones fuera del municipio.

Pero D<sup>a</sup> María C.D. no está de acuerdo con la sanción impuesta ya que considera que la música no estaba tan alta como decían los vecinos. El día 5 de septiembre interpone un recurso que califica en su escrito de recurso de alzada, con la intención de que, al menos, se suspenda mientras tanto la ejecución de la sanción impuesta.

El día 26 de septiembre, como la Administración no ha notificado resolución alguna, D<sup>a</sup> María C.D. acude a un abogado para presentar al día siguiente un recurso contencioso-administrativo, a lo que el abogado le responde que no es posible.

9. El recurso que habrá interpuesto D<sup>a</sup> María C.D., ¿será efectivamente el de alzada? ¿Por qué? Por lo tanto ¿ante qué órgano lo habría tenido que interponer? ¿Podría haber presentado otro recurso? Y si se hubiese equivocado en su calificación, ¿qué pasaría?
- ¿Ha interpuesto D<sup>a</sup> María C.D. el recurso dentro del plazo establecido para ello? ¿Por qué?
- ¿Por qué el abogado de la Sra. C.D. le dice que no puede presentar el recurso contencioso-administrativo? ¿Podría haberlo hecho o podría hacerlo en alguna ocasión? ¿Es el procedimiento contencioso-administrativo un recurso administrativo?