

SEGUNDO EJERCICIO PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AYUNTAMIENTO DE NAVALAFUENTE.

INSTRUCCIONES:

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Lea atentamente las instrucciones antes de responder.
3. La prueba practica consistirá en contestar por escrito **4 supuestos prácticos**, con un total de **40 preguntas tipo test** con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada supuesto tiene una pregunta de reserva. Se deben contestar los 4 supuestos. (máximo 30 puntos). Cada pregunta correcta puntuará 0,75. Las preguntas incorrectas restaran 0,25.
4. Para contestar a las preguntas se marcará la opción elegida con una X en la fila superior, si fuese necesario modificarla marcará con una X la nueva opción deseada en la fila inferior. Sólo se calificarán las respuestas marcadas en la Hoja de Examen.
5. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 2 hora.
6. En la hoja de respuestas únicamente indicará su DNI. No debe constar ningún otro dato personal, no debe firmar. El examen que contengan cualquier dato distinto al DNI no será corregido.
8. Deberá apagar su teléfono móvil y encima de la mesa sólo podrá tener bolígrafo azul y DNI.

SEGUNDO EJERCICIO PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AYUNTAMIENTO DE NAVALAFUENTE.

SUPUESTO PRÁCTICO 1.

A primera hora de la mañana del día 8 de enero de 2025, D. Mariano Rodríguez, propietario de la cafetería “El Refugio”, presentó una solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Navalafuente, en representación de la sociedad EL REFUGIO S.L, para que le fuera concedida una autorización administrativa para instalar en la vía pública una terraza que diera servicio a su negocio hostelero de cafetería.

A los 3 días, D. Mariano recibe una llamada del Ayuntamiento en la que se le requiere que aporte declaración de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, tener seguro de responsabilidad civil e incendios, plano de situación detallando la superficie a ocupar y plano de detalle con indicación de los elementos y mobiliario que se pondrá en dicho espacio.

Al día siguiente, D^a. Rosa, la mujer D. Mariano, acude al registro del Ayuntamiento a aportar la documentación requerida en representación de la sociedad su marido.

Además, Don Mariano, aunque no reside en Navalafuente, como hostelero del municipio, está preocupado por la inminente construcción de una Planta de Biogás albergada a 2 kilómetros del casco urbano de la localidad, donde tiene su cafetería y que según una plataforma vecinal de afectados “STOP PLANTA BIOGÁS”, va a generar un grave impacto ambiental y de salubridad a los vecinos.

1. ¿Tiene la empresa EL REFUGIO S.L capacidad de obrar ante las administraciones públicas de acuerdo con la ley 39/2015 de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?

- a) No, a los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar las personas físicas que ostenten la capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) **Si, a los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.**
- c) Si, ya que, a los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar, en cualquier caso, las personas físicas o jurídicas, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

2. ¿Tendría Don Marino la condición de “interesado” en algún tipo de procedimiento administrativo que la plataforma vecinal “STOP PLANTA BIOGÁS” pudiera iniciar contra el ayuntamiento por la construcción de la Planta de Biogás?

- a) Si, ya que puede tener un interés legítimo y económico o resultar afectado.
- b) No, ya que no es vecino del municipio y por lo tanto no tiene la condición de afectado.
- c) Si, si se persona en el procedimiento una vez haya recaído resolución definitiva.

3. ¿Puede D. Mariano acudir al registro del Ayuntamiento a presentar la solicitud de ocupación de la vía pública para su negocio?

- a) Si, ya que las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten.
- b) No, ya que se encuentra en las excepciones incluidas en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
- c) Si, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

4. ¿Puede D^a. Rosa actuar como representante de la empresa EL REFUGIO S.L para el trámite referido y registrar la documentación en el registro del Ayuntamiento?

- a) Si, ya que trata de un acto de mero trámite y se presume la representación.
- b) Si, ya que las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.
- c) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

5. ¿Cuál de los siguientes no sería un derecho de D. Mariano en su relación con las Administraciones Públicas?

- a) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.

- b) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
 - c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- 6. Si la plataforma vecinal, decidiese poner un recurso contra la aprobación de la construcción de la Planta de Biogás, en el cual serían varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán:**
- a) Con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.
 - b) Con el representante que hayan señalado, y, en su defecto, con la pluralidad de lo interesados.
 - c) Con el interesado que tramite el acto administrativo y, en su defecto, con el que figure en primer término.
- 7. Si durante la instrucción del procedimiento de aprobación de la construcción la Planta de Biogás, que ha tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos:**
- a) Se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.
 - b) No se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.
 - c) Se notificará a dichas personas la resolución que se adopte.
- 8. La empresa EL REFUGIO S.L, podrá identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes (señale la respuesta incorrecta):**
- a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
 - b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
 - c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válidos reglamentariamente.

9. ¿Puede el Ayuntamiento de Navalafuente incluir tramites adicionales a los incluidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre en la tramitación del expediente de aprobación de la construcción la Planta de Biogás?

- a) Solo mediante la aprobación de la correspondiente ordenanza, cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento, y de manera motivada.
- b) Reglamentariamente podrán establecerse especialidades del procedimiento referidas a los órganos competentes, plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar.
- c) Podrán incluirse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, reglamentariamente.

10. Sería ámbito subjetivo de aplicación la Ley 39/2015 de 1 de octubre al Ayuntamiento de Navalafuente?

- a) Si, ya que la Ley se aplica al sector público, que entre otras, comprende las Entidades que integran la Administración Local.
- b) No, ya que Ley se aplica al sector público institucional.
- c) Si, ya que el Ayuntamiento forma parte del sector público institucional.

PREGUNTA DE RESERVA

1. Si D^a. Rosa acude al registro del Ayuntamiento de Navalafuente para actuar en representación de D. Mariano y registrar una solicitud, pero acude sin acreditar la representación:

- a) La falta o insuficiente acreditación de la representación impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, y que el Ayuntamiento pueda registrar su solicitud, instando a D^a. Rosa a que vuelva con una autorización de D. Mariano.
- b) La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días naturales, que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
- c) La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo.

SUPUESTO PRÁCTICO 2

Doña Elvira Pachón González, natural de Vilagarcía de Arousa, Pontevedra, pero de doble nacionalidad francesa/española, ha heredado de su madre una propiedad inmobiliaria en el municipio de Navalafuente, por lo que se dirige al Ayuntamiento del mismo para comunicar la inscripción de la propiedad a su nombre a efectos de notificaciones, impuestos y tasas municipales.

La mencionada notificación la hace por la sede electrónica del Ayuntamiento, en su registro electrónico.

1. ¿Puede la interesada presentar su solicitud por la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalafuente?

- a) Si, según el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) No, como persona física está obligada a relacionarse con la Administración de forma presencial.
- c) Si, pero solo si está dada de alta como trabajadora por cuenta propia en la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. ¿Puede indicar en la solicitud arriba indicada su deseo de ser notificada mediante otra vía que no sea la notificación electrónica?

- a) No, una vez iniciado el procedimiento administrativo de forma electrónica no puede cambiarse la forma de comunicación;
- b) Si, pero solo si ha mediado antes resolución por parte de la Administración Local;
- c) Si, el medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

3. La notificación es presenta por Doña Elvira Pachón González en lengua gallega, ¿es válida esta forma de comunicarse?

- a) No, en la Comunidad de Madrid cualquier comunicación hecha con una administración ha de hacerse en Castellano.
- b) Si, el gallego es una lengua reconocida por la Constitución Española como cooficial.
- c) Ninguna de las anteriores es correcta.

4. ¿Qué plazo tiene el Ayuntamiento de Navalafuente para responder a la solicitud de cambio de titular, si tenemos en cuenta que no hay norma reguladora del procedimiento concreto en este Ayuntamiento?

a) El Ayuntamiento de Navalafuente no está obligado a dictar resolución expresa y a notificarla por haberse iniciado el procedimiento de forma digital.

b) 30 días.

c) **Tres meses.**

5. En el supuesto de que, el Ayuntamiento de Navalafuente, transcurridos treinta y cinco días, resolviera comunicar a Doña Elvira que rechaza su petición por un defecto de forma en la misma, indique la respuesta correcta:

a) No podrá hacerlo transcurridos más de 30 días desde el inicio del procedimiento;

b) Podrá hacerlo al estar dentro de los plazos admitidos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) Ninguna de las anteriores es correcta.

6. En el supuesto que, transcurrido el plazo máximo legal establecido por ley, el Ayuntamiento de Navalafuente no haya procedido a dictar resolución expresa a la petición de Doña Elvira:

a) Se entenderá desestimada su petición, al considerarse silencio administrativo negativo.

b) Se entenderá estimada su petición, al considerarse silencio administrativo positivo.

c) Ninguna de las dos anteriores.

7. En el supuesto de que la interesada hubiese decidido presentar la solicitud a través de cualquiera de las oficinas consulares de España en Francia:

a) Esta no sería válida ya que los registros consulares no son registros válidos para presentar documentación a otras Administraciones Públicas.

b) Esta sería válida, ya que los registros consulares son registros válidos para presentar documentación a otras Administraciones Públicas.

c) Esta no sería válida, ya que como persona física está obligada a relacionarse con la Administración de forma presencial.

8. El Ayuntamiento de Navalafuente, en requerimiento a la solicitud presentada por la interesada, solicita copia del DNI de su madre (antigua propietaria), ya que no ha sido aportado entre la documentación presentada en su solicitud.

a) La interesada estaría obligada a presentar la documentación requerida en el plazo y forma indicado por la ley.

b) La interesada podría negarse a presentar la documentación requerida si esta hubiese sido aportada previamente y obrase en poder de la administración actuante.

c) Ninguna de las anteriores es correcta.

9. A la hora de calcular los plazos para responder a un requerimiento de documentación hecho por el Ayuntamiento de Navalafuente, en la divergencia entre días hábiles o inhábiles en el municipio de residencia del interesado y la sede del órgano administrativo se estará:

a) A si es hábil o inhábil en la sede del órgano administrativo.

b) A si es hábil o inhábil en el municipio, Comunidad Autónoma o Estado en que residiese el interesado.

c) Ninguna de las anteriores es correcta.

10. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada:

a) En el último minuto de la última hora del último día hábil anterior, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

b) En la última hora del último día hábil anterior, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

c) En la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

PREGUNTA DE RESERVA

1. Puede la interesada presentar su solicitud con un certificado digital obtenido y válidamente reconocido en Francia?

a) No, solo serán válidos los certificados expedidos en España.

b) Si, cualquier certificado electrónico legalmente reconocido en un país de la U.E. es válido en España.

c) Si, pero sólo porque es natural de España.

SUPUESTO PRÁCTICO 3

Don Julián, dueño del restaurante "Fogón & Sal", un establecimiento que cuenta con una calificación de "Excelente" en portales turísticos y emplea a 5 trabajadores con contrato indefinido, recibe el 1 de marzo una notificación de sanción de 2.000€ por una infracción de higiene alimentaria detectada el verano pasado. El cartero entregó el sobre directamente a un vecino que estaba en la zona común de la finca que cuenta con 8 portales, sin intentar entregárselo a Julián ni dejar aviso.

La resolución no indica si agota la vía administrativa ni qué recursos puede interponer. Además, Don Julián descubre que el funcionario que firmó la sanción es el hermano del dueño de la cafetería de la competencia, y sospecha que ha actuado con desviación de poder. El Ayuntamiento, al no localizar a Julián en un primer momento, pretende publicar la sanción directamente en el BOE. Finalmente, Julián nota que su apellido está mal escrito ("Martínez" por "Martín").

1. ¿Desde qué momento producen efectos los actos administrativos como esta resolución?

a) Desde la firma del órgano competente, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

b) Desde la fecha en que se dictan, salvo que la eficacia quede demorada cuando así lo exija el contenido del acto.

c) A los 10 días de su publicación oficial, por el principio de publicidad.

2. ¿Qué ocurre con la eficacia de una notificación que omite los recursos procedentes?

a) Es nula.

b) Es plenamente válida si contiene el texto íntegro del acto administrativo.

c) Surtirá efecto desde que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido.

3. Si el Ayuntamiento publica la sanción en el BOE por estar Julián "en paradero desconocido":

- a) Es correcto, pues es el medio de comunicación preferente en sanciones económicas.
- b) Es incorrecto, debe publicarse preceptivamente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia.
- c) Es correcto solo si previamente se han agotado los intentos de notificación individualizada.

4. El hecho de que el funcionario incurra en "desviación de poder" al sancionar para beneficiar a su hermano:

- a) Es una causa de anulabilidad por infracción del ordenamiento jurídico.
- b) Convierte el acto en nulo de pleno derecho por falta de competencia.
- c) Es una irregularidad no invalidante si la infracción higiénica existió realmente.

5. Si el acto administrativo careciera totalmente de motivación:

- a) Sería un acto válido, pero con un defecto de forma subsanable.
- b) Sería un acto anulable por infringir el ordenamiento jurídico al limitar derechos.
- c) Sería nulo de pleno derecho por omitir el procedimiento legalmente establecido.

6. Según el Art. 47, ¿qué supuesto haría que la sanción fuera "Nula de pleno derecho"?

- a) Que se haya dictado fuera del plazo máximo de resolución del expediente.
- b) Que haya sido dictada por un órgano manifiestamente incompetente por materia o territorio.
- c) Que existan errores en el cálculo de la cuantía de la multa.

7. Si Julián detecta un error de escritura en su apellido en la notificación:

- a) El Ayuntamiento puede rectificarlo en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.
- b) El acto es nulo por falta de identificación correcta del interesado.
- c) Solo puede rectificarse mediante un recurso de reposición en plazo de un mes.

8. ¿Cuándo se considera que una notificación en papel ha sido rechazada?

- a) Cuando el interesado no está en su domicilio tras dos intentos de entrega.
- b) Cuando el envío es devuelto por Correos tras caducar su estancia en la oficina.
- c) Cuando el interesado o su representante rechacen la entrega y se haga constar en el expediente.

9. Los actos que incurran en desviación de poder o cualquier infracción jurídica son:

- a) Anulables.
- b) Nulos de pleno derecho.
- c) Actos que podrán ser convalidados mediante la subsanación de los vicios de que carezcan.

10. Si la Administración convalida un acto que tenía un vicio de anulabilidad:

- a) La convalidación tiene efectos retroactivos a la fecha del acto original siempre.
- b) No se pueden convalidar actos en procedimientos de naturaleza sancionadora.
- c) Producirá efecto desde su fecha, salvo retroactividad de actos favorables.

11. El Ayuntamiento quiere cobrar la multa de 2.000€ inmediatamente, pero Julián ha interpuesto un recurso administrativo. ¿Puede la Administración ejecutar la sanción mientras el recurso esté pendiente?

- a) Sí, porque los actos administrativos son inmediatamente ejecutivos conforme al Art. 38 de la LPACAP.
- b) No, la ejecución de las resoluciones de naturaleza sancionadora quedará suspendida en vía administrativa si el interesado interpone un recurso.
- c) Solo si el Ayuntamiento exige una fianza bancaria previa a Don Julián para garantizar el pago.

PREGUNTAS DE RESERVA

1. ¿Puede el Ayuntamiento dictar una resolución con efectos retroactivos en este caso?

- a) No, porque se trata de un acto sancionador o restrictivo de derechos.
- b) Sí, siempre que la resolución sea favorable a los intereses de la Hacienda Pública.
- c) Sí, si el interesado no presenta alegaciones en el plazo de 10 días.

SUPUESTO PRÁCTICO 4

D. Julián Martínez Poveda, se persona en el Registro del Ayuntamiento de Navalafuente y presenta un recurso de reposición en nombre de D. Martín Fernández y Fernández, a fin de recurrir una resolución, en la que se deniega la concesión de una licencia de obras a este último.

Tras la celebración de un proceso selectivo en Navalafuente, usted ha aprobado en la bolsa de auxiliares administrativos del Ayuntamiento, siendo su primer puesto en el departamento de intervención, donde se tramitan las facturas de los distintos proveedores. Por otra parte, se está tramitando la aprobación del presupuesto para el siguiente ejercicio.

Se plantean las siguientes cuestiones:

1. ¿Puede D. Julián Martínez interponer sin más, el recurso frente a la denegación de la licencia de obras a D. Martín?

a) La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte o subsane el defecto en un plazo de 15 días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo.

b) La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte o subsane el defecto en un plazo de 10 días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo.

c) Ninguna es correcta.

2. ¿Qué recurso se debería interponer ante el propio Ayuntamiento, frente a la resolución del alcalde que deniega la licencia de obras que se solicitó?

a) Recurso potestativo de reposición

b) Recurso contencioso-administrativo.

c) No cabe interponer ningún recurso.

3. ¿El recurso a que se refiere el apartado anterior, es necesario, o se podría acudir directamente a la Administración de Justicia?

a) Es necesario, no se puede acudir directamente ante la jurisdicción contenciosa.

b) Es potestativo, no se puede acudir directamente ante la jurisdicción contenciosa.

c) Se puede acudir directamente ante la jurisdicción contenciosa.

4. ¿Qué plazo tiene la Administración para dictar y notificar la resolución de este recurso?

a) El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes, según el artículo 124 de la Ley 39/2015.

b) El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes, según el artículo 125 de la Ley 39/2015.

c) El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de dos meses, según el artículo 124 de la Ley 39/2015.

5. ¿Se incluirán en el cómputo del plazo para presentar la solicitud para la bolsa de trabajo de auxiliares administrativos, los sábados?

a) Se entiende que computan sólo los días hábiles y que se excluyen sábados, domingos y declarados festivos, según el artículo 32 de la Ley 39/2015.

b) Se entiende que computan sólo los días hábiles y que se excluyen sábados, domingos y declarados festivos, según el artículo 30 de la Ley 39/2015.

c) Ninguna es correcta.

6. Los créditos para gastos corrientes, incluyen:

a) Gastos de funcionamiento de los servicios, intereses de la deuda y transferencias corrientes.

- b) Gastos de funcionamiento de los servicios, activos financieros y transferencias corrientes.
- c) Gastos de funcionamiento, pasivos financieros y transferencias de capital.

7. Los créditos para gastos de capital, incluyen:

- a) Transferencias de capital, transferencias corrientes y activos financieros.
- b) Transferencias de capital, intereses de la deuda y activos financieros.
- c) Transferencias de capital e inversiones.

8. En caso de crédito insuficiente a nivel de programa para imputar una factura, se podrá tramitar:

- a) Expediente de generación de crédito
- b) Expediente de transferencias de crédito o crédito extraordinario.
- c) Expediente de incorporación de crédito.

9. Cuando se tramita una factura, las fases de aprobación de esta, son:

- a) Orden de alcaldía, disposición del gasto, autorización del gasto y ordenación del pago.
- b) Disposición del gasto, autorización, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.
- c) Autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.

PREGUNTA DE RESERVA

1. Las facturas que corresponden a la limpieza de las instalaciones municipales realizadas por el ayuntamiento, son:

- a) Transferencias corrientes.
- b) Gastos de funcionamiento.
- c) Transferencias de capital.

