



Ayuntamiento de Santiponce

SEGUNDO EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE (SEVILLA), MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

PARA CORRECCIÓN

SUPUESTO N° 1

El Concejal D. Antonio Gómez, ha recibido notificación de Resolución, en la que se concede por el Alcalde, el acceso al expediente denominado “CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA INSTALACIÓN DE NUEVA CUBIERTA EN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL”. La notificación, fue recibida electrónicamente, pese a que el concejal solicitó que tuviese lugar la notificación en su domicilio. No obstante, el funcionario encargado de la práctica de la notificación, entiende que el concejal se encuentra obligado a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.

Una vez visto el expediente, el concejal tiene dudas de la correcta calificación del contrato, considerando que su objeto es la instalación de una nueva cubierta en el Polideportivo Municipal, sustituyéndola por la anterior, que se encontraba en notable estado de deterioro. Sin embargo, en la documentación del expediente, consta la propia del contrato de suministro. En particular, el expediente dispone de los siguientes documentos:

- Memoria justificativa de la necesidad de la contratación.
- Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Informe de Secretaría sobre los pliegos.
- Resolución de Alcaldía de aprobación del expediente.

Finalmente, el ciudadano D. Mario Martínez se ha reunido con el concejal D. Antonio Gómez para manifestarle, que ha recibido una notificación de Resolución desfavorable para el otorgamiento de una licencia de obras, por falta de documentación. El interesado, desea presentar un recurso por no estar conforme con la misma. Ello se debe a que la documentación a la que se alude en la Resolución, ya fue presentada en otro procedimiento y entiende, que la Administración debe disponer de ella.

Responda a las siguientes preguntas de este supuesto:

1. ¿Es correcta la notificación electrónica realizada al Concejal, tal y como entiende el funcionario? (1 punto) El concejal, no se encuentra en principio obligado a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, ya que no se incluye en ninguno de los supuestos del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP); distinto sería el caso, en que el Ayuntamiento haya regulado reglamentariamente la





Ayuntamiento de Santiponce

obligación de los concejales de relacionarse electrónicamente con el mismo, conforme a lo señalado en el apartado 3º del mencionado precepto.

Además, si el concejal solicitante, no señaló expresamente su pretensión de recibir las notificaciones electrónicas, y eligió el papel como medio de notificación, ésta debió haberse realizado en papel. Ello se deduce de lo dispuesto en el artículo 41.3 del citado texto legal, cuyo primer párrafo dispone lo siguiente: *“En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración”*.

No obstante, dado que el interesado ha accedido al contenido de la notificación, ésta se entiende válida, conforme al artículo 41.1, párr. 3º de la LPACAP, que preceptúa: *“Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.”*

2. ¿Considera correcta la calificación del contrato de suministro para la instalación de nueva cubierta en el Polideportivo Municipal? (1 punto) No es correcta, ya que la instalación de la cubierta –objeto del contrato- es propio del contrato de obras, conforme al artículo 13.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP). En particular, se trata de una obra de reforma; conforme al artículo 232.3 de esta Ley, *“El concepto general de reforma abarca el conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.”*

3. ¿Se encuentra completo el expediente de contratación? (1 punto) No, ya que, faltan los siguientes documentos propios de los expedientes de contratación, y en particular, de los contratos de obras:

- Proyecto de la obra (artículo 231 de la LCSP).
- Replanteo del proyecto, con carácter previo a la aprobación del expediente de contratación (artículo 236 de la LCSP).
- Certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización previa de la Intervención (artículo 116.3 de la LCSP).

4. ¿Cuáles son las consecuencias de la falta de esta documentación encontrándose el expediente ya aprobado y pendiente de publicar la licitación? (1 punto) El expediente adolece de nulidad de pleno derecho, conforme a lo previsto en el artículo 47.1.e) de la LPACAP; concretamente, el acto de aprobación del expediente constituye un acto dictado *“prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido”*. Para los supuestos de nulidad, se debe proceder a la revisión de oficio del acto nulo, conforme a lo previsto en el artículo 106 del citado texto legal. No obstante,





Ayuntamiento de Santiponce

conforme a lo señalado en el artículo 51, “*el órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción*”.

5. ¿Se encuentra D. Mario Martínez obligado a presentar la documentación requerida, al tratarse de un procedimiento distinto de aquel en el que la presentó? (0,5 puntos) No, ya que conforme a lo previsto en el artículo 28.2 de la LPACAP, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

¿Existe alguna forma de evitar resolver desfavorablemente un procedimiento por falta de documentación en el mismo? (0,5 puntos) Sí, es posible realizar un requerimiento de subsanación con carácter previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 68.1 de la LPACAP.

CASO PRÁCTICO Nº 2 RESUELTO

El Pleno del Ayuntamiento de X está compuesto por 13 concejales. Diez corresponden al Grupo Municipal “Altura de miras”; dos al Grupo Municipal “Marrón”; y uno al Grupo Municipal “Solitario”. Los concejales del Grupo Municipal “Marrón” y del Grupo Municipal “Solitario” solicitan conjuntamente que se convoque una sesión de carácter extraordinario.

Un mes después, el Alcalde convoca una sesión plenaria de carácter ordinario, con cinco puntos en el Orden del Día, los cuales han sido previamente informados por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos Generales. El día antes de la celebración de la sesión plenaria, el Alcalde firma una propuesta dirigida al Pleno para que se debata y someta a votación la aprobación de una modificación presupuestaria que es de competencia plenaria.

Usted es Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de X, adscrito/a al Área de Secretaría, y colabora con la Secretaria en la gestión de la documentación sobre asuntos a abordar en la cuestión plenaria antedicha. Un concejal del Grupo Municipal “Marrón” se acerca a su mesa y le solicita que le facilite el visionado de un expediente que se va a tratar en la sesión de mañana. El Alcalde le ha advertido a usted personalmente que no le permita a ningún concejal de la oposición a acceder información alguna.

Uno de los asuntos a tratar en la sesión plenaria ordinaria es la aprobación del expediente de contratación de una obra por importe de 600.000 euros, al ser el Pleno el órgano de contratación. Un concejal del Grupo Municipal “Altura de miras” pretende incluir una cláusula por la cual se otorgan 10 puntos adicionales a las personas físicas o jurídicas que acrediten haber ejecutado obras similares en cualquier Administración Pública.





Ayuntamiento de Santiponce

Otro de los asuntos incluidos en el Orden del Día de la sesión plenaria es el Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente acerca de la resolución de alegaciones y aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal de aprobación de la tasa de derechos de exámenes.

Responda a las siguientes cuestiones:

1. Con carácter general y según lo dispuesto en la normativa aplicable, indique si es posible que el Alcalde se vea obligado a convocar sesión plenaria de carácter extraordinario ante la solicitud de varios concejales, así como los requisitos necesarios para ello [0,50 puntos]. Por tanto, y ya centrándonos en el supuesto planteado, ¿suman suficientes concejales los Grupos “Marrón” y “Solitario” para obligar al Alcalde a convocar un Pleno extraordinario? [0,50 puntos].

*Art. 78.2 ROF: Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.
En “X”, hacen falta 4 concejales.*

2. ¿Pueden introducirse asuntos por el turno de Urgencias, a pesar de que no han sido informados previamente por la Comisión Informativa correspondiente? Indique los requisitos necesarios para ello, en caso afirmativo [1 punto]

*Art. 82.3 ROF: El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.
Art. 83 ROF: Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.*

3. ¿Le facilitaría usted el acceso a la información solicitada por el Concejales del Grupo Municipal “Marrón”? Justifique la respuesta [1 punto]

Art. 15 ROF: Los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:





Ayuntamiento de Santiponce

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

Art. 77 LRBRL: Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Podría incurrir en una vulneración del artículo 23 CE.

4. ¿Es posible incluir la cláusula que pretende el concejal del Grupo Municipal “Altura de miras” en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares? [1 punto]

No. Art. 40.b) LCSP: Son causas de anulabilidad: todas aquellas disposiciones, resoluciones, cláusulas o actos emanados de cualquier poder adjudicador que otorguen, de forma directa o indirecta, ventajas a las empresas que hayan contratado previamente con cualquier Administración.

5. ¿En qué momento entraría en vigor la Ordenanza? [0,5 puntos] ¿Cabe algún tipo de recurso contra dicho acuerdo de aprobación definitiva? [0,5 puntos]

Las Ordenanzas fiscales, a diferencia de las Ordenanzas generales, entran en vigor en el momento de su publicación definitiva en BOP (art. 17.4 TRLRHL). Contra ellas cabe interponer recurso contencioso-administrativo (art. 19 TRLRHL)

