

TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA
AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA RESOLUCIÓN DEL EJERCICIO PRÁCTICO:

- Los hechos expuestos se darán por reproducidos y no deben copiarse.
- No es necesario contestar con forma de informe con propuesta de resolución, sino que basta con responder a las cuestiones que se plantean y razonar jurídicamente el sentido de la respuesta.
- Se aplicará siempre normativa vigente a fecha de hoy.
- Las leyes pueden citarse resumidamente con el número de disposición.
- No se precisa el uso de reglamentos ni ordenanzas municipales del Ayuntamiento de València.

CASO PRÁCTICO NÚM. I (7 puntos, a razón de un punto por supuesto):

Por el Ayuntamiento de un Municipio de gran población, se han producido los actos administrativos (que NO han sido recurridos en vía administrativa dentro de plazo) y se han dictado las disposiciones administrativas de carácter general que a continuación se relacionan:

1. Adjudicación a una empresa por el órgano competente de un contrato menor de obras, siguiendo el procedimiento legalmente establecido, dentro de los límites máximos temporales y económicos. Tras la notificación del acuerdo, se comprueba que:
 - En el acuerdo de adjudicación se ha identificado correctamente la denominación o razón social de la empresa adjudicataria, pero no su CIF, cuyas dos primeras cifras no son correctas.
 - En el momento de la adjudicación el contratista estaba incurso en prohibición para contratar (había solicitado la declaración de concurso voluntario).
2. Acuerdo plenario de aprobación definitiva de una Ordenanza Fiscal reguladora de una tasa por ocupación del dominio público local mediante la instalación de terrazas por establecimientos de hostelería, tramitada por el procedimiento legalmente establecido. El texto íntegro de la Ordenanza Fiscal ha sido publicado en la página web municipal y en el portal de transparencia.
3. En el mismo supuesto del número anterior, tras la adopción del acuerdo plenario de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal, se advierte la omisión en el expediente del informe previo de la Asesoría Jurídica, que es de carácter preceptivo conforme al Reglamento Orgánico del Pleno.
4. Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado y notificado tras la tramitación del procedimiento legalmente establecido, denegando a un promotor una licencia de edificación de obras de nueva planta, “por no ser conforme el proyecto técnico presentado a las Normas

TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA
AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Urbanísticas del Plan General”, sin que el acuerdo incluya hechos ni fundamentos de derecho, y ni siquiera una referencia a los informes técnico y jurídico obrantes en el expediente.

5. Procedimiento sancionador incoado de oficio por el Ayuntamiento, que es resuelto y notificado dentro de plazo mediante la imposición de la correspondiente sanción por el Concejal que ostenta la competencia por delegación de la Junta de Gobierno Local; si bien se comprueba posteriormente que la propuesta de resolución no se había notificado previamente al interesado, quien por ello no tuvo ocasión de formular alegaciones.

6. En el supuesto del número anterior, se notifica la propuesta de resolución al interesado, pero se impone la sanción un mes después de transcurrido el plazo máximo de resolución del procedimiento sancionador, si bien la infracción cometida todavía no ha prescrito.

7. Resolución del órgano competente, dictada y notificada 4 meses después de la solicitud, denegando a una entidad deportiva el uso del dominio público municipal consistente en la celebración de una carrera de “running” por las vías urbanas del municipio, sobre la base de un informe negativo de la Policía Local motivado en la coincidencia temporal del acto solicitado con un partido de fútbol de primera división y un importante evento festivo, lo que podría provocar un caos circulatorio. La resolución se notifica 12 días después de dictarse.

Respecto de cada uno de estos actos y disposiciones administrativas, y a la vista exclusivamente de las circunstancias expuestas, se solicita la emisión de INFORME sobre las siguientes cuestiones:

- Indica si estamos ante supuestos de validez o de invalidez del respectivo acto o disposición.
- En los supuestos de validez, indica si el acto o disposición es plenamente válido y eficaz, incurso en irregularidad no invalidante, o válido pero ineficaz.
- En los supuestos de invalidez, indica cuál sería el grado de invalidez del acto o disposición: nulidad de pleno derecho, o anulabilidad.

CASO PRÁCTICO NÚM. II (3 puntos):

Respecto de aquellos actos o disposiciones administrativas relacionados en el anterior caso práctico núm. I, en los que concurra cualquier tipo de vicio -invalidante o no-, indica cómo podría actuar el Ayuntamiento, siempre por iniciativa propia, para dotar de plena validez y eficacia al acto si ello fuera posible, o anularlo si fuera imposible (por ejemplo, convalidación, retroacción de actuaciones y conservación, revisión de oficio, declaración de lesividad, dejarlo sin efecto, revocación, rectificación de errores, declaración de caducidad del procedimiento, etc.).