



PROCÉS SELECTIU LLOC ADMINISTRATIU DE GESTIÓ I CREACIÓ BORSA

Expedient núm.: X2025000768

Juliol 2025

Segona prova.- prova teòric-pràctica (màxim 25 punts)

Consisteix en la resolució d'un o varis casos teòric-pràctics plantejats pel tribunal d'acord amb el temari annex i les tasques a desenvolupar.

El tribunal determinarà el número de preguntes i el temps atorgat per la seva resposta.

El total màxim de punts que es pot obtenir per la resolució d'aquest apartat és de 25 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 12,5 punts per considerar superada la prova. Les persones aspirants que no assoleixin la puntuació mínima seran declarats no aprovats i exclosos del procés selectiu.

En el cas de que el tribunal opti per més d'un cas pràctic, aquest estarà facultat per escollir si és necessari obtenir una puntuació mínima de cada cas per considerar-se superada la prova. Aquesta circumstància s'haurà de comunicar per part del tribunal a totes les persones aspirants que participin en aquesta prova. La puntuació mínima exigida per cada cas no podrà ser superior a la de la proporció 5/10.

El tribunal pot optar per fer llegir l'exercici en veu alta a les persones aspirants.

Supòsit 1 (10 punts)

L'empresa Construccions S.A. ha formulat una sol·licitud a través del seu representant, el Sr. J. La sol·licitud està presentada en paper i signada pel representant de la persona jurídica, però la seva representació no ha estat acreditada.

1)Segons la LPAC que ha de contenir la sol·licitud? (1 punt)

Article 66 LPAC

- a) Nom i cognoms de l'interessat i, si s'escau, de la persona que el representi.
- b) Identificació del mitjà electrònic o, si no n'hi ha, lloc físic en què vol que es practiqui la notificació. Addicionalment, els interessats poden aportar la seva adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic per tal que les administracions públiques els avisin de l'enviament o posada a disposició de la notificació.
- c) Fets, raons i petició en què es concreti, amb tota claredat, la sol·licitud.
- d) Lloc i data.



e) Signatura del sol·licitant o acreditació de l'autenticitat de la seva voluntat expressada per qualsevol mitjà.

f) Òrgan, centre o unitat administrativa a la qual s'adreça i el seu codi d'identificació corresponent.

2) En aquest cas, si la representació no ha estat acreditada l'ajuntament pot inadmetre la sol·licitud ? Com s'ha de procedir respecte d'aquesta sol·licitud ? (2 punts)

No inadmetre cal requerir 10 dies hàbils.

3) Si finalment no s'acredita la representació quina conseqüència tindria això sobre la sol·licitud i la continuació del procediment administratiu (2 punts)

Desistit i procedirà la conclusió i arxiu del procediment.

4) En aquest cas s'estableix l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'administració, és a dir, la instància s'ha de presentar per mitjans electrònics? Raona la resposta (1 punt)

Si, es una persona jurídica/representació persona jurídica. (art 14 LPAC)

5) Quan s'entén que ha estat practicada la notificació electrònica? En quin moment s'entén complerta la obligació de notificar (1 punt) Art. 43 LPAC

1. Les notificacions per mitjans electrònics s'han de practicar mitjançant la compareixença a la seu electrònica de l'Administració o organisme actuant, a través de l'adreça electrònica habilitada única o mitjançant tots dos sistemes, segons que disposi cada Administració o organisme. Als efectes que preveu aquest article, s'entén per compareixença a la seu electrònica l'accés per part de l'interessat o el seu representant degudament identificat al contingut de la notificació.

2. Les notificacions per mitjans electrònics s'entenen practicades en el moment en què es produeixi l'accés al seu contingut. Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori, o hagi estat escollida expressament per l'interessat, s'entén rebutjada quan hagin transcorregut deu dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut.

3. S'entén complerta l'obligació a què es refereix l'article 40.4 amb la posada a disposició de la notificació a la seu electrònica de l'Administració o organisme actuant o a l'adreça electrònica habilitada única.

4. Els interessats poden accedir a les notificacions des del punt d'accés general electrònic de l'Administració, que funciona com un portal d'accés.



6) Que ha de contenir la notificació ? (1 punt) Art 40 LPAC

1. L'òrgan que dicti les resolucions i els actes administratius els ha de notificar als interessats els drets i interessos dels quals siguin afectats per aquells, en els termes que preveuen els articles següents.

2. Tota notificació s'ha de cursar dins del termini de deu dies a partir de la data en què s'hagi dictat l'acte, i ha de contenir el text íntegre de la resolució, amb indicació de si posa fi o no a la via administrativa, l'expressió dels recursos que siguin procedents, si s'escau, en via administrativa i judicial, l'òrgan davant el qual s'hagin de presentar i el termini per interposar-los, sense perjudici que els interessats puguin exercir, si s'escau, qualsevol altre que considerin procedent.

3. Les notificacions que continguin el text íntegre de l'acte i ometin algun dels altres requisits que preveu l'apartat anterior, tenen efecte a partir de la data en què l'interessat porti a terme actuacions que suposin el coneixement del contingut i l'abast de la resolució o l'acte objecte de la notificació, o interposi qualsevol recurs que sigui procedent.

4. Sense perjudici del que estableix l'apartat anterior, i només als efectes d'entendre complerta l'obligació de notificar dins del termini màxim de durada dels procediments, n'hi ha prou amb la notificació que contingui, si més no, el text íntegre de la resolució, així com l'intent de notificació degudament acreditat.

5. Les administracions públiques poden adoptar les mesures que considerin necessàries per protegir les dades personals que constin a les resolucions i els actes administratius, quan aquests tinguin per destinataris més d'un interessat.

1) En cas que la sol·licitud versés sobre la responsabilitat patrimonial, digues quins són els seus elements objectius.(2 punts)

S'ha de tractar d'una lesió antijurídica, és a dir, un dany que no es tingui el deure jurídic de suportar i ha de ser: efectiu, és a dir, actual no potencial, avaluable econòmicament, individualitzat amb relació a una persona o grup de persones determinades a les que se'ls produeixi un dany o se les irrogui un sacrifici especial respecte a les obligacions generals de la convivència comunes a tots els ciutadans.

Relació causalitat entre el fet i el dany

Prescripció 1 any / seqüeles



Supòsit 2 (15 punts)

En data 23 de juliol de 2025 el Sr. X presenta a l'oficina d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Sils instància per la qual manifesta que viu a Sils però que no té un domicili fix i sol·licita ser empadronat.

1) La normativa preveu aquest supòsit d'empadronament? Raona la resposta (3 punts)

Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

2) Quins tràmits i requisits seguiries per acceptar o denegar la seva sol·licitud? (6 punts)

3.3 Empadronamiento en infraviviendas y de personas sin domicilio. Como se ha indicado anteriormente, el Padrón debe reflejar el domicilio donde realmente vive cada vecino del municipio y de la misma manera que la inscripción padronal es completamente independiente de las controversias jurídico-privadas sobre la titularidad de la vivienda, lo es también de las circunstancias físicas, higiénico-sanitarias o de otra índole que afecten al domicilio. En consecuencia, las infraviviendas (chabolas, caravanas, cuevas, etc. e incluso ausencia total de techo) pueden y deben figurar como domicilios válidos en el Padrón.

Las situaciones más extremas pueden plantear la duda sobre la procedencia o no de su constancia en el Padrón municipal. El criterio que debe presidir esta decisión viene determinado por la posibilidad o imposibilidad de dirigir al empadronado una comunicación al domicilio que figure en su inscripción. En el caso de que sea razonable esperar que esa comunicación llegue a conocimiento del destinatario, se le debe empadronar en esa dirección.

La correcta aplicación de este criterio determina, por un lado, que se deba aceptar como domicilio cualquier dirección donde efectivamente vivan los vecinos, y, por otro, que pueda y deba recurrirse a un «domicilio ficticio» en los supuestos en que una persona que carece de techo reside habitualmente en el municipio y sea conocida de los Servicios Sociales correspondientes.

Las condiciones que deberían cumplirse para este tipo de empadronamiento son las siguientes:

- Que los Servicios Sociales estén integrados en la estructura orgánica de alguna Administración Pública o bajo su coordinación y supervisión.
- Que los responsables de estos Servicios informen sobre la habitualidad de la residencia en el municipio del vecino que se pretende empadronar.



– Que los Servicios Sociales indiquen la dirección que debe figurar en la inscripción padronal y se comprometan a intentar la práctica de la notificación cuando se reciba en esa dirección una comunicación procedente de alguna Administración Pública.

En estas condiciones, la dirección del empadronamiento será la que señalen los Servicios Sociales: la dirección del propio Servicio, la del Albergue municipal, la del punto geográfico concreto donde ese vecino suela pernoctar, etc.

Evidentemente, para practicar este tipo de inscripción no es necesario garantizar que la notificación llegará a su destinatario, sino simplemente que es razonable esperar que en un plazo prudencial se le podrá hacer llegar.

3) Quin és el termini màxim per dictar i notificar l'acte administratiu? Quins efectes tindria el silenci administratiu? En cas de produir-se el silenci, com ha de procedir l'administració? Justifica la teva resposta (5 punts)

3 mesos. Silenci positiu.

Art 24 LPAC 2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 21 se sujetará al siguiente régimen:

a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

4. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya expedido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido. Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente para resolver en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento, computándose el plazo indicado anteriormente desde el día siguiente a aquél en que la petición tuviese entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para resolver



4) En cas de denegació de la sol·licitud quin o quins recursos en via administrativa podria interposar el Sr. X i en quins terminis? (1 punt)

Recurs potestatiu de reposició. 1 mes. Art 123 i 124 LPAC

Article 123. Objecte i naturalesa 1. Els actes administratius que posin fi a la via administrativa poden ser recorreguts potestativament en reposició davant el mateix òrgan que els hagi dictat o ser impugnats directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

2. No es pot interposar cap recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Article 124. Terminis. 1. El termini per interposar el recurs de reposició és d'un mes, si l'acte és exprés. Un cop transcorregut aquest termini, únicament es pot interposar un recurs contenciós administratiu, sense perjudici, si s'escau, de la procedència del recurs extraordinari de revisió. Si l'acte no és exprés, el sol·licitant i altres possibles interessats poden interposar un recurs de reposició en qualsevol moment a partir de l'endemà del dia en què, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixi l'acte presumpte.

2. El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs és d'un mes.

3. Contra la resolució d'un recurs de reposició no es pot tornar a interposar el recurs esmentat. Secció 4a Recurs extraordinari de revisió

5) Té accés el propietari a la informació de les persones que consten empadronades a un habitatge de la seva propietat? (1 punt).

El propietari no hauria d'accedir a les dades de les persones que consten empadronades a un habitatge de la seva propietat perquè no se'l pot considerar interessat legítim. Sí pot accedir al número total de persones que hi consten empadronades perquè aquesta informació no es podria considerar un dada de caràcter personal que permetria identificar persones.