

OPOSICIÓN LIBRE 9 PLAZAS ADMINISTRATIVOS

(BOP N° 149 de 15 de diciembre de 2022)

**DIPUTACIÓN DE PALENCIA
2º EJERCICIO: CASO PRÁCTICO**

22 DE JULIO DE 2022

**NOTA: solo se podrán utilizar textos normativos que
deben estar totalmente limpios, sin subrayar,
sin anotaciones, sin típex, etc.**

SUPUESTO:

Por la Diputación de XX se publica en el Boletín Oficial de la Provincia convocatoria de subvenciones dirigidas a ayuntamientos para la concesión de ayudas para actividades turísticas. Para la elaboración y redacción de la convocatoria ha resultado preciso que la Diputación contrate la colaboración de una empresa externa, valorándose el importe de la contratación en 15.000 euros IVA excluido, sin contemplarse prórrogas o modificaciones.

El Ayuntamiento de YY que desea presentar solicitud, al tener caducado el certificado electrónico de representante del Alcalde, procede a presentar la solicitud para participar en dicha convocatoria por la Sra. Secretaria-Interventora de dicho Ayuntamiento de forma presencial ante la Oficina de asistencia en materia de registro y con la firma de la propia Secretaria, al ser fedatario público. Las bases de la convocatoria indican expresamente: "el certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder al solicitante de la ayuda".

El Decreto de la Sra. Presidenta por la que se resuelve la convocatoria concediendo las citadas subvenciones es publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). El Ayuntamiento de AA no ha visto dicha resolución publicada en el BOP por lo que vencido el plazo de justificación, al no presentar la misma, se le incoa un expediente de reintegro de la subvención (habiéndosele anticipado el 50% de la ayuda concedida). El Ayuntamiento presenta unas alegaciones las cuales indican que no ha tenido conocimiento en ningún momento de la concesión de dicha ayuda, que la misma no ha sido notificada al Ayuntamiento de manera individual, que se le ha causado indefensión y que el Ayuntamiento no tiene por qué estar pendiente del BOP para la resolución de las ayudas que deben ser notificadas de forma individual.

Dentro de la misma convocatoria al Ayuntamiento de ZZ el día 28 de marzo se le notifica la propuesta de resolución de un expediente sancionador por haber justificado fuera de plazo en relación con la subvención concedida, otorgándole un plazo de 15 días para formular alegaciones y presentar los documentos e informes que estime pertinentes.

De otra parte el día 29 de abril se notifica resolución de la Sra. Presidenta desestimando las alegaciones presentadas por el Ayuntamiento de AA y resolviendo de forma definitiva sobre el reintegro de la subvención.

Marzo

			28	29	30	31
--	--	--	----	----	----	----

Abril

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Mayo

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

CUESTIONES:

1.- ¿Es válida la presentación de la solicitud de la subvención efectuada en la Oficina de registro de la Diputación por la Sra. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de YY? Motive su respuesta. ¿Tiene obligación la Oficina de registro de aceptarlo? En el caso de que así sea y dicha solicitud llegue al Servicio tramitador ¿cómo se debe proceder ante dicha solicitud por el mismo?. (2,5 puntos)

2.- ¿Se puede proceder a notificar mediante publicación en un diario oficial como ha sido el supuesto planteado y evitar la notificación individual?. Justifique la posibilidad de dicha acción. Redacte el pie de recursos que en su caso debe incorporar la publicación de la resolución en el BOP. (2,5 puntos)

3.- ¿Qué día finaliza el plazo para formular alegaciones en el procedimiento sancionador por parte del Ayuntamiento de ZZ? ¿Qué tipo de recurso cabe interponer por el Ayuntamiento de AA contra la resolución definitiva del expediente de reintegro de la subvención y qué día finalizaría el plazo para su interposición?. Razone sus respuestas. (2,5 puntos)

4.- Señalar las posibilidades que la normativa ofrece a la Diputación para la tramitación de dicho contrato, en cuanto a tipo de contrato, forma de tramitación, procedimiento y órgano de contratación. Una vez adjudicado el contrato anterior, se presenta la factura por los trabajos realizados. Indicar los trámites a realizar para el abono de la factura. Señalar las fases de ejecución del Presupuesto que deberán tramitarse en función de los actos administrativos que se dicten, correspondientes a la contratación. (2,5 puntos).