

PLANTILLA GUÍA RESPUESTAS

CUESTIONES ADMVO PETRER

1. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, ¿con quién efectuará la Administración las actuaciones a que den lugar aquellas?

Se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término. (Art. 7 Ley 39/2015)

2. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, ¿Cuál será éste, y cómo se cuenta?

El plazo será de tres meses, y se contará:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.
- b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. (Art. 21.3 Ley 39/2015)

3. ¿En qué procedimientos el silencio tiene efecto desestimatorio?

El silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

El sentido del silencio también será desestimatorio en los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y en los de revisión de oficio iniciados a solicitud de los interesados. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a las materias enumeradas en el párrafo anterior. (Art. 24.1 párrafos segundo y tercero de la Ley 39/2015).

4. ¿Qué es una “declaración responsable”?

Es el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. (Art. 69.1 Ley 39/2015).

5. ¿Los hechos relevantes acreditados por los interesados en el procedimiento administrativo mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho se valoran en base a qué Ley?

La Ley 1/2000 de 7 de enero de enjuiciamiento civil. Art. 77

6. Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento. Este acuerdo se notificará a los interesados para formular alegaciones ¿Cuál es el plazo de que disponen para ello?

Siete días. Art. 87.1

7. Si se interpone recurso extraordinario de revisión ¿Cuál es el plazo en que se puede entender desestimado por silencio administrativo?

El plazo es de tres meses desde su presentación sin que se haya dictado y notificado la resolución. Art. 126.3

8. ¿Qué es la publicidad activa?

La publicidad activa es la información que los sujetos obligados por la ley de transparencia tienen que publicar de forma periódica y actualizada para garantizar la transparencia de su actividad. La información tiene que publicarse en las correspondientes sedes electrónicas o páginas webs de los organismos y/o entidades y de una manera clara, estructurada, entendible y, preferiblemente, en formatos reutilizables

9. ¿Qué es el derecho de acceso a la información pública y qué se entiende por “información pública”?

Es el derecho que tienen todas las personas de acceder a la información pública. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su soporte o formato, que obren en poder de la administración y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones

10. ¿Es necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública?

Artículo 11. Derecho de acceso a la información pública. Cualquier ciudadano o ciudadana, a título individual o en representación de cualquier organización legalmente constituida, tiene derecho de acceso a la información pública, mediante solicitud previa y sin más limitaciones que las contempladas en la ley. Para el ejercicio de este derecho no será necesario motivar la solicitud ni invocar la ley.

11. Planteada recusación contra un empleado público por cualquier interesado en el expediente ¿Qué deberá hacer el empleado público y en qué plazo?

En el día siguiente al de presentación del escrito de recusación, el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa de recusación alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de resolución, acordará la sustitución acto seguido. Si el recusado lo niega, el superior resolverá en el plazo de tres días. Art. 24 Ley 40/2015

12. ¿Cuáles son los diferentes tipos contratos administrativos que puede celebrar una administración pública? Cítalos

- *Contrato de obras*
 - *Contrato de concesión de obras*
 - *Contrato de concesión de servicios*
 - *Contrato de suministro*
 - *Contrato de servicios*
 - *Contrato mixto*

13. Cite los principios generales de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera

- 1.-Principio de estabilidad presupuestaria
- 2.- Principio de sostenibilidad financiera.
- 3.-Principio de plurianualidad.

4.- Principio de transparencia.

5.-Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

6.-Principio de responsabilidad.

7.-Principio de lealtad institucional.

14. ¿Cuál es el órgano competente para la aprobación del presupuesto municipal de un Ayuntamiento y plazo para su aprobación definitiva?

Pleno de la Corporación. Antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior al de su aplicación.

15. Concepto de subvención

Se entiende por subvención, a los efectos de esta ley, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de esta ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

16. Indique las razones y circunstancias que motivan el nombramiento de personal funcionario interino.

10. 1. TREBEP. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

17. De conformidad con el artículo 56 del RDL 5/2015 TREBEP, ¿cuál es la edad mínima para poder participar en los procesos selectivos de acceso al empleo público?

56.1.c TREBEP

Tener cumplidos *dieciséis años* y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

18. - Indique, al menos, dos causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera

Art. 63 TREBEP

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total del funcionario.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

19. ¿Qué es el Comité de Seguridad y Salud? Indique la periodicidad mínima de sus reuniones.

38.1. LPRL *El Comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.*

2. Se constituirá un Comité de seguridad y salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

El Comité estará formado por los Delegados de prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de seguridad y salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

3. El Comité de seguridad y salud se reunirá *trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo*. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de seguridad y salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

20. El Ayuntamiento ha de garantizar a los empleados a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, y debe llevarse a cabo previo consentimiento del trabajador. ¿Hay alguna excepción a este carácter voluntario de la vigilancia periódica de la salud?

22 LPRL

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del

trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

RESERVA

1. Señale los ámbitos del empleo público y privado respecto de los cuales debe garantizarse el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, todo ello de conformidad con la LO de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Art 5 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, *en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.*

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

2. Además de los derechos previstos en el apartado 1 del artículo 53 de la Ley 39/2015 LPACAP, ¿qué otros derechos tienen los presuntos responsables en un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora?

a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

b) A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario. (Art. 53.2 Ley 39/2015).

3. ¿Por qué causas se puede inadmitir una solicitud de acceso a la información?

El régimen sobre las causas de inadmisión de las solicitudes será el previsto en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

. 1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

- b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.