

## **SUPUESTO Nº 1 PROC SELECT ESTABILIZAC DOS PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

**1) ¿Puede presentar la Asociación la solicitud en papel? Justifique su respuesta.**

**No se puede presentar en papel, hay que presentarlo electrónicamente.**

El artículo 14,2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que, en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, las personas jurídicas.

Según el art. 5 de la ley orgánica de asociaciones: *“Con el otorgamiento del acta adquirirá la asociación su personalidad jurídica y la plena capacidad de obra/, por lo tanto, son personas jurídicas.*

Y D<sup>a</sup> Antonia López actúa en representación de la asociación, y lo acredita cumpliendo el art.5 de la Ley 39/2015, así que, según el art.14.2 d) *estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos ‘Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración’*

Entonces de acuerdo con el art. 68.4 ley 39/2015 deberían haber concedido trámite de subsanación para su presentación electrónica: *las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que subsane a través de su presentación electrónica. Considerandose como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.*

**2) ¿La solicitud presentada tenía que incluir la firma? ¿Qué más requisitos ha de tener? Justifique su respuesta.**

**La solicitud ha de estar firmada. El artículo 66 de la Ley 39/2015 señala que:**

*Las solicitudes que se formulen deberán contener.*

- a) *Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.*
- b) *Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.*
- c) *Hechos, razones y petición en que se concrete con toda claridad, la solicitud.*
- d) *Lugar y fecha.*
- e) *Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.*
- f) *Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.*

**3) ¿El escrito de subsanación está presentado en plazo? ¿Por qué? Razone su respuesta teniendo en cuenta el calendario adjunto.**

**Si se subsanó en plazo.**

El art.68 de la Ley 39/2015 señala que: *“Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el art. 66, y 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución”*

De acuerdo con el art.30.2 de la Ley 39/2015: *Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyendo del cómputo los sábados, domingos y los festivos”.*

Y en el **art.30.3 de la Ley 39/2015** dispone que: *“Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo”*

Por tanto, si el 9 de abril (Viernes) se notificó la subsanación, el primer día a computar el plazo de diez días hábiles es el día siguiente, excluyéndose el sábado y el domingo, el 12 de abril (lunes). El plazo acaba, por tanto, el día 23 de abril (festivo, y por tanto inhábil).

Y conforme al **art.30.5 de la Ley 39/2015**: *Si el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.* Por lo tanto, el plazo finalizaba el 26 de abril, día en que lo presentó.

#### **4) ¿Tiene derecho D<sup>a</sup> Antonia López a conocer el estado del procedimiento? ¿Por qué?**

**Sí tiene derecho a conocer el estado del procedimiento porque es interesada.**

El **art.4 f) de la Ley 39/2015** indica que *se consideran interesados en el procedimiento administrativo quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.*

Por tanto, D<sup>a</sup> Antonia López, como representante de la asociación, es titular de derechos o intereses legítimos colectivos y, por ende, es interesada en el procedimiento.

Y uno de los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo, de acuerdo con el **art. 53 de la LPAC**, es *“a conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de interesados”*

#### **5) ¿Qué naturaleza tiene el informe del Servicio de Cultura? ¿Se ha emitido en plazo? Razone su respuesta.**

**El informe es facultativo y no vinculante.**

El **art.79.1 de la Ley 39/2015** señala que *salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.*

Según el **art.79.2**, *Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el art. 26 en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor”*

Se pidió el 27 de abril y se emitió el 1 de junio, por lo tanto, no se ha emitido en el plazo de diez días.

#### **6) ¿Está bien motivada la resolución del 7 de junio? ¿Por qué?**

**Si está bien motivada.**

El **art.35 de la Ley 39/2015** dispone que *“1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho.’ a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.”*

La resolución, tal y como establece la **Ley 39/2015 en su artículo 88**, *“En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, será congruente con las peticiones formuladas por este, sin que se pueda agravar su situación inicial. Igualmente, la aceptación de informes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma. “*

Dado que la resolución denegatoria reproduce el informe del Servicio de Cultura que fundamenta la no procedencia del uso de la sala, podemos considerar que la resolución está correctamente motivada.

**7) ¿Qué contenido ha de tener la notificación de la resolución del 7 de junio?**

**El art.40,2 de la Ley 39/2015** establece que *Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran que presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar en su caso, cualquier otro que estimen procedente.*

**8) ¿Ha notificado la administración en plazo? La asociación no ha accedido al contenido de la misma el día 27 de junio. ¿Cómo se entenderá dicha notificación?**

Según el artículo 40.2 de la 39/2015, toda notificación deberá ser cursada en el plazo de 10 días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, es por lo que se ha notificado en plazo.

Según el artículo 41.1 de la ley 39/2015 las notificaciones se realizaran preferiblemente por medios electrónicos, y en todo caso cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Según el artículo 43.2 de la ley 39/2015 las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. Por lo que si la notificación se notifica por medios electrónicos el 13 de junio y el día 27 de ese mes la Asociación no ha accedido al contenido, se entenderá rechazada por exceder el plazo de 10 días naturales.

