



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA **PLAZA DE ORDENANZA/NOTIFICADOR/A** DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FIJO A JORNADA COMPLETA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

2ª PRUEBA: Supuesto Práctico

El día 3 de Octubre a las 09:00 horas se intenta realizar la notificación en su domicilio, a un vecino/a de municipio de Villa-Bonita, la propuesta de resolución de un expediente sancionador, concediéndole un plazo de 15 días para formular alegaciones-recursos y presentar los documentos que estime pertinentes de conformidad con la legislación vigente.

Al no encontrarse nadie y siendo infructuoso el primer intento de notificación en el domicilio, se vuelve a realizar un segundo intento de notificación el día 5 de Octubre a las 17:30 horas, haciéndose cargo de la misma un hijo/a del interesado/a de 15 años, que en ese momento se encontraba en el domicilio.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
					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						

Día 26.-Festividad de San Celestino (Festividad Local)

Responde las siguientes preguntas:

1-¿Qué día finaliza el plazo para formular o presentar alegaciones-recursos en el procedimiento sancionador? (5 puntos)

2-¿Se realizó correctamente la notificación?, ¿La persona que recogió la notificación podía hacerse cargo de la misma? Justifique la respuesta. (5 puntos)

3-En el supuesto de que la segunda notificación no se hubiera entregado, ¿Que actuaciones habría que llevar a cabo? (5puntos)

4-¿En qué ley viene regulada la práctica de las notificaciones administrativas?
Indique los artículos donde figuran, y explique el concepto de "Publicación" (5 puntos)

5-En el caso de que se tratara de una notificación en materia tributaria, ¿Se podrá realizar la notificación en el centro de trabajo, o lugar donde se realiza la actividad económica del interesado?
Justifique la respuesta. (10 puntos)

6-Explique cómo se realizan la práctica de notificaciones a personas físicas en el Ayuntamiento de Manzanares, así como la organización, planificación y devolución de notificaciones, dispositivos electrónicos utilizados y funciones complementarias. (10 puntos)

Crterios de corrección

1-¿Qué día finaliza el plazo para formular o presentar alegaciones-recursos en el procedimiento sancionador? (5 puntos)

El día que finaliza el plazo para formular alegaciones o recursos por parte del interesado es el día 27 (Jueves) ya que según la Ley 39/2015, del 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 30 "Computo de plazos" establece que: "Siempre que por ley o en el Decreto de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entienden que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los Sábados, los Domingos y los declarados festivos"

Además en el apartado número 3 de la misma Ley explica 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"

También dicha Ley en su apartado número 5 expresa que "Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado el primer día hábil siguiente"

2-¿Se realizó correctamente la notificación?, ¿La persona que recogió la notificación podía hacerse cargo de la misma? Justifique la respuesta. (5puntos)

Sí, se realizó correctamente ya que según la Ley 39/2015, del 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 42 "Práctica de las notificaciones en papel" en su apartado número 2 expresa "Cuando las notificaciones se practiquen en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad"

3-En el supuesto de que la segunda notificación no se hubiera entregado, ¿Que actuaciones habría que llevar a cabo? (5puntos)

Las actuaciones que habría que llevar a cabo se estable en la Ley 39/2015, del 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 44 "Notificación Infructuosa" en la que dispone lo siguiente: "Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien , intentada ésta ,no se hubiese podido practicar la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones Públicas podrán publicar un anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial del Estado"

4-¿En qué ley viene regulada la práctica de las notificaciones administrativas? Indique los artículos donde figuran, y explique el concepto de “Publicación” (5 puntos)

La Ley donde figura la práctica de notificaciones es la Ley 39/2015, del 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común en sus artículos 40,41,42,43,44,45 y 46.

En el Artículo 45 “Publicación” establece que:

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es suficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuará las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo.

En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

5-En el caso de que se tratara de una notificación en materia tributaria, ¿Se podrá realizar la notificación en el centro de trabajo, o lugar donde se realiza la actividad económica del interesado?

Justifique la respuesta. (10 puntos)

En el caso de que se tratara de una notificación en materia tributaria sí se podría realizar la notificación en el lugar de trabajo según lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El Artículo 110. “Lugar de práctica de las notificaciones “nos viene explicando lo siguiente:

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el obligado tributario o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.
2. En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.

6-Explique cómo se realizan la práctica de notificaciones a personas físicas en el Ayuntamiento de Manzanares, así como la organización, planificación y devolución de notificaciones, dispositivos electrónicos utilizados y funciones complementarias. (10 puntos)

Los puntos más destacados a desarrollar son los siguientes:

- Funcionamiento de las tablets como elemento de recepción de escritos y devolución de documentos a los departamentos del Ayuntamiento.
- Planificación de notificaciones y distribución del municipio para el reparto de comunicaciones de manera más efectiva.
- Devoluciones de certificados por “desconocidos”, notas informativas y plazos de retirada en las oficinas.
- Repartos Urgentes y destinos prioritarios.
- División de los distintos barrios y distritos del Municipio
- Recogida de documentación en diferentes Organismos Públicos .