

CASO PRÁCTICO

Conteste las siguientes preguntas en el ordenador que se ha puesto a su disposición, en un documento word, letra calibrí 11, párrafo interlineado 1,15 renglones, alineado justificado y márgenes izquierdo y derecho de 3 cms, superior 1,50 cms e inferior de 1,25 cms y guárdelo en una carpeta en el escritorio.

PRIMERA.-Don Mateo presidente de la “Asociación de aficionados al Parapente” se presenta el jueves 6 de octubre de 2023 en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Huétor Tájar con la intención de presentar una solicitud para obtener una subvención para viajar al campeonato de Andalucía de Parapente que se va a celebrar en los pirineos aragoneses.

Don Mateo ya llevó cumplimentada la solicitud con el propósito de agilizar el trámite (el plazo acababa ese mismo día) y así poder volver rápidamente a su trabajo.

Para su sorpresa el empleado público que le atendió le informó que su solicitud tenía que presentarla obligatoriamente en el registro electrónico del ayuntamiento.

Extrañado, Don Mateo insistió en presentar la solicitud presencialmente, proponiendo incluso que el funcionario le asistiera para poder presentarla electrónicamente.

A esta petición el funcionario le contestó que eso no era posible ya que Don Mateo no gozaba del derecho a ser asistido. Don Mateo indignado protestó afirmando que se iría a otra Administración donde seguro le aceptarían la documentación para dirigirla al Ayuntamiento de Huétor Tájar, documentación que además siempre se había exigido que la presentase original.

Diez minutos después, finalmente y ante su insistencia, Don Mateo acaba presentando la solicitud en la oficina de asistencia de Huétor Tájar de manera presencial, si bien, en lugar de llevarse el correspondiente recibo de presentación termina llevándose un requerimiento de subsanación de su solicitud con un plazo de diez días por no haberla presentado electrónicamente.

Don Mateo llega el sábado 8 de octubre al local de la asociación donde sus compañeros le ayudan a presentar la solicitud con el DNIe en el registro electrónico del Ayuntamiento de Huétor Tájar, obteniendo, ahora sí, el correspondiente recibo de presentación.

Dos meses después D. Mateo se presenta de nuevo en el Ayuntamiento de Huétor Tájar donde el mismo empleado público que le atendió la primera vez le informa de que su solicitud fue inadmitida el 11 de octubre por presentarla fuera de plazo. La notificación de la inadmisión se puso a su disposición el 21 de octubre en la sede electrónica del Ayuntamiento, entendiéndose rechazada el 31 del mismo mes.

Don Mateo presenta un recurso de reposición (en el registro electrónico municipal) en nombre y representación de la Asociación, motivándolo de la siguiente manera:

- Subsanaó la solicitud dentro del plazo de diez días que le concedió el Ayuntamiento por lo que carece de todo fundamento la inadmisión.
- No fue avisado del envío de la notificación electrónica por lo que no se le ocurrió acceder a la notificación en la sede electrónica y además no sabía que era un sujeto obligado a relacionarse electrónicamente lo que generó indefensión.

Se pide:

1ª ¿Don Mateo estaba obligado a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Huétor Tájar?

2ª ¿Debería el funcionario haber comprobado la representación de Don Mateo? Si ¿Cómo?

3ª ¿Tenía derecho de asistencia para presentar la solicitud electrónica?

4ª ¿Don Mateo podía haber presentado dicha documentación desde otro Ayuntamiento?

5ª ¿Se podía exigir a Don Mateo la presentación de documentos originales? ¿En ese caso debía obligatoriamente presentarlos en papel?

6ª ¿Cuándo se entienden presentadas las solicitudes presentadas los sábados?

7ª ¿Para qué Don Mateo accediera a su notificación el Ayuntamiento debería exigir que firmase el correspondiente acuse de recibo o sería suficiente con que se identificase?

8ª ¿Cómo crees que se resolvería por los servicios jurídicos el recurso de reposición interpuesto por Don Mateo? ¿Es obligatorio que para interponerlo emplee su firma electrónica o basta con identificarse?

SEGUNDA.-Un funcionario ha presentado ante el registro una solicitud de licencia por vacaciones en soporte papel. El mismo día, el representante de una empresa presenta ante el registro en el mismo soporte papel un recurso administrativo frente a una resolución en cuya indicación de recursos no se indicaba expresamente su obligación de presentar el recurso por medios electrónicos.

De una parte, se solicita informe relativo a si la Oficina de Asistencia y Registro debe proceder a registrar ambos documentos o si, por el contrario, se deben rechazar tales documentos por tratarse de sujetos obligados a relación electrónica en virtud del art. 14 LPAC.

De otra parte, las unidades responsables de la tramitación de los citados documentos solicitan informe sobre la tramitación a seguir en ambos casos.

TERCERA- Conflicto entre transparencia y protección de datos

3.1.- ¿Pueden cederse los datos del Padrón Municipal a la policía local en el ejercicio de sus funciones?

3.2.- ¿Pueden los concejales de la oposición acceder a los datos tributarios obrantes en su respectivo Ayuntamiento?

CUARTA.-ELABORE EL SIGUIENTE ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

“ 2.-EXPEDIENTE 178/2024.-SOLICITUD DE SUBVENCIÓN ACTUACIONES PPOYS 2024-2027

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 32 y 33 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril; los artículos 11 y 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; y el artículo 5 del Reglamento Regulator del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS).

Que la Junta de Gobierno Local, en fecha 27 de Marzo de 2024 y al amparo de la normativa de referencia, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó la siguiente

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación de actuaciones para que se incluyan en el PPOYS:

BIANUALIDAD		DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN	TIPO DE SERVICIO	Ubicación de la actuación	IMPORTE ASIGNACIÓN DIPUTACIÓN	APORTACIÓN MUNICIPAL	TOTAL INVERSIÓN
24-25	1	Mejora de las infraestructuras hidráulicas y pavimentación de la Calle Isaac Albeniz en el núcleo urbano de Venta Nueva	OB<MP+ CIA	Núcleo urbano de Venta Nueva	139.996,00 €	0,00 €	139.996,00 €
24-25	2	Mejora de las	OB<MP+	Núcleo	96.031,00 €	0,00 €	96.031,00 €

		infraestructuras hidráulicas y pavimentación de la Calle Jaen en el núcleo urbano de Huetor Tajar	CIA	principal			
26-27	1	Mejora de las infraestructuras hidráulicas y pavimentación de la Calle Bolivia en el núcleo urbano de Huetor Tajar	OB<MP+ CIA	Núcleo principal			
26-27	2	Mejora de las infraestructuras hidráulicas y pavimentación de la Calle Cruz en el núcleo urbano de Huetor Tajar	OB<MP+ CIA	Núcleo principal			
	TOTAL						

SEGUNDO: Solicitar (señalar lo que proceda):

SI SE TRATA DE OBRA O SUMINISTRO ⁽¹⁾			
AYUNTAMIENTO / ELA ⁽²⁾	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	EJECUCIÓN DIRECTA SUPUESTO ART. 30.1 LCSP	REDACCIÓN PROYECTO/PPT Y DIRECCIÓN DE OBRA/RESPONSABLE DE CONTRATO
		X	X
DIPUTACIÓN ⁽²⁾	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN, REDACCIÓN PROYECTO/PPT Y DIRECCIÓN DE OBRA/RESPONSABLE DE CONTRATO	REDACCIÓN PROYECTO/PPT Y DIRECCIÓN DE OBRA/RESPONSABLE DE CONTRATO	

TERCERO: Facultar a la Diputación, en el caso de que la actuación sea contratada por la misma, para hacer efectivo el cobro vía compensación con cargo a las deudas liquidadas y exigibles a favor de la Entidad local de las cantidades que excedan de la asignación contemplada para la correspondiente actuación en el PPOYS en el apartado segundo.1 de la Convocatoria como consecuencia de modificaciones, liquidaciones, etc. del contrato hasta su liquidación final”.

QUINTA.- Elabore un oficio de remisión de dicho acuerdo de la Junta de Gobierno Local a la Excm. Diputación Provincial de Granada e indique la forma de remisión del acuerdo a dicho organismo.