

SEGUNDA PARTE EJERCICIO ÚNICO

SUPUESTOS PRÁCTICOS

SUPUESTO 1

Con fecha 30 de junio de 2022 se expone al público en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de León, el Acuerdo del Pleno Corporativo de aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de publicación de anuncios y con la misma fecha se publica el anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el período de exposición el 4 de agosto de 2022 sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva nuevamente al Pleno que aprueba definitivamente el texto de la ordenanza en sesión de 10 de agosto de 2022. La publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia tiene lugar el 15 de agosto, entrando en vigor al día siguiente.

El presidente de la Junta Vecinal X está estudiando la posibilidad de interponer un recurso contra el acuerdo definitivo de aprobación de la ordenanza.

2022																				
JUNIO							JULIO							AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				

1.1 ¿Qué clase de ordenanza debe aprobar el Pleno para regular esta materia y qué mayoría necesita para aprobarla?

1.2 A su juicio, ¿Es correcto el período de exposición pública realizado por la Diputación Provincial de León?

1.3 ¿La publicación del anuncio de exposición pública cumple los requisitos exigidos por la Ley?

1.4 ¿Cómo afectaría a la tramitación de la ordenanza la omisión del pronunciamiento del Pleno Corporativo de 10 de agosto de 2022?

1.5 ¿Qué recurso o recursos podría interponer el Presidente de la Junta Vecinal X contra el acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza y, en su caso, en qué plazo?

SUPUESTO 2

Como consecuencia de los resultados electorales de los comicios celebrados en el mes de mayo de 2019, la Corporación Provincial está integrada por 12 Diputados del Partido A, 11 del Partido B, uno del Partido D y uno del Partido E, siendo elegido Presidente uno de los Diputados del Partido A.

Constituida la nueva Corporación, acuerda que el Pleno celebre sesiones ordinarias los últimos miércoles de cada mes y la Junta de Gobierno semanalmente cada viernes. El presupuesto que la Diputación Provincial tiene aprobado para el ejercicio 2019 no contempla algunas aplicaciones presupuestarias que el nuevo equipo de gobierno necesita para llevar a cabo sus compromisos electorales, por lo que inicia, de inmediato, los trámites para la elaboración de un nuevo presupuesto que le permita disponer del crédito necesario a la mayor brevedad posible. Los documentos exigidos en el art. 168 de Texto Refundido de las Haciendas Locales para su aprobación se completan 30 de septiembre.

Finalmente, el asunto se incluye en el orden del día de la sesión ordinaria del Pleno de 30 de octubre, en la que se producen las siguientes circunstancias:

- No asiste a la sesión un Diputado del Partido A.
- Iniciado el debate, otro Diputado del Partido A se ausenta de la sala para atender una llamada telefónica y no se reincorpora a la sesión.
- Sometido el asunto a votación, los Diputados del partido A votan a favor, los Diputados del partido B votan en contra, excepto uno que se equivoca al pulsar el botón de emisión de voto y lo hace a favor, y los Diputados del resto de partidos se abstienen.

2.1 ¿Existe alguna posibilidad de someter la aprobación inicial del presupuesto al órgano competente dentro del plazo previsto legalmente para realizar este trámite?

2.2 ¿Delegar la competencia en la Junta de Gobierno, permitiría reducir plazos o evitar trámites?

2.3 Señale cuál ha sido el resultado de la votación (votos a favor, en contra, abstenciones). A la vista de este resultado ¿ha quedado aprobado inicialmente el presupuesto?

2.4 En el supuesto de que hubiera sido aprobado inicialmente, ¿qué recurso/s podrían interponerse contra el acuerdo adoptado y, en su caso, en qué plazos??

2.5 El presupuesto general definitivamente aprobado se publica en el BOP de 26 de diciembre de 2019. ¿En qué fecha se producirá su entrada en vigor? ¿Y si la publicación se realizara el 31 de diciembre?

SUPUESTO 3

El alcalde de un municipio de menos de 1.000 habitantes, en el ejercicio de su cargo, presenta en la Sede Electrónica de la Diputación una solicitud de Asistencia Técnica, acompañada del plano y foto de un inmueble en su localidad que se encuentra próximo a la ruina.

En el formulario electrónico se refleja la información básica del tratamiento de datos de carácter personal recabados del afectado, exclusivamente con este texto:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: La finalidad del tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en este formulario, y los tratamientos derivados de la tramitación de la solicitud, es la de proporcionar la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica al interesado.

Puede consultar, además, la información ampliada del tratamiento (enlace)

Una vez presentada la solicitud, la sede electrónica genera un recibo de presentación, copia autenticada, con la siguiente información:

- Fecha y hora de la entrada: 15/10/2022 12:00
- Ejercicio y número de registro de entrada: 2022/4532
- Datos identificativos del interesado: Ayuntamiento de Villablino
- Descripción de la solicitud: Solicitud de asistencia técnica

3.1. Observando toda la información y datos que se requieren y constan en el formulario, según el supuesto práctico, conteste la siguiente pregunta, de forma razonada: ¿Qué otra información básica debería contener el apartado “INFORMACIÓN BÁSICA DEL TRATAMIENTO” del formulario? Razone por qué.

3.2. – Observando toda la información y datos que constan en el recibo de presentación, conteste la siguiente pregunta, de forma razonada: ¿Qué información obligatoria, según la norma en materia de registros, no se encuentra reflejada en el recibo de presentación? Razone por qué.

SUPUESTO 4

Un empleado, como última tarea antes de realizar la pausa del descanso, traslada información de un documento PDF a un nuevo documento en Word, le da formato, lo imprime y bloquea su sesión, siguiendo los siguientes pasos:

- Abre el documento PDF y minimiza su ventana.
- Abre el programa Word y crea un documento en blanco.
- Cambia de ventana hasta visualizar el documento PDF.
- Selecciona el primer párrafo del documento PDF y copia el texto.
- Cambia de ventana hasta visualizar el documento en Word.
- Pega el texto copiado en el documento en Word.
- Selecciona todo el texto en el documento Word y lo pone en cursiva.
- Guarda el documento en Word.
- Imprime el documento en Word.
- Cierra la ventana de Word.
- Por seguridad, bloquea la sesión de Windows.

4.1 Indique cuántas acciones podría realizar el empleado utilizando un atajo o combinación de teclas (debe indicar tanto la acción como la combinación de teclas).