

**PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICIÓN OCHO PLAZAS DE
ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS MEDIANTE TURNO
RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA**

Instrucciones para el ejercicio:

- Elabora tu respuesta de forma clara, estructurada y fundamentada en la normativa aplicable.
- No podrá ser valorado por el tribunal el contenido del ejercicio que no se redacte de forma legible.
- Se valorará la precisión en la respuesta, la identificación de las normas y la coherencia en la exposición.
- Se podrá utilizar textos normativos no comentados ni marcados o trabajados por el aspirante. En caso de detectarse un texto que no cumpla con esta premisa será retirado por el tribunal.
- Todos los folios entregados al tribunal deberán ir sellados y solo se identificarán con el número de plica facilitado a cada aspirante. De contener cualquier otro signo de identificación (nombre, apellidos, DNI, marcas susceptibles de ser reconocidas, etc.) se invalidará el examen.
- Los datos de identificación de cada aspirante se entregarán en el sobre pequeño, cerrado y a parte del resto del ejercicio.
- En el ejercicio se entregará en el sobre grande entregado a los aspirantes a tal fin y separado del sobre pequeño de identificación de datos personales.
-

Tiempo disponible: 2 horas y 30 minutos.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 1/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

SUPUESTO PRÁCTICO 1 (10 PUNTOS)

Un Ayuntamiento está tramitando diversos procedimientos administrativos y, en el marco de los mismos, se producen las siguientes situaciones:

1. Al señor X, persona física, se le va a notificar una resolución sancionadora por infracción urbanística. Cuando el notificador acude a su domicilio le abre la puerta su hijo de 12 años quien manifiesta que su padre no está en casa y se niega a recibir la notificación.
2. A la mercantil CONSTRUCCIONES DE TU PUEBLO, S.L. se le remite una notificación electrónica relativa a un expediente de contratación. La empresa no accede a su buzón electrónico hasta transcurridos 20 días.
3. Doña J, en nombre y representación acreditada de Doña Y, vecina del municipio, solicita una subvención municipal. Dictada la resolución se procede a notificar a Doña Y en su domicilio y firma el acuse de recibo. Más tarde, presenta un recurso alegando que no entendía bien el contenido del acto y que no se le debió notificar porque había otorgado un poder a Doña J para que recibiera todas las notificaciones en su nombre.
4. Don Z, que actúa en representación de su madre de 85 años en un expediente de ayuda a domicilio, presenta en el registro del Ayuntamiento una solicitud, firmada por él, sin aportar documento alguno que acredite la representación. La resolución del expediente se le notifica a la madre de Don Z resultando ausente en ambos intentos de notificación en su vivienda habitual puesto que ahora reside en una residencia de mayores.
5. La mercantil CABLES Y ENCHUFES, S.L. no accede a su buzón electrónico para recibir una notificación de este Ayuntamiento. A la vista de la caducidad de la puesta a disposición de la notificación, la unidad tramitadora decide publicar la notificación en el Boletín Oficial del Estado. El administrador de la mercantil, al ver el anuncio en el boletín oficial, se persona en las dependencias municipales solicitando copia de la notificación puesto que no tiene certificado digital.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 2/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

Responda de forma motivada las siguientes cuestiones:

1. ¿Es válida la notificación intentada al hijo de 12 años del señor X? ¿Qué debe hacer el ayuntamiento en ese caso? (1 punto)

No. La notificación no es válida. El artículo 42.2 LPAC establece que la notificación debe practicarse al interesado o a su representante, y solo si no están presentes, podrá hacerse a cualquier persona mayor de 14 años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Dado que el hijo del interesado tiene 12 años, no se puede considerar válida la entrega ni su negativa a recibirla. Por lo que se entendería como un primer intento con resultado de ausente.

El Ayuntamiento debe intentar una segunda notificación en distinta hora en los tres días siguientes teniendo en consideración que si el primero se intentó antes o después de las 15:00h para realizar el segundo de forma viceversa. Dejando en todo caso un margen de diferencia de 3 horas entre tres ambos intentos de notificación. Si vuelve a resultar fallida o infructuosa, proceder a la notificación por medio de anuncio en el BOE conforme al art. 44 LPAC (tras dejar constancia en el expediente de los dos intentos fallidos con al menos un día de diferencia, conforme al art. 42.2).

2. ¿Qué efectos tiene que la mercantil CONSTRUCCIONES DE TU PUEBLO, S.L. accediese 20 días después de la puesta a disposición de la notificación? ¿Qué actuaciones debe realizar el Ayuntamiento para que se entienda notificada? ¿En qué fecha se entendería notificada? (1,5 punto)

Según el art. 43.2 LPAC, cuando la notificación electrónica resulta obligatoria y no se accede en el plazo de 10 días naturales desde su puesta a disposición, se considera rechazada a efectos legales, salvo que se acredite imposibilidad técnica o material.

Como la empresa accede 20 días después, no tendría ningún efecto puesto que la notificación se entiende rechazada automáticamente al décimo día, y por tanto, la notificación se considera realizada el día 11 desde su puesta a disposición.

El Ayuntamiento no debe realizar ninguna actuación adicional: la notificación se entiende practicada por el simple transcurso del plazo, conforme al citado artículo. No obstante, debe dejar constancia en el expediente de la puesta a disposición y caducidad de la misma con el efecto de “rechazada”.

En consecuencia, tal como se ha establecido anteriormente, se entenderá notificada al día siguiente de transcurrido el plazo de 10 días de puesta a disposición por entenderse rechazada.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 3/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

3. ¿Es válida la notificación presencial realizada a doña Y, aunque hubiera otorgado un poder para que las notificaciones se dirigieran a Doña J? (1,5 punto)

No, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 LPAC los interesados con capacidad de obrar pueden actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. Por tanto, como no se indica que haya manifestación expresa en contra de doña Y, debería de realizarse la notificación a Doña J.

4. ¿Qué efecto tiene la falta de acreditación de la representación en la solicitud presentada por don Z? ¿Debe el Ayuntamiento admitirla a trámite? ¿Es correcta la notificación realizada de la resolución en la vivienda habitual de la madre del Don Z? (3,5 puntos)

El ayuntamiento deberá admitir a trámite la solicitud y requerir la subsanación en el plazo de 10 días, advirtiéndole que de no atenderse al requerimiento se tendrá por desistido, todo ello a tenor de lo dispuesto en los artículos 5.6 y 68 LPAC.

En caso de no subsanarse la falta de representación, tal como establece el artículo 68.1 LPAC, deberá dictarse resolución en los términos del artículo 21 declarando el desistimiento de la solicitud.

En cuanto a la resolución, debemos plantear dos escenarios. De un lado, si no se ha aportado la representación, el Ayuntamiento estaría resolviendo un procedimiento que se encuentra viciado por lo que la actuación sería irregular. De otro, si se ha subsanado la representación, las notificaciones deben practicarse al representante y en el domicilio indicado en la solicitud, por lo que la notificación en la vivienda habitual de Dña. J no sería correcta salvo que así se hubiese solicitado expresamente.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 4/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

5. ¿Es correcta la publicación en el Boletín Oficial del Estado como forma de notificación a CABLES Y ENCHUFES, S.L.? ¿Se puede notificar presencialmente al administrador de la empresa? ¿Cuándo se entiende notificada? (2,5 puntos)

Se puede partir de dos situaciones distintas: que se trate de procedimiento iniciado de oficio o que sea a solicitud del interesado.

En el caso de procedimientos iniciados de oficio, al tratarse de una mercantil que está obligada a relacionarse telemáticamente, si no dispusiésemos de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, la primera notificación se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiéndole al interesado en esa primera notificación que las sucesivas se practicarán en forma electrónica por comparecencia en la sede electrónica y dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores (Art. 43.2 RD 203/2021).

Por tanto, si hemos procedido a la práctica de la primera notificación en papel y ha resultado infructuosa, la publicación en el BOE sería correcta.

En el caso de que se tratase de un procedimiento iniciado a solicitud del interesado o en los iniciados de oficio se tratara de una notificación distinta a la de incoación, no sería correcta la notificación mediante publicación en el BOE. La empresa tiene obligación de relacionarse de forma electrónica (art. 14.2.a) LPAC) y el efecto de no acceder a la notificación supone darla por rechazada y notificada al undécimo día tras su puesta a disposición. (art. 43 LPAC)

En cuanto a la notificación presencialmente al administrador, debemos distinguir igualmente los dos escenarios.

En el supuesto de procedimiento iniciado de oficio, si cuando se persona el administrador para que se le practique la notificación no se tiene constancia de la publicación en el BOE, se procederá a su notificación con ocasión de la comparecencia espontánea (Art. 41.1.a) LPAC). No obstante, a efectos de entenderla notificada y cómputo de plazos se estará a la que se hubiese practicado en primer lugar como establece el artículo 41.1 LPAC.

Si estamos en el supuesto de procedimientos iniciados a instancia de parte o de oficio siendo una notificación distinta a la vista en el supuesto anterior, la notificación se entiende realizada al día siguiente de los 10 días naturales de puesta a disposición sin haber accedido a su contenido. Es decir, el día 11 tras la puesta a disposición. En consecuencia, como ya se encuentra notificada no se podrá volver a notificar, pero se podrá entregar copia de la misma.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 5/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

Se entendería notificada según lo que se ha establecido anteriormente. Si estamos en el caso de primera notificación de procedimiento iniciado de oficio, la que se practique antes; la publicación en el BOE o notificación por comparecencia en las dependencias municipales. En el otro supuesto, cuando se trate de procedimiento a solicitud del interesado, se entenderá rechazada la notificación cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde su puesta a disposición sin haber accedido a su contenido y notificada al día siguiente.

SUPUESTO PRÁCTICO 2 (10 PUNTOS)

Un Ayuntamiento de régimen común, donde no existen asociaciones relacionadas con el transporte, ha tramitado un procedimiento para aprobar una ordenanza municipal de circulación con el fin de regular el tráfico de vehículos en el núcleo urbano, el uso de bicicletas y vehículos de movilidad personal (patinetes eléctricos), las zonas de carga y descargas, así como los estacionamientos.

El expediente que se ha formado contiene los siguientes documentos:

1. **Conversaciones por correo electrónico entre el instructor del procedimiento sancionador en materia de tráfico y el Jefe de la Policía Local** valorando la necesidad de aprobar una nueva ordenanza para regular el uso de los patinetes eléctricos.
2. **Captura de pantalla de mensajes de WhatsApp** donde el Alcalde comenta: “Tramitad una nueva ordenanza”.
3. **Ordenanzas de otros municipios** que sirven como base para la elaboración de la propia.
4. **Borrador del texto de la ordenanza**, con el membrete del Ayuntamiento pero sin firma.
5. **Informe jurídico emitido por el Instructor del Procedimiento sancionador en materia de tráfico**, sin visto bueno del Secretario, sobre el procedimiento para la aprobación de la ordenanzas y legalidad del texto propuesto.
6. **Certificado del acuerdo del Pleno de fecha 20 de febrero**, donde consta la aprobación inicial de la ordenanza.
7. **Anuncio de exposición pública de la ordenanza**, publicado en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia el 24 de febrero, estableciendo un plazo de 30 días naturales para formular alegaciones.
8. **Alegaciones presentadas por la Asociación de Comerciantes del municipio**, registradas en plazo.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 6/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

9. **Resolución de la Alcaldía** inadmitiendo las alegaciones por considerarlas impertinentes, sin más motivación.
10. **Certificado del acuerdo del Pleno de fecha 2 de abril**, en el que se aprueba definitivamente la ordenanza sin modificación del texto inicial.
11. **Justificante de envío al BOP de la publicación íntegra de la ordenanza**, fechado el 10 de abril.
12. **Copia impresa de la ordenanza publicada en la web del Ayuntamiento** el 15 de abril.

Responda de forma motivada las siguientes cuestiones:

1. **Indique y motive que documentos no forman parte del expediente administrativo. (2 puntos)**

1. Conversaciones por correo electrónico,
2. Captura de pantalla de mensajes de whatsapp,
3. Ordenanzas de otros municipios,
4. Borrador del texto de la ordenanza (Si no se considera que se trata del anteproyecto de la norma) y
5. Copia impresa de la ordenanza publicada en la web.

El artículo 70.4 LPAC dispone que *“No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento”*.

Todos los documentos citados anteriormente son de carácter auxiliar o de apoyo, por lo que no formarían parte del expediente.

2. **¿Considera que está completo el expediente? En caso negativo, indique que documentos obligatorios faltan en el expediente. (3 puntos)**

El expediente no está completo faltando, al menos, los siguientes documentos:

1. Providencia de la Alcaldía impulsando el procedimiento.
2. Consulta pública previa en los términos del artículo 133.1 LPAC
3. Consulta pública al anteproyecto del texto en los términos del artículo 133.2 LPAC
4. Informe jurídico sobre la legalidad del texto normativo emitido por el Secretario o por técnico jurídico con conformidad del Secretario, a tenor de lo dispuesto en el artículo 3.3 del RD 128/2018.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 7/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

5. Propuesta de aprobación inicial a Comisiones Informativas.
6. Dictamen de la Comisión Informativa sobre aprobación inicial.
7. Acuerdo de aprobación inicial por el PLENO (Consta en el expediente)
8. Anuncio de exposición pública de la ordenanza en el BOP y transparencia (Consta en el expediente)
9. Informe-propuesta para resolución de alegaciones
10. Propuesta estimando o desestimando y aprobando definitivamente la ordenanza a las Comisiones Informativas.
11. Dictamen de comisiones informativas sobre aprobación definitiva.
12. Acuerdo de Pleno aprobando definitivamente la ordenanza.
13. Publicación en el BOP y portal de transparencia del texto íntegro de la ordenanza.
14. Comunicación a la Comunidad Autónoma y Administración General del Estado para entrada en vigor, a tenor de lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación al 65.2 de la LBRL.

3. ¿Es válida la resolución de la Alcaldía inadmitiendo las alegaciones sin motivación? ¿Quién debe resolver las alegaciones y en qué momento del procedimiento? (2,5 puntos)

La resolución de Alcaldía no es válida toda vez que no es competente, además de la falta de motivación. Todo acto debe ser motivado a tenor de lo dispuesto en los artículos 88 y 35 LPAC.

El órgano competente para aprobar y, en consecuencia, para resolver las alegaciones es el PLENO según lo dispuesto en el artículo 22.2.d) LBRL.

El momento para resolver las alegaciones, según lo establecido en el artículo 49.c LBRL, será en el momento de aprobación definitiva tras el periodo de exposición pública.

4. ¿Puede entrar en vigor la ordenanza con la publicación del texto íntegro en el BOP y en la web municipal sin más trámite? (2,5 puntos)

No. Para entrar en vigor, tal como se desprende de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 en relación con el 65.2 LBRL, además de la publicación del texto íntegro deberá comunicarse a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que podrán formular alegaciones en el plazo de 15 días hábiles a partir de la comunicación del acuerdo. En consecuencia, no podrá entrar en vigor hasta transcurridos 15 días de la comunicación a ambas administraciones.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 8/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

SUPUESTO PRÁCTICO 3 (10 PUNTOS)

En el Ayuntamiento de El Ejido se reciben varias solicitudes de acceso a datos de expedientes que no se encuentran en el archivo municipal:

1. Un periodista del periódico local solicita copia de todas las resoluciones dictadas por el Alcalde en los últimos seis meses relativas a procedimientos disciplinarios contra empleados municipales, incluyendo nombre y apellidos de los sancionados, el tipo de infracción cometida y la sanción impuesta.
2. Un vecino solicita acceso a los informes técnicos y jurídicos que sirvieron de base para la concesión de una licencia de actividad a una discoteca recientemente abierta en su barrio, por considerar que puede haber irregularidades.
3. Un concejal de la oposición solicita copia íntegra del expediente completo de contratación para el servicio de limpieza viaria, incluyendo todos los datos de los trabajadores subrogados por la nueva empresa adjudicataria.
4. Un ciudadano, sin justificar interés, solicita acceso y copia de las actas de las Juntas de Gobierno Local de los últimos cuatro meses que se encuentran publicadas en la web de Transparencia.

Responda de forma motivada las siguientes cuestiones:

1. **¿Puede facilitarse al periodista el nombre y apellidos de los empleados públicos sancionados en procedimientos disciplinarios? ¿Por qué? (2,5 puntos)**

Aunque se pretende obtener copia de los sancionados (procedimientos finalizados), debemos distinguir dos supuestos; que los decretos sean de inicio del procedimiento o que se trate de finalización del procedimiento. Así como que se esté solicitando la copia de los decretos o solo suministrar la información de nombres y apellidos de los empleados.

En el caso de los decretos de inicio, encontramos un límite al acceso a la información según lo dispuesto en el artículo 14.1.e) de la Ley de Transparencia por el que no se puede suministrar información cuando suponga un perjuicio para *«la prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios»*.

En cuanto a los procedimientos finalizados, según lo establecido en el artículo 15.1 de la Ley de Transparencia, si la información contiene datos personales que hagan referencia a datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevasen la amonestación pública al infractor, tan solo podría accederse con consentimiento expreso del afectado.

En consecuencia, no podría darse copia de los expedientes, con independencia de los datos de nombre y apellidos, salvo en procedimientos finalizados previo consentimiento de los afectados.

Página 9 de 11

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 9/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

2. ¿Está legitimado el vecino para acceder a los informes técnicos y jurídicos de la licencia de actividad? ¿Qué tipo de datos, en su caso, deberían disociarse? (2,5 puntos)

Si se entiende que estamos ante un procedimiento finalizado, nos encontraríamos ante un caso de derecho al acceso a la información pública a tenor de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

No obstante, podríamos encontrarnos en un supuesto de legitimación como interesado del artículo 4.1.b) LPAC si se justificase los derechos que puedan resultar afectados. En el presente supuesto solo se indica que es un vecino, no concretando si es del mismo bloque o de la calle de al lado. Sería preciso concretar el derecho afectado para que tuviese encaje en esta figura, como por ejemplo un vecino colindante que soporta altos ruidos.

En todo caso, a tenor de lo dispuesto en los artículos 5.f) y 62 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, cabría en el ejercicio de la acción pública ya que en el supuesto se indica que persigue comprobar que no se han producido irregularidades en la concesión de la licencia.

En todo caso, deberán disociarse todos los datos de carácter personal que permitan identificar a una persona, ya sea de forma directa o indirecta, tales como nombre, apellidos y DNI de las personas físicas, todo ello de conformidad con los artículo 15.3 LTBG y 5.1.c) del RGPD.

3. ¿Puede el concejal acceder a los datos personales de los trabajadores subrogados en el expediente de contratación? (2,5 puntos)

Según el artículo 77 de la LBRL *“Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función”*.

Así mismo, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en sus artículos 14 y 15 regulan el derecho de acceso de los miembros de la corporación, indicando que *“b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal”*.

Si bien tienen derecho al acceso, también tiene el deber de guardar reserva en relación las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, a tenor de lo establecido en el artículo 16.3 del ROF.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 10/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				

La solicitud de información deberá se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde no dicte resolución denegándolo en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud (Art. 14.2 ROF).

4. ¿Es necesario que el ciudadano anónimo justifique el interés para solicitar las actas de la Junta de Gobierno Local? ¿Puede acceder a ellas? (2,5 puntos)

No, no es necesario justificar interés, ya que el derecho de acceso a la información pública es universal y no requiere motivación, conforme al artículo 12 LTBG.

No obstante, al tratarse de una información de publicación general, sería causa de inadmisión según lo establecido en el artículo 18.1.a) LTBG, debiendo indicarse en la resolución de inadmisión cómo puede acceder a ella (art. 22.2 LTBG).

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO LIROLA PALMERO		31/03/2025 12:07:26	PÁGINA 11/11
	MARIA JOSE GOMEZ CARA		31/03/2025 08:21:38	
	BERNARDO GUTIERREZ RIPOLL		28/03/2025 16:45:26	
	YOLANDA DIAZ SANCHEZ		28/03/2025 15:10:00	
	LUIS ADARVE FERNANDEZ		28/03/2025 14:59:34	
VERIFICACIÓN	PFIRM5Z8PNVXQVLAJ6TPRNVVK56C97		https://sede.elejido.es/etramita	
				