



Ajuntament de Benimodo

ACTA OPOSICIÓ

Lloc:	Saló Plens Ajuntament
Data:	27/01/2026
Hora inici	12:09 H
Hora finalització	15:00 H
Expedient:	1944/2025

ASSISTENTS	
President	Maria Elena Mendoza Miravalls
Vocals	Miguel Ángel Ramírez Mulet Josefa Lliso Lorente Juana Ruiz Puig
Secretari	José Vicente Farinós Molina

Benimodo, 27 de Gener de 2026, es reuneixen els a Dalt signants integrants de l'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de desenvolupament de la fase d'oposició, que integra les proves de selecció de personal funcionari interí (Auxiliar administratiu) i creació d'una borsa de treball, de conformitat amb les bases aprovades mitjançant Resolució num. 1203/2025 (BOP València num. 237, de data 11 de desembre de 2025).

A) CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL.-

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, així com el que es disposa en l'art. 17.2) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, queda vàlidament constituït el tribunal de selecció, complint el que s'estableix en la Base sisena.

B) FASE OPOSICIÓ.-

VIST allò que es disposa en la Base Setena, que estableix el següent:

" Setena.- Procediment de selecció.-

El procediment de selecció de les persones aspirants es durà a terme a través del sistema d'Oposició i una fase d'entrevista, que es desenvoluparà conforme a les següents fases:

Primer exercici (50 punts): SUPÒSIT/S TEÒRIC-PRÀCTIC (Obligatori i eliminatori)
Realització d'un supòsit/s teòric-pràctic, de caràcter eliminatori. Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic a triar per la persona aspirant, entre dos proposats pel OTS, que podrà versar entre una o diverses matèries del temari, relacionats amb les funcions i categoria professional del lloc a cobrir recollides en la base primera, que seran determinats pel OTS





Ajuntament de Benimodo

inmediatament abans de la seua realització.

Es valorarà: l'encert en les respostes, la capacitat per a exposar per escrit els coneixements teòrics, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada de coneixements teòrics en la resolució dels problemes plantejats, la formació específica, la claredat d'idees, la precisió i rigor de l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Es qualificarà de 0 a 50 punts sent necessari obtindre 25 punts com a mínim en esta part per a superar l'exercici. Es disposarà d'un total d'1 hora i mitja com a màxim per a la seua realització.

A continuació es procedix a la crida de cadascun dels aspirants que s'han presentat al procés de selecció:

NOM	COGNOMS	DNI	RE
MC	V.F	20----99C	1392/2025
A	B.LL	20----17D	1411/2025
S	B.M	73----22L	1441/2025
B	C.R.	53----22P	1422/2025
C	E.O.	26----53R	1422/2025
N	E.L	20----97M	1409/2025
A	G.N.	20----48W	1390/2025
S	G.M	73----94N	1427/2025
A	M.O	73----76S	1407/2025
N	N.R.	73----70Z	1424/2025
S	S.V	48----96R	1430/2025

NO ASSITEIXEN:

NOM	COGNOMS	DNI	RE
MC	V.F	20----99C	1392/2025
A	G.N.	20----48W	1390/2025
S	S.V	48----96R	1430/2025

A continuació es repartixen els exàmens.

L'examen supòsit teòric-pràctic que consta de dos casos, a triar un per el/la aspirant, que a continuació es transcriu:

EXERCICI I

El Departament d'Esports comunica que la partida pressupostària «Manteniment instal·lacions esportives» es troba esgotada i necessita 6.500 € addicionals per a atendre reparacions urgents abans de finalitzar l'exercici. La Intervenció assenyala que existix crèdit disponible en la partida «Activitats esportives» de la mateixa àrea de despesa. No es preveuen ingressos addicionals.

Es pregunta:

1. Quin tipus de modificació de crèdit seria procedent i per què?
2. Que altres opcions serien viables per a atendre el gasto





Ajuntament de Benimodo

3. Quin òrgan municipal seria competent per a aprovar-la?
4. Quina documentació mínima ha de formar part de l'expedient?
5. Normativa que resulta d'aplicació. Especial incidència en la regulació municipal
6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model d'acord d'aprovació de l'òrgan competent.

EXERCICI II

Sra. JJ G.M. desitja presentar una instància al·legant que va patir una caiguda en la via pública a causa d'un sot en la vorera enfront del seu domicili. Aporta fotografies i comunicat mèdic.

Es pregunta:

1. Que tipus d'instància hauria de presentar la interessada?
2. Actuacions administratives han d'iniciar-se després de rebre la instància
3. Requisits i contingut de la instància i termini d'interposició
4. Quins informes són habituals en estos procediments i per què?
5. Procediment administratiu aplicable
6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model de notificació d'aprovació/desestimació de responsabilitat patrimonial

Es valorarà: l'encert en les respostes, la capacitat per a exposar per escrit els coneixements teòrics, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada de coneixements teòrics en la resolució dels problemes plantejats, la formació específica, la claredat d'idees, la precisió i rigor de l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Es qualificarà de 0 a 50 punts sent necessari obtindre 25 punts com a mínim en esta part per a superar l'exercici. Es disposarà d'un total d'1 hora i mitja com a màxim per a la seua realització.

C) CORRECCIÓ EXÀMENS.-

A continuació, el tribunal procedix a la correcció dels exàmens, segons la plantilla de correcció, en els següents termes:

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ
A468C779	1,00.- PUNT

1. Quin tipus de modificació de crèdit seria procedent i perquè?: 0.- punts

La persona interessada no contesta la pregunta segons la plantilla, que exigix transferència entre partides, i s'equivoca en els conceptes, remetent-se a la normativa en matèria de contractes

2. Que altres opcions serien viables per a atendre el gasto: 0.- punts

La persona interessada no contesta la pregunta segons plantilla

3. Quin òrgan municipal seria competent per a aprovar-la?: 1.- punt





Ajuntament de Benimodo

Enumera l'art. 25 de la Llei 7/85, Reguladora de les Bases, però la pregunta versa sobre les competències del Ple/Alcalde

4. Quina documentació mínima ha de formar part de l'expedient?: 0.- punts

La persona interessada no contesta la pregunta segons plantilla

5. Normativa que resulta d'aplicació. Especial incidència en la regulació municipal

La persona interessada no contesta la pregunta segons plantilla

6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model d'acord d'aprovació de l'òrgan competent.

La persona interessada no contesta la pregunta segons plantilla

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ
A468C510	39,30.- PUNTS

1. Que tipus d'instància hauria de presentar la interessada?: 8.- punts

La persona interessada enuncia el tipus d'instància (responsabilitat patrimonial): no definix en què consistix la instància de responsabilitat patrimonial.

2. Actuacions administratives han d'iniciar-se després de rebre la instància: 4.- punts

No desenvolupa les actuacions posteriors a la presentació d'instància, segons la plantilla de correcció. Les dades que exposa en l'examen són correctes, però no se cenyixen a la pregunta

3. Requisits i contingut de la instància i termini d'interposició: 6.- punts

Contingut de la instància correcte, no obstant això se sol·licita que s'enumeren els requisits regulats en l'art 67 de la Llei 39/2015, ja que es tracta d'una instància de responsabilitat patrimonial

4. Quins informes són habituals en estos procediments i per què?: 8,3 punts

5. Procediment administratiu aplicable: 5.- punts

Definició genèrica del procediment

No fa referència al procediment simplificat

6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model de notificació d'aprovació/desestimació de responsabilitat patrimonial: 8.- punts

Falta la referència a l'encapçalament (art 40 de la Llei 39/2015)

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ
A468015	39,3.- PUNTS

Este exercici compta amb una contextualització del cas pràctic, que es puntua de manera addicional: 1.- punts. Es premia la capacitat per a exposar per escrit els coneixements teòrics

1. Quin tipus de modificació de crèdit seria procedent i per què? 8,3.- punts

S'ajusta al tipus de modificació i definix la finalitat.





Ajuntament de Benimodo

2. Que altres opcions serien viables per a atendre el gasto: 5.- punts

La persona interessada enuncia de forma sucinta la borsa de vinculació.

3. Quin òrgan municipal seria competent per a aprovar-la?: 8.- punts

Enuncia l'òrgan competent, encara que existix un error en la contestació, ja que fa referència a distint grup de funció (classificació derogada)

4. Quina documentació mínima ha de formar part de l'expedient?: 3.- punts

Contestació molt resumida, sense ajustar-se a plantilla (Important: informe Intervenció-Resolució aprovació)

5. Normativa que resulta d'aplicació. Especial incidència en la regulació municipal: 7.- punts

6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model d'acord d'aprovació de l'òrgan competent: 7.- punts

Contestació correcta, aunque con ciertos errores:

- Notificación: a quien se notifica?
- Indicar: en tot cas, aprovar.

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ
A468C3E0	25,00.- PUNTS

1. Que tipus d'instància hauria de presentar la interessada?: 3.- punts

La persona interessada fa referència a instància general, quan deuria referir-se a instàncies de responsabilitat patrimonial

2. Actuacions administratives han d'iniciar-se després de rebre la instància: 6.- punts

La persona interessada enumera actuacions, sense ajustar-se a plantilla de correcció.

3. Requisits i contingut de la instància i termini d'interposició: 4.- punts

Enumera el contingut genèric de les instàncies (art 66 de la Llei 39/2015), però no enumera els requisits específics de la instància responsabilitat patrimonial (art 67 de la Llei 39/2015)

4. Quins informes són habituals en estos procediments i per què?: 6.- punts

Enumera informe del servei afectat

5. Procediment administratiu aplicable: 1.- punt

No s'ajusta a plantilla de correcció.

6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model de notificació d'aprovació/desestimació de responsabilitat patrimonial: 5.- punts

Definició de notificació: art 40 de la Llei 39/2015.

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ
A468CE4R	25,00.- PUNTS





Ajuntament de Benimodo

1. Que tipus d'instància hauria de presentar la interessada?: 5.- punts
No enumera de manera específica el tipus d'instància a presentar, encara que si que s'arreplega en l'enunciat de la pregunta num. 6.
2. Actuacions administratives han d'iniciar-se després de rebre la instància: 3.- punts
No se cenyix a la plantilla de correcció.
3. Requisits i contingut de la instància i termini d'interposició: 4.- punts
Enumera el contingut genèric de les instàncies (art 66 de la Llei 39/2015), però no enumera els requisits específics de la instància responsabilitat patrimonial (art 67 de la Llei 39/2015)
4. Quins informes són habituals en estos procediments i per què?: 7.- punts
Enumera de forma molt resumida l'informe del servei de manteniment.
5. Procediment administratiu aplicable: 2.- punts
No s'ajusta a plantilla de correcció
6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model de notificació d'aprovació/desestimació de responsabilitat patrimonial:4.- punts
Règim de notificació descrit en pregunta 5.

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ
A468C561	41,2.- PUNTS

1. Quin tipus de modificació de crèdit seria procedent i per què?:8,3.-punts
Defineix correctament
2. Que altres opcions serien viables per a atendre el gasto :0.-
3. Quin òrgan municipal seria competent per a aprovar-la?: 8,3.- punts
4. Quina documentació mínima ha de formar part de l'expedient?: 8.- punts
- Falta certificat disponibilidad de crèdit
Informe intervenció: procediment i legislació aplicable
Certificat existència de crèdit: que realment existix crèdit en la partida en la partida que es minora
5. Normativa que resulta d'aplicació. Especial incidència en la regulació municipal: 8,3.- punts
6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model d'acord d'aprovació de l'òrgan competent: 8,3.- punts.

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ
A468C001	35,3.- PUNTS





Ajuntament de Benimodo

1. Que tipus d'instància hauria de presentar la interessada?: 8,3.- punts
2. Actuacions administratives han d'iniciar-se després de rebre la instància: 7.- punts
Passos abreujats però clars
3. Requisits i contingut de la instància i termini d'interposició: 7.- punts
Falta referència al contingut regulat a l'article 66 i 67 de la Llei 39/2015, Procediment Administratiu Comú
4. Quins informes són habituals en estos procediments i per què?: 0.- punts
Confón el contingut amb la 3a pregunta
5. Procediment administratiu aplicable: 7.- punts
Falta procediment abreujat
6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model de notificació d'aprovació/desestimació de responsabilitat patrimonial: 6.- punts
Legislació correcta dels recursos

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ
A468C47P	25.- PUNTS

1. Que tipus d'instància hauria de presentar la interessada?: 8.- punts
2. Actuacions administratives han d'iniciar-se després de rebre la instància: 7,00.- punts
Actuacions prèvies segons plantilla
3. Requisits i contingut de la instància i termini d'interposició: 4.- punts
Enumera requisits generals regulats en art 66 de la Llei 39/2015, però no enumera requisits regulats en l'art 67 de la Llei 39/2015
4. Quins informes són habituals en estos procediments i per què?: 0.- punts
5. Procediment administratiu aplicable: 2,00.- punts
Breve referencia en apartado segundo
6. L'opositor/a haurà de confeccionar un model de notificació d'aprovació/desestimació de responsabilitat patrimonial: 4,00.- punts

El Tribunal incorpora la plantilla de correcció al Acta en la presente Acta

RESULTATS SUPOSIT/S TEÒRIC-PRÀCTIC (Obligatori i eliminatori).-

A continuació, es procedix a la correcció dels exàmens dels aspirants, obtenint-se les següents notes:





Ajuntament de Benimodo

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ
A468C561	41,2
A468C510	39,30
A468015	39,30
A468C001	35,3
A468C3E0	25,00
A468CE4R	25,00
A468C47P	25,00
A468C779	1,00

Els aspirants, de conformitat amb el que s'establix en la Base novena, disposaran d'un termini de deu dies per a formular al·legacions, davant el Tribunal.

I no havent-hi més assumptes que tractar, per la Presidència, s'alça la sessió, sent les 15 hores, de tot això, com a Secretari General, en done fe.





Ajuntament de Benimodo

AJUNTAMENT DE BENIMODO

EXAMEN AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

EJERCICIO

El Departamento de Deportes comunica que la partida presupuestaria «Mantenimiento instalaciones deportivas» se encuentra agotada y necesita 6.500 € adicionales para atender reparaciones urgentes antes de finalizar el ejercicio. La Intervención señala que existe crédito disponible en la partida «Actividades deportivas» de la misma área de gasto. No se prevén ingresos adicionales.

Se pregunta:

1. ¿Qué tipo de modificación de crédito sería procedente y por qué?
2. ¿Que otras opciones serían viables para atender al gasto?
3. ¿Qué órgano municipal sería competente para aprobarla?
4. ¿Qué documentación mínima debe formar parte del expediente?
5. Normativa que resulta de aplicación. Especial incidencia en la regulación municipal.
6. El/la opositor/a deberá confeccionar un modelo de acuerdo de aprobación del órgano competente.

DESARROLLO CASO PRÁCTICO

CONTEXTO.-

Las modificaciones presupuestarias se refieren a los ajustes que se efectúan en el Presupuesto, facilitando la flexibilidad presupuestaria necesaria para atender o responder a necesidades que se plantean a lo largo del ejercicio, y por tanto, son cambios que afectan a los **créditos del presupuesto**, tanto a ingresos como gastos, permitiendo incrementos, reducciones o transferencias entre partidas.

¿QUÉ TIPO DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO SERÍA PROCEDENTE Y POR QUÉ?

Transferencia entre partidas

- 1.- Modificación que afecta al Presupuesto de gastos
- 2.- No altera la cuantía del mismo
- 3.- El crédito se imputa a otra partida presupuestaria con diferente vinculación jurídica

Caso práctico no especifica si existe misma o diferente vinculación jurídica, no obstante esta cuestión se trata en el siguiente apartado





Ajuntament de Benimodo

¿QUE OTRAS OPCIONES SERÍAN VIABLES PARA ATENDER AL GASTO?

En caso que existe misma vinculación jurídica: a nivel de capítulo y área de gasto: bolsa de vinculación

En caso que exista diferente vinculación jurídica a nivel de capítulo pero misma área de gasto: transferencia entre partidas misma área de gasto

En caso que exista diferente vinculación jurídica a nivel de área de gasto: transferencia entre partidas (art 40 RD 500/1990)

¿QUÉ ÓRGANO MUNICIPAL SERÍA COMPETENTE PARA APROBARLA?

1. ALCALDE: transferencia entre partidas misma área de gasto o afecten a créditos de personal
2. PLENO: transferencia entre partidas afectan a diferentes área de gastos, salvo cuando afecten a créditos de personal (art 40 RD 500/1990)

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DEBE FORMAR PARTE DEL EXPEDIENTE?

1.- TRANSFERENCIA ENTRE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS MISMA AREA DE GASTO

1º) Memoria justificativa y propuesta razonada, en la que se justificará las causas de su necesidad y su cuantía y se detallarán las aplicaciones presupuestarias afectadas, la cuantía correspondiente a cada una de ellas y, en su caso, los ingresos con los que se financia, con indicación de las aplicaciones presupuestarias de gastos e ingresos a las que afecte.

Además, cuando se trate de transferencias de crédito, se deberá justificar que la disminución o supresión de los créditos no altera el normal funcionamiento de los servicios o actividades a que correspondan.

En los casos de generación o ampliación de créditos se deberán identificar los recursos afectados, indicando la disposición, acto o acuerdo que den lugar a los mismos.

2º) Informe de Intervención en el que se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas citadas.

Respecto a la necesidad de evaluación en este informe del cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera ante cualquier modificación presupuestaria que pueda afectar a estos principios, la Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales, señala que: "sería admisible la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria atendiendo a las normas exclusivamente presupuestarias, de cara a su aprobación por el órgano competente, de forma tal que la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y de la regla de gasto no sería requisito previo necesario para la aprobación de tales expedientes, sin perjuicio de la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012, y las medidas que pudieran adoptarse como





Ajuntament de Benimodo

consecuencia de tal evaluación y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2012 citada.”

3º) En los expedientes de transferencia de crédito será requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito.

4º) Resolución de la Alcaldía aprobando el expediente de modificación de créditos.

NORMATIVA QUE RESULTA DE APLICACIÓN. ESPECIAL INCIDENCIA EN LA REGULACIÓN MUNICIPAL.

LEY 7/85, REGULADORA DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL

ORDEN EHA/3565/2008, DE 3 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TRLHL (RDL 2/2004)

RD 500/1990

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto (ART 165 TRLHL 2/2004)

Ley Estabilidad Presupuestaria 2/2012

EL/LA OPOSITOR/A DEBERÁ CONFECCIONAR UN MODELO DE ACUERDO DE APROBACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Identificación y artículo que legitima la competencia

ANTECEDENTES MOTIVAN LA MODIFICACIÓN

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ACUERDO

Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 18/2025, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto de acuerdo con el siguiente detalle:





Ajuntament de Benimodo

Esta modificación del presupuesto municipal no altera la cuantía total de este, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

SEGUNDO. Publicar la siguiente resolución en el Portal de Transparencia, en cumplimiento del que se dispone en la Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunidad Valenciana.

TERCERO.- Dar cuenta del presente decreto al Pleno de la corporación en la siguiente sesión que se celebre, de conformidad con aquello establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y remitir copia de este a la Administración del Estado y de la comunidad autónoma.





Ajuntament de Benimodo

AJUNTAMENT DE BENIMODO

EXAMEN AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

EJERCICIO

D^a. JJ G.M. desea presentar una instancia alegando que sufrió una caída en la vía pública debido a un bache en la acera frente a su domicilio. Aporta fotografías y parte médico.

Se pregunta:

1. ¿Que tipo de instancia debería presentar la interesada?
2. Actuaciones administrativas deben iniciarse tras recibir la instancia
3. Requisitos y contenido de la instancia y plazo de interposición
4. Qué informes son habituales en estos procedimientos y por qué?
5. Procedimiento administrativo aplicable
6. El/la opositor/a deberá confeccionar un modelo de notificación de aprobación/desestimación de responsabilidad patrimonial

DESARROLLO CASO PRÁCTICO

CONTEXTO.-

La producción de un daño o perjuicio a otro, ya sea de forma intencionada o casual, obliga a ejecutar su reparación,
Y por tanto, la responsabilidad se concreta en una obligación de compensar (patrimonialmente- económicamente) del daño causado.

Este tipo de responsabilidad, cuando se deriva de una Administración pública se denomina “responsabilidad patrimonial”.

La responsabilidad de las Administraciones constituye un **principio fundamental**, ya que los particulares, en los términos establecidos por la Ley, tienen derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos

Por tanto, la instancia que deberá presentar la interesada ante el Ayuntamiento será un modelo de reclamación de responsabilidad patrimonial

¿QUE TIPO DE INSTANCIA DEBERÍA PRESENTAR LA INTERESADA?

Por tanto, la instancia que deberá presentar la interesada ante el Ayuntamiento será un modelo de reclamación de responsabilidad patrimonial





Ajuntament de Benimodo

Esta instancia deberá contener lo siguiente:

- 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.

Especificaciones reguladas en art. 67 de la Ley 39/2015:

- Lesiones producidas,
- Relación de causalidad,
- Evaluación económica
- Alegaciones y proposición de prueba

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEBEN INICIARSE TRAS RECIBIR LA INSTANCIA

1.- Registro de entrada

2.- Apertura expediente administrativo:

Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

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.

2.- Comprobar que instancia reúne requisitos exigidos por normativa

3.- En caso existan defectos: subsanación de instancia: Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el





Ajuntament de Benimodo

artículo 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 que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21

4.- En el caso de los procedimientos de responsabilidad patrimonial será preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión

5.- Comunicación inicio expediente: En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente

6.- Resolución inicio de expediente: El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de diez días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo. El procedimiento iniciado se instruirá aunque los particulares presuntamente lesionados no se personen en el plazo establecido

7.- Tramitación procedimiento administrativo (pregunta 5ª)

3. REQUISITOS Y CONTENIDO DE LA INSTANCIA Y PLAZO DE INTERPOSICIÓN

Las instancias concretas de responsabilidad patrimonial deberán contener:

Además de lo previsto en el artículo 66, en la solicitud que realicen los interesados se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante

Los interesados sólo podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial, cuando no haya prescrito su derecho a reclamar. El derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. En caso de daños de carácter físico o psíquico a las





Ajuntament de Benimodo

personas, el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

QUÉ INFORMES SON HABITUALES EN ESTOS PROCEDIMIENTOS Y POR QUÉ?

1.- Informe del Servicio Jurídicos: asesoramiento legal preceptivo (en caso que sea requerido para ello)

2.- En el caso de los procedimientos de responsabilidad patrimonial será preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión

3.- 2. Cuando las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros o a la que se establezca en la correspondiente legislación autonómica, así como en aquellos casos que disponga la [Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril](#), del Consejo de Estado, será preceptivo solicitar dictamen del Consejo de Estado o, en su caso, del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.

A estos efectos, el órgano instructor, en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia, remitirá al órgano competente para solicitar el dictamen una propuesta de resolución, que se ajustará a lo previsto en el artículo 91, o, en su caso, la propuesta de acuerdo por el que se podría terminar convencionalmente el procedimiento.

El dictamen se emitirá en el plazo de dos meses y deberá pronunciarse sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ley.

5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE

A. Iniciación.-

El procedimiento de responsabilidad patrimonial, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, se podrá iniciar de oficio o a solicitud del interesado.

En todo caso, tendrá que verificarse que no haya prescrito el derecho a reclamar, tal como determina el artículo 65.1 de la Ley 39/2015, de PEC de las Admón. Públicas.

La solicitud presentada por la persona interesada prescribirá en el año de producido el hecho o el acto que motivo la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. En caso de daños de carácter físico o psíquico a las personas, el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

Además del que se prevé en el artículo 66 de la Ley 39/2015, en la solicitud que realizan los interesados se tendrán que especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre estas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el





Ajuntament de Benimodo

momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuántas alegaciones, documentos e informaciones se estiman oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios que pretenda valerse el reclamante.

B. Acuerdo de inicio.-

La Resolución de inicio del expediente se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndolos un plazo de diez días porque aportan cuántas alegaciones, documentos o información estiman conveniente a su derecho y proponen cuántas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento de este.

En la misma Resolución se procederá al nombramiento del Órgano Instructor del procedimiento, que realizará los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos, que de ser necesario acordará la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a manantial, a fin de que puedan practicarse cuántas juez pertinentes; de las propuestas por las personas interesadas solo podrá rechazar aquellas que sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

De conformidad con lo establecido en el arte. 96 de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP., cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejan, las Administraciones Públicas podrán acordar, de oficio o a solicitud del interesado, la tramitación simplificada del procedimiento.

El inicio del expediente tendrá que notificarse a la compañía aseguradora , de conformidad con el señalado en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de seguro.

C.- Informe del Servicio afectado.-

El órgano instructor podrá solicitar cuántos informes considero necesarios para fundar su propuesta de resolución, y necesariamente tendrá que solicitar el informe al servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión.

D.- Instrucción: práctica de la prueba.-

La práctica de la prueba tendrá que tramitarse en los términos regulados en los artículos 77 y 78 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

E.- Trámite de audiencia.-

Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución se pondrá de manifiesto el expediente a la persona interesada porque en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, pueda alegar y presentar los





Ajuntament de Benimodo

documentos y justificaciones que estiman pertinentes.

Si antes del vencimiento del plazo manifestara la persona interesada su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuran en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por la persona interesada.

F. Propuesta de resolución.-

Una vez acabada la fase de alegaciones, el órgano instructor del procedimiento emitirá propuesta de resolución, en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del trámite de audiencia.

Esta Propuesta de Resolución tendrá que ajustarse al que se establece en el artículo 91 de la ley 39/2015, de Procedimiento administrativo Común de las AAPP.

G. Dictamen Consell Jurídic Consultiu.-

En el supuesto de que la indemnización fijada tenga una cuantía superior a 50.000 euros, el órgano instructor, en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia, tendrá que remitir a la Alcaldía la Propuesta de Resolución o Propuesta de Acuerdo, en el supuesto de que se plantee una terminación convencional, porque curso solicitud de Dictamen en el Consell Jurídic Consultiu de la Comunidad Valenciana.

El Dictamen se emitirá en el plazo máximo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Téngase en cuenta que, conforme dispone el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en el siguiente caso: cuando se solicitan informes preceptivos a un órgano de la misma o diferente Administración, por el tiempo que medio entre la petición, que tendrá que comunicarse a las personas interesadas, y la recepción del informe, que igualmente tendrá que ser comunicada a estos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento. De este modo, en el acuerdo municipal en el cual solicito dictamen al órgano consultivo tendrá que expresarse, en su caso, esta suspensión por el tiempo transcurrido entre la petición de dictamen y la recepción de este.

H. Resolución finalización del procedimiento.-

Recibida la propuesta de resolución del Órgano Instructor, o en su caso, el Dictamen





Ajuntament de Benimodo

del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, se emitirá Resolución por el Sr. Alcalde.

En caso de que se reconociera el derecho a percibir una indemnización, por la Intervención se emitirá Informe de Fiscalización Previa, en el cual se comprobarán los extremos correspondientes a las fases del gasto que procedan.

Téngase en cuenta la posibilidad de la terminación convencional de este procedimiento, tal como determinar el artículo 91.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas al establecer la posible resolución mediante propuesta de acuerdo. En este caso la terminación convencional tendrá que contener los términos dispuesto en el artículo 86.5 de la Ley 39/2015 el cual determina que en los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, el acuerdo conseguido entre las partes tendrá que fijar la cuantía y modo de indemnización de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla establece el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público].

Transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expreso, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del interesado.

IV.- Tramitación simplificada.-

El artículo 96 de la Ley 39/2015 dispone el siguiente:

“ 1. Cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejan, las Administraciones Públicas podrán acordar, de oficio o a solicitud del interesado, la tramitación simplificada del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria.

En el caso de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, si una vez iniciado el procedimiento administrativo el órgano competente para su tramitación considera inequívoca la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión, así como la valoración del mal y el cálculo de la cuantía de la indemnización, podrá acordar de oficio la suspensión del procedimiento general y la iniciación de un procedimiento simplificado.

Los trámites del procedimiento simplificado son los siguientes:

- a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
- b) Enmienda de la solicitud presentada, en su caso.
- c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.
- d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.
- e) Informe del servicio jurídico, cuando este sea preceptivo.
- f) Informe del Consejo General del Poder Judicial, cuando este sea preceptivo.





Ajuntament de Benimodo

g) Dictamen del Consejo de Estado o órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma en los casos en que sea preceptivo. Desde que se solicite el Dictamen al Consejo de Estado, o órgano equivalente, hasta que este sea emitido, se producirá la suspensión automática del plazo para resolver.

h) Resolución

En el supuesto de que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, tendrá que ser tramitado de manera ordinaria.

6. EL/LA OPOSITOR/A DEBERÁ CONFECCIONAR UN MODELO DE NOTIFICACIÓN DE APROBACIÓN/DESESTIMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

NOTIFICACIÓN: Art 40 de la Ley 39/2015

El **Sr. Alcalde**, ha dictado, en fecha 19 de septiembre de 2024, la Resolución número 2024/0750, que, literalmente, se transcribe:

(TRANSCRIPCIÓN RESOLUCIÓN)

RÉGIMEN DE RECURSOS.-

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, las personas y entidades interesadas interpondrán, de acuerdo con los artículos 112 y ss., así como 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Con carácter previo, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la fecha de notificación del presente acuerdo.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València, en el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de notificación del presente acuerdo.

Esto sin perjuicio que puedan interponerse cualquier otro recurso administrativo o jurisdiccional que se estime oportuno.

Benimodo, fecha de firma electrónica

El Secretario-Interventor

