



## 1ER. EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA SUBESCALA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SUBGRUPO C.2- A LA SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – SUBGRUPO C.1-DEL AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA CONFORME A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.

Las bases de la Convocatoria establecen respecto a este ejercicio lo siguiente:

“10.2. La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán 2 de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º. Ejercicio(30 puntos): Consistirá en la realización de TRES supuestos prácticos:

a.1 obligatoriamente del Bloque I de los 2 propuestos por el Tribunal de este bloque.

b. 2 a elección del opositor de 2 Bloques diferentes a elección del opositor de los Bloques II a V de los que el Tribunal propondrá 2 por cada Bloque.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 3 horas. Durante su realización podrán consultarse textos legales. Los supuestos prácticos serán valorados entre 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario para superar este ejercicio 15 puntos.”

### Instrucciones para el desarrollo del ejercicio:

1.- El ejercicio se corregirá de forma anónima por lo que sus datos personales deben escribirse en papel que se encuentra en el sobre grapado al ejercicio y una vez cumplimentado introducirlo en el sobre y cerrarlo. **Por tanto, cualquier firma, dato, o señal en el ejercicio que pudiera identificar al opositor dará lugar a que se anule el ejercicio.**

**El desarrollo de la prueba se realizará con los utensilios aportados por el Tribunal: bolígrafo, lápiz y goma de borrar.**

2.- Siguiendo el texto de las Bases sólo pueden consultarse textos legales, en consecuencia, no serán válidos ni Libros o Manuales ni libros de Textos comentados. El soporte de los textos que admite el Tribunal será en papel no admitiéndose en ningún formato electrónico: Word, pdf, ebus, audio o cualquier otro.

Los libros de códigos legales editados con pie de página serán admitidos siempre y cuando no se trate de códigos comentados en el sentido referido en el párrafo anterior.

Las fotocopias o impresiones de los Boletines Oficiales o de Bases de datos legislativas solo serán admitidas cuando contemplen el texto legal. Sobre éstas se admitirán aquellas que se



encuentren subrayadas, marcadas a color o esquematizadas por el opositor e incluso pequeñas anotaciones que no supongan comentarios, apuntes o información adicional al texto.

3.- A la hora de desarrollar los supuestos se trata de que Uds. se centren en lo esencial sin derivar a aspectos accesorios y, por tanto, tampoco procede que reproduzcan los textos legales que tienen a su disposición, puesto que el tiempo es limitado y lo que valorará el Tribunal son los conceptos e ideas principales. Es decir, respondan a las cuestiones concretas que se plantean.

4.- Los ejercicios son manuscritos y, en consecuencia, las respuestas a los ejercicios propuestos han de presentarse de forma clara y legible.

## **SUPUESTOS PRÁCTICOS PROPUESTOS:**

### **BLOQUE I: Derecho administrativo -parte general- y Derecho Local.**

#### **SUPUESTO 1º:**

El Ayuntamiento de Guadarrama adopta, con fecha 22 de febrero de 2023, acuerdo de aprobación de bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a asociaciones del municipio inscritas en el Registro municipal de asociaciones, para fomentar el desarrollo de actividades culturales y deportivas durante el año.

La convocatoria se publica el día 15 de marzo concediendo un plazo de un mes para presentación de solicitudes.

La valoración se realiza por una comisión creada al efecto y la resolución corresponde a la Junta de Gobierno Local.

#### **CUESTIONES A RESOLVER:**

1.- ¿En qué fecha finaliza el plazo y por qué? ¿Quién y cómo pueden presentarse las solicitudes?

Finalizado el plazo de presentación solamente tres de las solicitudes presentadas reúnen todos los requisitos establecidos en las bases por lo que el negociado a quien corresponde su tramitación realiza un requerimiento para subsanación de defectos.

2.- ¿Cómo debe realizarse este requerimiento? ¿Qué consecuencias tendría la falta de subsanación?

El Alcalde convoca una sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local para resolver el expediente concediendo las subvenciones. Dos de los concejales de los seis que la componen observan que tienen relación de parentesco con algunos de los solicitantes.



- 3.- ¿Qué deben hacer los dos concejales que tienen relación de parentesco con los solicitantes? En el caso de ser adoptado el acuerdo, ¿sería válido? Razona las respuestas.
- 4.- Una vez adoptado el acuerdo y levantada el acta de la sesión se detectan errores en las cantidades concedidas a algunas asociaciones. ¿Cómo puede rectificarse el acuerdo? ¿En qué plazo?
- 5.- Concedidas las subvenciones se solicita por un vecino del municipio información sobre las actividades que han sido objeto de subvención. ¿Tiene derecho a que se le facilite la información solicitada? Razona la respuesta

## **SUPUESTO 2º:**

El 27 de junio de 2020, Juan Pérez García sufrió un accidente como consecuencia de una maniobra realizada por un camión del Servicio municipal de recogida de basuras del Ayuntamiento. Como consecuencia de este accidente Juan Pérez García tuvo que ser sometido a una intervención quirúrgica con hospitalización, recibiendo el alta médica el 15 de julio de 2020.

El 28 de junio de 2021, José Pérez García, hermano de Juan y trabajador del Ayuntamiento, presenta un escrito, en representación de su hermano dirigido al Alcalde por el que solicita la compensación de los daños en una cantidad de 30.000 euros.

El 3 de julio de 2021, recibe un aviso en su correo electrónico de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que accede el día 4 de julio. El día 5 de julio recibe la misma notificación en papel, la cual recoge el interesado en su domicilio.

En dicha notificación se indica que el 29 de junio de 2021 la solicitud tuvo entrada en el registro electrónico del Ayuntamiento y que su solicitud no reúne los requisitos exigidos en la legislación vigente. Asimismo, se indica que debe aportar fotocopia de su DNI

Subsanada la solicitud, no vuelve a recibir notificación alguna y el 29 de septiembre de 2021 entendiendo que se ha desestimado su solicitud, interpone recurso en vía administrativa.

## **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 1- ¿Qué requisitos debe cumplir la solicitud de reclamación para ser válida y de qué plazo dispone para presentarla?
- 2- El Ayuntamiento comunica al interesado que la solicitud no reúne los requisitos necesarios para su tramitación y le hace llegar, según el supuesto, la notificación para esa subsanación por varios cauces. ¿Qué fecha se tomará como fecha de notificación para poder continuar con el procedimiento?
- 3- En este procedimiento ¿Qué informes o dictámenes se deben solicitar? ¿Serán vinculantes?
- 4- De qué plazo dispone el Ayuntamiento para resolver este procedimiento y en caso de falta de resolución o desestimación expresa qué recursos caben?



5- ¿Actúa correctamente Juan Pérez García al interponer recurso en vía administrativa el 29 de septiembre de 2021? Razona la respuesta

---

## **BLOQUE II: Empleo Público.**

### **SUPUESTO 1º:**

Un funcionario, que ocupa la plaza de auxiliar administrativo, se encuentra, actualmente, en excedencia voluntaria por cuidado de hijos menores de tres años. Existe un proceso de promoción interna a administrativo, en el cual participa.

#### **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 1.- Si aprueba, ¿cuándo tiene que tomar posesión como administrativo?; ¿finaliza la excedencia como auxiliar administrativo?
- 2.- ¿En qué situación quedará el funcionario si en el término señalado para su toma de posesión como administrativo no la toma alegando su situación de Incapacidad Temporal?
- 3.- Para solicitar una nueva excedencia de este tipo, si fuera necesario en su caso, y habiendo tomado posesión como administrativo, ¿qué requisitos son necesarios para su concesión? ¿Hace falta que pasen dos años en el nuevo puesto de trabajo?

### **SUPUESTO 2º:**

En el Ayuntamiento "X" se firmó un contrato laboral indefinido fijo el 1 de junio de 2018. En este contrato se consignó una determinada retribución superior a la que establecía la VPT y las Bases de selección. Se ignora la causa.

En todas las nóminas, durante la vigencia del contrato y hasta esta fecha, se ha venido abonando una cantidad conforme a la VPT y Bases de selección y, por tanto, inferior a la prevista en su contrato. Durante este periodo la trabajadora no ha manifestado oposición al abono de esta cantidad.

La trabajadora solicita ahora, 12 de septiembre de 2023, que se le abone la diferencia de retribuciones desde el inicio de la relación laboral.

El Ayuntamiento "X" no cuenta con convenio colectivo de aplicación para el personal laboral.

#### **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 1.- ¿Tiene la trabajadora derecho a que se le abone las diferencias retributivas?
- 2.- En su caso, ¿desde que fecha tendría derecho al abono de las diferencias retributivas?
- 3.- ¿Cómo debiera proceder el Ayuntamiento para adecuar las retribuciones previstas en el contrato con la VPT?



## **BLOQUE III Hacienda Local. Régimen de ingresos.**

### **SUPUESTO 1º:**

En la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, en su artículo X relativo al régimen de declaración e ingreso, apartado quinto se regula que una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su terminación, los sujetos pasivos deberán presentar delante del Ayuntamiento una declaración del coste real y efectivo de aquellas, a la que podrán adjuntar los documentos que consideren oportunos para acreditar el coste.

A estos efectos, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que resulte acreditada por cualquier medio de prueba admitido en derecho, y en su defecto, la que conste en el certificado final de obras, cuando este sea preceptivo, o en otros casos la de caducidad de la licencia de obras o la fecha máxima de finalización de las obras que se haya establecido por los actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

### **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 1.- Concepto y naturaleza del impuesto.
- 2.- Normativa aplicable actualmente en vigor al respecto.
- 3.- Resuma el procediendo de determinación de la base imponible del impuesto en cuestión.
- 4.- ¿Nos podría indicar que elementos debemos considerar para calcular el coste ejecutivo material de las obras finalizadas para poder practicar correctamente la liquidación «definitiva»?

### **SUPUESTO 2º:**

Se trata de un matrimonio que adquirió una vivienda en el 2.001 por valor de 99.000 euros, y en el año 2007 se divorciaron. Al marido se le adjudica el inmueble, en la liquidación de la sociedad de gananciales, por valor de 175.000 euros, de conformidad con el valor plasmado en el Registro de la Propiedad. Actualmente en 2023 el marido vende el inmueble por valor de 76.000 euros. El Ayuntamiento le liquida la plusvalía municipal tomando como valor de adquisición el 50% del valor del año 2.001.

Se suscitan varias dudas al respecto: ¿Es correcto? ¿No habría que aplicarle el valor del 2006 momento en el que él adquiere el inmueble al 100% de la propiedad?

### **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 1.- ¿Qué es hecho imponible? ¿Cuál es hecho y base imponible de este impuesto?
- 2.- ¿La operación está sujeta o exenta del impuesto y por qué?
- 3.- ¿Diferencias entra exención y no sujeción?
- 4.- ¿Cuál es el periodo de generación del impuesto y por qué?



## AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA (MADRID)

Plaza Mayor, nº 5 · 28440 Guadarrama (Madrid) · Teléfono: 91 854 00 51 · Fax: 91 854 10 53 · C.I.F. P-2806800E  
www.ayuntamientodeguadarrama.es

5.- En relación con las dudas que se suscitan en el Ayuntamiento: "¿Es correcto? ¿No habría que aplicarle el valor del 2006 momento en el que él adquiere el inmueble al 100% de la propiedad?". ¿Qué respondería usted?

### BLOQUE IV Hacienda Local. Régimen del Gasto.

#### SUPUESTO 1º:

El Ayuntamiento X a la fecha tiene aprobado el Presupuesto del ejercicio corriente así como la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior del que resultó superávit presupuestario y un remanente líquido de Tesorería para Gastos Generales positivo por importe de 3.000.000'00 €.

1.- Del Remanente de Tesorería se desprende un importe afectado por desviación positiva acumulada del mismo para un proyecto de inversión que se van a ejecutar:

- Proyecto "X":

Aplicación presupuestaria:

3420.6230001 INSTALACIONES DEPORTIVAS.- INVERSIONES REALES EQUIPAMIENTO

Importe de desviación positiva de financiación: 120.000'00 €

2.- En el Estado de la Liquidación del Estado de Gastos del Presupuesto aparecen en la aplicación 1710.2270612 PARQUES Y JARDINES.- TRABAJOS TÉCNICOS - TRABAJOS TÉCNICOS DE DESBROCE un remanente de crédito autorizado y comprometido en el último trimestre del ejercicio anterior por importe de 50.000'00€. Se trata de contrato de servicios adjudicado y formalizado en octubre y con inicio el 1 de noviembre; estableciéndose una duración de 4 meses y por importe total adjudicado de 100.000'00€ del que se ha ejecutado 2 mensualidades en el ejercicio anterior. En el Estado de Ejecución del presupuesto corriente NO existe crédito adecuado y suficiente para atender el gasto comprometido.

3.- Se ha recibido en el Ayuntamiento una Resolución de la D.G. de Administración Local concediendo al Ayuntamiento una subvención por importe de 50.000'00 € para funcionamiento que no sea de personal de la Casa de Niños. Supone un compromiso firme de aportación y cuya justificación ha de realizarse antes de final de año.

4.- Por parte de la Concejalía de Deportes se propone la realización de una pista polideportiva como inversión financieramente sostenible y por importe de 450.000'00 € con financiación propia municipal y a cargo del Remanente de Tesorería. No existe crédito en el Presupuesto corriente.

#### **CUESTIONES A RESOLVER:**

1.- Identifique la modificación de crédito presupuestaria adecuada a cada uno de los apartados. Señale la tramitación y requisitos documentales a cada una de ellas así como el órgano de gobierno competente para su aprobación.

2.- Señale las aplicaciones presupuestarias afectada por las mismas (en gastos, al menos, Grupo de Programa - capítulo; y en Ingresos Capítulo); así como los asientos contables que corresponderían.



## **SUPUESTO 2º:**

En el Registro de facturas, auxiliar del General del Ayuntamiento, se ha presentado por medio de FACe la factura del proveedor "Y,SA" por importe de 20.000'00€ más IVA. La factura cuenta con todos los requisitos formales sin embargo no consta a la Intervención municipal la existencia de contrato alguno suscrito por el Ayuntamiento con dicho proveedor. Tampoco consta crédito adecuado ni suficiente para su aprobación. Remitida la factura a la unidad tramitadora que figura en el DIR que contempla la factura, por ésta se rechaza y se niega a dar la conformidad a la misma por no haberse gestionado por esa unidad. Se tiene conocimiento por la Intervención, con carácter informal, que el suministro que contempla la factura fue encargado de forma verbal por la Concejalía delegada.

### **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 1.- Cuáles son los requisitos formales verificados para dar la conformidad formal a la factura.
- 2.- Señale la forma de proceder por la Intervención ante la contratación verbal del suministro.
- 3.- Señale cuál sería el procedimiento y órgano competente para la aprobación de la factura por parte del Ayuntamiento.
- 4.- En caso de no aprobarse la factura por el órgano competente, ¿cuál sería el procedimiento que le quedaría al contratista para exigir el pago al Ayuntamiento?

---

## **BLOQUE V Urbanismo.**

### **SUPUESTO 1º:**

Con fecha 12 de febrero la empresa Trejo Construcciones S.L. solicita a través de su representante legal licencia para la ejecución de obras de rehabilitación en vivienda unifamiliar aislada. La solicitud se acompaña de proyecto técnico que se aporta sin firmar y sin visado del colegio profesional correspondiente.

Simultáneamente se presenta declaración responsable de derribo del vallado de la finca.

El Ayuntamiento le concede un plazo de subsanación de estos defectos, si bien transcurrido el mismo no se realiza por la interesada ninguna aportación de lo requerido.

Unas semanas más tarde la Policía Local emite informe en el que consta que se están ejecutando en la finca obras consistentes en el derribo del vallado y la reparación de algunos elementos de la edificación existente, sin que conste la existencia de licencia.

### **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 1.- Transcurrido el plazo concedido para la subsanación de los defectos de la solicitud, sin que se haya dado cumplimiento a lo solicitado, ¿qué trámites procede realizar por parte del Ayuntamiento?



- 2.- ¿Qué actuaciones debe realizar el Ayuntamiento respecto a las obras de reparación que se están ejecutando?
- 3.- ¿Qué trámites debe realizar el Ayuntamiento respecto al derribo del vallado?
- 4.- Durante la ejecución de las obras la empresa tala un árbol que se encuentra en la finca alegando que está seco, ¿puede realizarse la tala sin autorización por parte del Ayuntamiento? ¿Es posible presentar una declaración responsable?
- 5.- ¿Qué órgano es competente para resolver los procedimientos a los que se refiere este supuesto práctico?

## **SUPUESTO 2º:**

El Ayuntamiento concedió el 25 de marzo de 2015 a Rosa Sánchez Pérez licencia de actividad y funcionamiento de bar restaurante el cual se encuentra cerrado desde hace al menos dos años, si bien no existe constancia formal del cese de la actividad.

Se dirige al Ayuntamiento un tercero interesado comunicando por escrito que se ha realizado un traspaso del negocio.

## **CUESTIONES A RESOLVER:**

- 1.- ¿Se encuentra en vigor la licencia concedida a Rosa Sánchez Pérez? Razona la respuesta
- 2.- ¿Qué trámites deben realizarse para el desarrollo de la actividad por el nuevo interesado?
- 3.- Una vez en funcionamiento se recibe la denuncia de un vecino por las molestias que le ocasiona el establecimiento, ¿qué actuaciones debe realizar el Ayuntamiento?
- 4.- En caso de iniciar un expediente sancionador, ¿cuáles serían los trámites esenciales del procedimiento?
- 5.- Una vez finalizados, ¿qué recursos se pueden interponer contra la resolución de los procedimientos referidos y ante qué órganos?