



ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

SUPUESTO PRÁCTICO

INSTRUCCIONES

1. **No abra el ejercicio** hasta que se le indique.
2. Una vez abierto dispone de 15 minutos para leer los supuestos propuestos, durante los cuales **no podrá escribir nada en el procesador de textos**. Estos 15 minutos **no computan** dentro de las cuatro horas de realización del ejercicio.
3. **El tiempo de realización** de este ejercicio **es de CUATRO HORAS** a contar desde que se indique que el ejercicio ha comenzado. Según dispone la convocatoria del proceso selectivo, cada persona candidata tendrá que **resolver dos supuestos prácticos** de los propuestos por el tribunal calificador: **uno versará sobre las materias incluidas en los bloques comunes y otro sobre las materias de los bloques específicos del curso selectivo**. Las personas aspirantes deberán **seleccionar un supuesto de cada bloque** de entre los propuestos por el Tribunal.

Se recuerda que la especialidad elegida para el ejercicio único no resulta vinculante para la elección del caso práctico a resolver y que corresponda al bloque de materias específicas.

La resolución **deberá incluir un «abstract» por cada caso redactados en inglés o en francés** (según haya elegido en la solicitud de participación en el proceso selectivo) en el que, **con una extensión mínima de 200 palabras**, resuma los contenidos esenciales de los casos prácticos resueltos y en particular el objeto, el método de análisis utilizado, los resultados más relevantes y las conclusiones.

4. **Deberá seguir** en todo momento **las instrucciones** del personal colaborador.

MATERIAS COMUNES-PROPUESTA 1

Usted presta servicios en el Ministerio de Política Territorial, en concreto, llevando asuntos de la Oficina para las Lenguas Oficiales en la Administración General del Estado.

De acuerdo con el Real Decreto 905/2007, de 6 de julio, por el que se crean el Consejo de las Lenguas Oficiales en la Administración General del Estado y la Oficina para las Lenguas Oficiales, las funciones de la Oficina son:

- Prestar asesoramiento al Consejo de las Lenguas Oficiales en la Administración General del Estado y realizar las tareas que a tal efecto le sean encomendadas.
- Elaborar estudios e informes técnicos de diagnóstico sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración General del Estado y sus organismos públicos, por propia iniciativa o cuando le sean solicitados.
- Actuar como órgano permanente de recogida, análisis e intercambio de la información cuantitativa y cualitativa disponible en diferentes fuentes nacionales e internacionales en materia de uso de las lenguas oficiales.
- Realizar el seguimiento anual acerca del grado de cumplimiento del uso de las lenguas oficiales por parte de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.
- Promover, difundir y distribuir las investigaciones, encuestas, estudios y publicaciones relacionadas con las lenguas oficiales.
- Impulsar el desarrollo de labores de traducción e interpretación para lograr los objetivos propuestos, con la posibilidad de proponer convenios con las comunidades autónomas con más de una lengua oficial.

En su nuevo destino recibe los siguientes tres encargos de su subdirectora general y responsable de la Oficina:

1. **Elaborar una nota interior dirigida a su subdirectora, con una extensión máxima de una cara y media**, sobre el régimen constitucional de las lenguas y los títulos competenciales en este ámbito, en relación con una posible regulación nacional del uso de las lenguas oficiales en las administraciones públicas.
2. **Elaborar, a solicitud del Consejo de las Lenguas Oficiales en la Administración General del Estado, un informe, con una extensión de una cara y media**, sobre cómo se podría incluir esta política de plurilingüismo en la esfera administrativa, dentro de las prioridades de la Presidencia española del Consejo de la Unión Europea. Para ello debe explicar esa figura presidencial, su funcionamiento y hacer una propuesta de inclusión como prioridad del uso plurilingüe en la esfera administrativa en la agenda del Consejo de la Unión Europea.
3. **Responder razonadamente sobre las siguientes cuestiones** respecto a la resolución de la solicitud de acceso a información pública formulada por la Fundación Stop-EU, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Fundación Stop-EU solicita el acceso a la nota interna y el informe anteriormente referidos:

- ¿Está legitimada la Fundación Stop-UE para poder solicitar acceso a dicha información teniendo en cuenta que su presidente es inglés, nacional de un tercer país? Justifique su respuesta.
- En el caso de que le correspondiera preparar la propuesta de resolución, ¿en qué sentido considera que se pudiera resolver esta solicitud? Motive su respuesta.

¡NO OLVIDE REDACTAR EL «ABSTRACT» DEL CASO EN EL IDIOMA ELEGIDO POR USTED!

NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA A LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA LA RESOLUCIÓN DE ESTE CASO

- Constitución Española.
- Artículos relevantes al caso en los estatutos de autonomía.
- Artículos relevantes al caso en el TUE
- Artículos relevantes al caso en el TFUE.
- Programa de 18 meses del Consejo (1 de julio de 2023-31 de diciembre de 2023). Versión inglesa.
- Programa de 18 meses del Consejo (1 de julio de 2023-31 de diciembre de 2023). Versión francesa.
- Prioridades de la presidencia española. Versión inglesa.
- Prioridades de la presidencia española. Versión francesa.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

MATERIAS COMUNES-PROPUESTA 2

En virtud de la disposición adicional cuarta de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (en adelante, LTAIBG), las Comunidades Autónomas podrán atribuir la competencia para la resolución de la reclamación prevista en el artículo 24 al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (en adelante, CTBG).

En su aplicación, diversas Comunidades Autónomas han suscrito convenios de colaboración para atribuir al CTBG el ejercicio de la competencia para la resolución de las reclamaciones del citado artículo 24, en los supuestos de resoluciones dictadas por la Administración de la Comunidad Autónoma y su sector público, y por las Entidades Locales incluidas en su ámbito territorial.

Ud. ha obtenido un destino en el CTBG, concretamente en la Oficina de Reclamaciones de Administraciones Territoriales, que, entre sus funciones, tiene atribuido el conocimiento de las reclamaciones interpuestas en el ámbito de las Comunidades Autónomas firmantes de convenio.

En esta Oficina se ha iniciado la tramitación de los siguientes expedientes:

1.- Expediente número XXX/2023

D. Miguel C. B. solicita, el día 14 de septiembre de 2023, a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de una comunidad autónoma, el informe de los servicios técnicos de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural, que sirvió de base para declarar Bien de Interés Cultural una villa romana sita en un municipio del ámbito territorial autonómico.

El 25 de septiembre, mediante **Resolución desestimatoria** de la Directora General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural, se responde a su solicitud, en los siguientes términos:

- Se informa que el expediente de Declaración de Bien de Interés Cultural fue incoado el 13 de febrero de 2023, lo que se notificó a los interesados, entre los que no figuraba D. Miguel C. B.
- Que posteriormente, mediante Decreto XX/2022 de 4 de septiembre de 2023 de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, fue declarada la villa romana Bien de Interés Cultural. No obstante, se hace constar por la administración que el expediente no está aún finalizado al estar pendiente de los trámites de publicación del Decreto y de comunicación de la declaración a los efectos de su inscripción definitiva en el Registro General de Bienes de Interés Cultural.
- Por último, la administración concernida fundamenta su resolución en la aplicación de la normativa autonómica, a los efectos del artículo 12 de la LTAIBG. En concreto, su Ley autonómica de Gobierno Abierto establece que *“tendrán la consideración de información pública de libre acceso para cualquier ciudadano, sin que precise ostentar la condición de interesado, los expedientes administrativos que estén concluidos”*, y que el acceso a esta información se producirá en el marco de los principios generales del procedimiento administrativo común, y con respeto a la normativa de protección de datos personales, salvo cuando las solicitudes se refieran una información que esté

en curso de elaboración o de publicación general; que tenga carácter auxiliar o de apoyo, o para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

Por esta razón, D. Miguel C.B, interpone una reclamación ante el CTBG, a la que se da entrada el día 13 de octubre de 2023.

- **Respecto del expediente número XXX/2023, se pide al aspirante que indique cuáles serían los fundamentos jurídicos que tendría la propuesta de resolución de la reclamación interpuesta analizando la contestación dada por la administración autonómica con base en la normativa aplicable.**

2.- Expediente número YYY/2023

D. Julián C. B, que es vecino de un municipio de la provincia de Toledo, solicita al ayuntamiento de su localidad, el 7 de septiembre de 2023, que se le proporcione una copia del expediente de obras de mejora y pavimentación de diversas calles del término municipal, al no estar publicado en el portal de transparencia del ayuntamiento, instando, a su vez, a su publicación.

Ante la ausencia de respuesta por parte de la administración concernida, el solicitante interpone una reclamación ante el CTBG el 6 de octubre de 2023, reiterándose en los términos exactos de su solicitud, requiriendo la actuación del Consejo.

- **Se pide al aspirante determinar los fundamentos jurídicos, tanto de fondo, como de carácter procedimental, de la propuesta de resolución en el expediente número YYY/2023, analizando el contenido de la solicitud de acceso a la información desde el punto de vista de la LTAIBG.**

3. Consulta

Por otro lado, entre las funciones del CTGB se encuentra la de responder las consultas que, con carácter facultativo, le planteen los órganos encargados de tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información. En este sentido, en el CTBG se ha recibido la consulta siguiente:

Un ayuntamiento ha recibido una solicitud de acceso a las facturas y justificantes de los siguientes gastos:

- Cantidades percibidas por los miembros de los órganos de gobierno en concepto de dietas y locomoción durante el ejercicio 2022.
- Los correspondientes a los ejercicios comprendidos entre los años 2017 a 2022 en material de oficina y gastos en atenciones protocolarias y representativas, publicidad y propaganda, y actividades culturales y deportivas.

Se consulta al CTBG si prevalecería el derecho a la información del ciudadano sobre la protección de los datos personales de los proveedores, teniendo en cuenta la diferente tipología de estos, haciendo constar que anonimizar estos datos conllevaría una inversión de tiempo que iría en detrimento de los servicios públicos prestados por la entidad municipal, al contar su administración con escaso personal.

Asimismo, este ayuntamiento consulta cuál sería el plazo para cumplir válidamente sus obligaciones de publicidad activa, y si un solicitante podría hacer pública íntegramente la

resolución administrativa que se le ha notificado y que ha sido dictada en respuesta a su solicitud de información.

- **En relación con la consulta planteada al CTBG, deberá elaborar una propuesta de respuesta de conformidad con la normativa vigente.**

¡NO OLVIDE REDACTAR EL «ABSTRACT» DEL CASO EN EL IDIOMA ELEGIDO POR USTED!

NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA A LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA LA RESOLUCIÓN DE ESTE CASO

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Constitución Española.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Extracto de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Extracto del Reglamento general de protección de datos (REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

MATERIAS ESPECÍFICAS-PROPUESTA 1

El 30 de enero de 2024 se publica la Resolución de la Directora del Instituto Nacional de Administración Pública (en lo sucesivo, INAP), dictada en esa misma fecha, por la que se da publicidad a la relación de aspirantes admitidos en las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos, estableciéndose como fecha y hora del ejercicio único de dichas pruebas selectivas el sábado 9 de marzo de 2024, a las 9 horas de la mañana, en llamamiento único. La Comisión Permanente de Selección (en lo sucesivo CPS), adscrita al INAP, tiene encomendada la gestión de estas pruebas selectivas.

Se indica que el año 2024 es bisiesto.

Con idéntica fecha, 30 de enero de 2024, se recibe en el INAP escrito de solicitud por parte de los interesados D. Caleb García Puentealto, D. Daniel Andreyi Fernández y D. Benjamín Andreyi Fernández, solicitando se les conceda una fecha alternativa de examen, en virtud de lo establecido en la Ley 24/1992, de 10 de noviembre, por la que se aprueba el Acuerdo de Cooperación del Estado con la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España, profesando todos ellos dicha confesión evangélica, por ser el 9 de marzo sábado, y por tanto día sagrado de la semana, desde la puesta del sol del viernes a la del sábado, concurriendo imposibilidad de realizar exámenes en dicha fecha, sin conculcar los preceptos de su fe.

Dicha solicitud no fue contestada de forma individualizada para cada uno de los solicitantes, si bien en la página web del proceso selectivo fue publicada con fecha 31 de enero de 2024 una nota informativa de la CPS estableciendo las siguientes instrucciones:

- Que quienes no pudieran, por motivos religiosos, realizar el examen en la misma hora que el resto de aspirantes, deberán presentar con antelación mínima de 10 días previos al examen certificación que acredite su pertenencia a la confesión religiosa de referencia.
- Que en cualquier caso, deberán presentarse a idéntica hora y sede que el resto de aspirantes, y una vez acreditada su identidad ante el representante de la Comisión Permanente de Selección, se les señalará un espacio designado al efecto, que asegure su incomunicación respecto al contenido del ejercicio hasta el momento de su realización, a la hora de la puesta de sol, a las 19:16. Durante ese periodo podrán consumir los alimentos y bebidas que consideren necesario, y que deberán aportar ellos mismos. Sin embargo, durante su aislamiento no podrán disponer de apuntes, libros o materiales relacionados con el contenido de la oposición ni ningún contacto con el exterior a través de ningún medio, entre ellos los presenciales, mecánicos, eléctricos, telefónicos o telemáticos.

Expediente: Caleb García Puentealto

Con fecha 2 de febrero de 2024, D. Caleb García Puentealto se persona espontáneamente en la sede de la CPS, quejándose verbalmente frente a dichas instrucciones ante un funcionario de la oficina de Registro del INAP, y exigiendo que las mismas se le notifiquen personalmente, cosa que se realiza en el acto, firmando el interesado un “recibi” respecto de las instrucciones de referencia.

Con fecha 1 de marzo de 2024, D. Caleb presenta **recurso potestativo de reposición** contra las citadas instrucciones, ante la Presidenta de la CPS, considerando que la obligación de acudir al examen a la misma hora y fecha que el resto de aspirantes conculca su derecho a la libertad religiosa, derecho fundamental reconocido en el artículo 16 de la Constitución Española, por obligarle a salir de su domicilio y acudir en sábado a la sede del examen. Además, entiende que solicitar una certificación sobre su pertenencia a la confesión evangélica equivale a ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias, y solicita la suspensión del citado ejercicio para todos los aspirantes, en tanto le sea reconocido su derecho a participar en el proceso señalándole una fecha alternativa.

D. Caleb, según indica en su recurso, considera a todos los efectos suspendida su obligación de personarse en el día y hora señalados por haber interpuesto un recurso frente a una resolución que lesiona derechos susceptibles de amparo constitucional, y por ello no acude al ejercicio.

- **Respecto al recurso interpuesto por D. Caleb García Puentealto, informe acerca del mismo, indicando lo que considere respecto al recurso interpuesto, plazo de interposición y resolución, posibles causas de inadmisión, y fondo del asunto. Asimismo, deberá informar respecto de la suspensión solicitada, y proponer resolución tanto de dicha suspensión como del recurso, fundamentando dicha propuesta, sea en un sentido u otro.**

Expediente: Daniel y Benjamín Andreyi Fernández

Por su parte, los hermanos D. Daniel Andreyi Fernández y D. Benjamín Andreyi Fernández se presentan en la sede de referencia, el día del examen, 9 de marzo, y a partir de las 19:16 horas, una vez puesto el sol, realizan el ejercicio.

Publicada por Resolución de la Comisión Permanente de Selección la relación de aspirantes que superan el ejercicio único con fecha 5 de mayo de 2024, en la misma no aparece D. Daniel, al no haber superado el mismo, pero sí D. Benjamín, por haber obtenido una calificación suficiente.

Con idéntica fecha - 5 de mayo de 2024 - se recibe en el Registro electrónico del INAP **recurso de alzada interpuesto por D. Daniel**, ante la Directora del INAP, aduciendo que sus malos resultados se deben al hecho de haber tenido que realizar el ejercicio en ayunas, al haber olvidado llevar comida al examen, cosa que no se exigía a ningún otro aspirante, y por tanto no haber podido comer desde las 9 de la mañana en que se personó en la sede del examen, hasta las 20:30, una vez finalizado el ejercicio. Considera que esta circunstancia le ha impedido ejercer su derecho fundamental al acceso en condiciones de igualdad a la función pública reconocido en el artículo 23 de la Constitución y termina solicitando que sea anulada la resolución de 5 de mayo recurrida y que se le fije una nueva fecha de realización del ejercicio, para que pueda concurrir en condiciones de igualdad.

Con fecha 1 de septiembre de 2024, al no haber recibido resolución de su recurso, solicita se emita certificación del silencio administrativo.

El 3 de septiembre de 2024 se recibe en la sede de la Comisión Permanente de Selección **escrito de denuncia por parte de D. Benjamín Andreyi**, indicando que durante el desarrollo

del periodo de aislamiento en la fecha del ejercicio, su hermano, D. Daniel Andreyi descubrió que en la sala en la que ambos permanecían aislados existía una máquina expendedora de alimentos, y que procedió a forzar la misma, rompiendo el cristal frontal de la citada máquina, y accediendo a su contenido, consumió tres sándwiches y una bolsa de patatas fritas. Y en virtud de ello, solicita que se desestime el recurso interpuesto por su hermano, que declara conocer, que se mantenga el listado de aprobados sin variación, y que se le exija a su hermano que abone el precio de los sándwiches y aperitivos consumidos.

Como datos relevantes en el supuesto se indica que el precio de los alimentos asciende a 6,75 €, y el de la máquina, propiedad de la Administración, y que ha quedado completamente inutilizada, a 5.000 €, y que el INAP ha decidido iniciar los trámites necesarios para sancionar a D. Daniel y reclamarle la cantidad de 5.006,75 €.

- **Respecto al recurso interpuesto por D. Daniel, informe acerca del mismo, indicando si considera que se ha producido silencio administrativo, cuál es el sentido del mismo, y si entiende que debe emitirse la certificación solicitada.**
- **Asimismo, indique cuál debería ser la resolución sobre el fondo del asunto, si la Administración puede resolver con fecha posterior al 3 de septiembre, cuando tuvo entrada la denuncia formulada por D. Benjamín, y si entiende que dicha denuncia altera el sentido de la resolución.**
- **Finalmente, indique si considera que D. Benjamín debe tener la consideración de interesado en el proceso o procesos a los que se refiere la denuncia planteada, e indique si la Administración está o no obligada a notificarle el curso que se le da a su denuncia.**

¡NO OLVIDE REDACTAR EL ABSTRACT DEL CASO EN EL IDIOMA ELEGIDO POR USTED!

NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA A LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA LA RESOLUCIÓN DE ESTE CASO

- Constitución Española.
- Ley 24/1992, de 10 de noviembre, por la que se aprueba el Acuerdo de Cooperación del Estado con la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España – Extracto.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS-PROPUESTA 2

Usted presta servicios en la Subdirección General de Gestión Económica y Presupuestaria, en el Ministerio de Justicia. Se le solicita que dé respuesta a las siguientes cuestiones y situaciones:

1.- Desde la Dirección y Servicios Generales de Justicia, le comunican que hay una insuficiencia de crédito por importe de 63.000 euros en el subconcepto presupuestario “Gastos jurídicos y contenciosos” para hacer frente a la obligación de abonar una indemnización derivada de la estimación de una reclamación por responsabilidad patrimonial por funcionamiento anormal de la Administración de Justicia.

En la oficina presupuestaria le informan de que existe remanente de crédito en los siguientes capítulos:

- a) En el capítulo 6, existe un remanente de crédito de 70.000 euros en la aplicación 13.01.111N.620 “Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios”.
- b) En el capítulo 8, existe remanente de crédito de 65.000 euros en la aplicación 13.01.111N.830 “Préstamos a corto plazo”.
- c) En el capítulo 2, existe remanente de crédito de 180.000 euros, 100.000 en la aplicación 13.01.111N.226.01 “Atenciones protocolarias y gastos representativas”, y 80.000 euros en la aplicación 13.01.111N.221.99 “Otros suministros”.

- **Indique, respecto de los capítulos donde existe remanente de crédito, si respecto de cada uno, el remanente sería adecuado para financiar el déficit planteado, así como, en su caso, la modificación presupuestaria que proceda y el órgano competente para su aprobación. Justifique y razone sus respuestas.**

2.- Dada la necesidad de dotar de unos equipos informáticos más actualizados, se considera necesario ir sustituyéndolos a lo largo de los tres ejercicios presupuestarios siguientes comenzando la reposición de los equipos en el ejercicio corriente. El gasto será de 5.000.000 euros, que se imputará a la aplicación presupuestaria 13.02.112A.623 “Inversiones reales para el impulso de la modernización del Servicio Público de Justicia”, cuyo crédito inicial es de 3.000.000 euros, con la siguiente distribución por anualidades:

- Año 2023: 500.000 euros
- Año 2024: 2.000.000 euros.
- Año 2025: 2.000.000 euros.
- Año 2026: 500.000 euros.

- **Se le requiere que elabore un informe en el que detalle la documentación y los requisitos a cumplir en la tramitación de un expediente de compromiso de gasto de carácter plurianual de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y la Orden HFP/147/2022, de 2 de marzo, sobre documentación**

y tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias y de autorizaciones para adquirir compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros.

3.- El Ministerio de Justicia presenta el siguiente resumen general por capítulos del presupuesto de gastos del 2023 en miles de euros:

Capítulo I	Gastos de personal	1.785.681,44
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	146.497,08
Capítulo III	Gastos financieros	655,77
Capítulo IV	Transferencias corrientes	73.295,10
Capítulo VI	Inversiones reales	277.777,19
Capítulo VII	Transferencias de capital	20.048,56
Capítulo VIII	Activos financieros	619,91
	TOTAL PRESUPUESTO	2.304.575,05

- **Determine el importe total de gasto por operaciones corrientes, el gasto por operaciones de capital, el gasto por operaciones financieras, y el gasto por operaciones no financieras.**
- **Asimismo, debe indicar el porcentaje que representa los gastos de personal sobre el total del presupuesto.**
- **En el supuesto de que los datos anteriores correspondiesen al presupuesto del Estado, calcule el importe máximo por el que se puede dotar el Fondo de contingencia.**
- **En el mes de mayo se ha adoptado la decisión de incrementar en 515 miles de euros la dotación para acción social. ¿Qué capítulo y concepto presupuestario se verá afectado por tal aumento?**
- **En el mes de junio la Dirección General de Costes de Personal ha modificado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, incrementando las dietas por manutención y alojamiento. ¿Qué capítulo y concepto presupuestario se verá afectado por tal subida?**

4.- En el mes de octubre se cae el techo de varios de los despachos de una sede del Ministerio de Justicia en la calle Serrano en Madrid. Dada la imposibilidad de seguir trabajando y, mientras duran las obras de rehabilitación, se procede a arrendar una planta en el edificio colindante por una mensualidad de 12.000 euros durante un periodo de tres meses.

Las obras de rehabilitación tienen un coste de 38.000 euros, IVA incluido y se prevé que duren 2 meses.

Se le informa en contabilidad de que no hay suficiente remanente de crédito presupuestario en las correspondientes partidas presupuestarias para afrontar ambos gastos.

Ante esta circunstancia, **se le pide que redacte una nota explicativa en la que exponga qué requisitos se han de cumplir para tramitar un suplemento de crédito y qué documentación ha de incorporarse en el expediente de la citada modificación presupuestaria, tanto en el supuesto que se financie con fondo de contingencia como si se financiase con baja en otros créditos.**

Con independencia de lo anterior, **se le requiere, con relación a los gastos de rehabilitación, que informe sobre la documentación a incluir en el expediente administrativo y económico que se inicie, indicando qué tipo negocio jurídico se ha de tramitar, y los documentos contables que se deben expedir en cada una de las fases de la ejecución presupuestaria y su correspondencia con las fases del procedimiento administrativo.**

¡NO OLVIDE REDACTAR EL «ABSTRACT» DEL CASO EN EL IDIOMA ELEGIDO POR USTED!

NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA A LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA LA RESOLUCIÓN DE ESTE CASO

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica.
- Orden HFP/147/2022, de 2 de marzo, sobre documentación y tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias y de autorizaciones para adquirir compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros.
- Orden de 1 de febrero de 1996 por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

MATERIAS ESPECÍFICAS-CASO 3

Usted presta servicio en la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios del Ministerio de Sanidad y le llegan una serie de consultas **a las que debe dar respuesta, debidamente motivada.**

A. Un funcionario de carrera ocupa un puesto de nivel de complemento de destino 26 mediante libre designación y se va a proceder a su cese para que, a continuación, el día siguiente posterior al cese, se le adscriba a un puesto de nivel de complemento de destino 22 en el mismo centro directivo. No obstante, dicho funcionario, que lleva 1 año y 7 meses en el puesto de trabajo actual, decide participar en un concurso específico, previéndose su resolución antes de que se produzca el cese.

- **¿Es posible la adscripción del funcionario al nuevo puesto de complemento de destino 22?**
- **¿Podría resultar el funcionario adjudicatario de una plaza en dicho concurso?**

B. Una funcionaria interina de la Subdirección General de Salud Pública que tiene su residencia habitual en la ciudad de Madrid ha comunicado que su pareja sentimental ha sufrido un accidente grave y ha sido hospitalizada en Toledo, previéndose una estancia en el hospital superior a diez días.

- **Enumere y justifique los permisos y/o licencias a los que podría acogerse la funcionaria en este caso.**

C. Tras las elecciones a los órganos de representación en una determinada Unidad electoral del Ministerio, se constata que esta tiene 1299 funcionarios, por lo que se desea saber **qué tipo de órgano habrá de constituirse, el número de representantes que lo compondrán, duración del mandato, si es posible la reelección de sus miembros una vez agotado el mandato, así como si estos les asiste algún derecho en materia formativa y/o disciplinaria.**

¡NO OLVIDE REDACTAR EL «ABSTRACT» DEL CASO EN EL IDIOMA ELEGIDO POR USTED!

NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA A LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA LA RESOLUCIÓN DE ESTE CASO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado.
- Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.