

CASO PRÁCTICO 1

Don Manuel recibe la notificación electrónica de una resolución sancionadora de este Ayuntamiento el viernes 30 de enero de 2026, en la que se indica que pone fin a la vía administrativa y que dispone de un plazo de un mes para interponer el potestativo recurso de reposición. Sabiendo que el mes de febrero de 2026 cuenta con 28 días, y que el día 28 de febrero de 2026 es sábado.

De conformidad con el tenor literal de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿Cuál será el último día del plazo que tiene Don Manuel para interponer válidamente el recurso?

a) El 28 de febrero de 2026, ya que al no existir un día "30 de febrero", el plazo expira de manera improrrogable el último día del mes de vencimiento, con independencia de que sea hábil o inhábil.

b) El 30 de febrero de 2026, dado que la ley exige que el plazo concluya exactamente en el mismo día del mes de vencimiento en que se produjo la notificación, debiéndose prorrogar de manera ficticia la duración de febrero si fuera necesario.

c) El 2 de marzo de 2026, al expirar inicialmente el plazo el último día del mes de vencimiento (28 de febrero) por carecer este de día equivalente al del inicio del cómputo, pero al ser dicho día sábado (inhábil), se traslada al primer día hábil siguiente.

d) El 1 de marzo de 2026, ya que los plazos expresados en meses se computan de fecha a fecha real a partir del día siguiente al de la notificación (31 de enero), por lo que concluye transcurridos exactamente 30 días naturales.

CASO PRÁCTICO 2

Tras la celebración de las elecciones locales, se constituye el Ayuntamiento de Utebo, que cuenta con una población oficial de 19.116 habitantes. En la sesión plenaria de organización, los grupos políticos debaten sobre qué órganos deben integrarse con carácter obligatorio (preceptivo) en la estructura municipal, al no disponer el municipio de un reglamento orgánico propio que añada órganos complementarios.

De conformidad con el tenor literal del artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ¿Cuáles son los órganos que existen de forma obligatoria en este Ayuntamiento?

a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Comisión Especial de Cuentas y las Comisiones Informativas (órganos de estudio, informe o consulta), siendo la Junta de Gobierno Local potestativa por no superar el municipio los 20.000 habitantes.

b) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, la Comisión Especial de Cuentas y los órganos de estudio, informe o consulta (Comisiones Informativas), siendo potestativa la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

c) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, la Comisión Especial de Cuentas y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

d) El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Comisión Especial de Cuentas, pudiendo omitirse los Tenientes de Alcalde al haberse delegado todas sus funciones ejecutivas en la Junta de Gobierno.

CASO PRÁCTICO 3

El Ayuntamiento de Utebo ha recibido una subvención del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Fondos NextGenerationEU) para la implantación de un sistema de control de accesos inteligente en el edificio consistorial. El importe de la ayuda cubre el 80% del gasto, debiendo aportar el Ayuntamiento el 20% restante (cofinanciación).

El presupuesto municipal no contempla crédito para esta actuación. Para financiar la aportación municipal de 3.000 euros (IVA excluido), se propone minorar una aplicación del área de "Cultura" (Área de Gasto 3) para incrementar la aplicación del área de "Informática" (Área de Gasto 9).

Simultáneamente, el Técnico de Informática tramita un expediente de contrato menor de suministro. No obstante, se detecta que hace dos meses el mismo departamento adjudicó a la misma empresa un contrato menor por importe de 6.000 euros (IVA excluido) para la adquisición de licencias de software de base de datos generales del Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta la concurrencia de fondos europeos, las reglas de competencia presupuestaria local y los límites cualitativos y cuantitativos del contrato menor, ¿Cuál es el procedimiento correcto para tramitar la modificación presupuestaria y resolver la licitación?

a) La modificación presupuestaria se tramitará como transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, siendo competencia del Pleno de la corporación. No existe riesgo de fraccionamiento contractual con el contrato menor anterior de licencias, ya que los objetos son distintos, y no responden a una misma unidad funcional, por lo que el contrato menor actual es plenamente válido.

b) Al estar financiado parcialmente con fondos NextGenerationEU, se puede tramitar una generación de crédito por el 100% del importe de forma automática por la Intervención. Sin embargo, el contrato menor es ilegal por fraccionamiento, ya que la suma de ambos contratos con el mismo operador económico supera los 15.000 euros en el mismo año natural.

c) La transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto es competencia del Alcalde. El expediente de contrato menor requiere incorporar un informe justificativo del órgano de contratación que acredite explícitamente que no se está alterando el objeto del contrato para eludir las reglas de publicidad, y que el contratista no ha suscrito otros contratos menores que individual o conjuntamente superen el umbral de los 15.000 euros de forma fraudulenta.

d) La modificación presupuestaria requiere la aprobación de un crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales, aprobado por el Alcalde. El contrato menor es nulo de pleno derecho porque los contratos financiados con fondos europeos de la Unión Europea tienen prohibido por ley el uso de la tramitación menor bajo cualquier circunstancia.

CASO PRÁCTICO 4

El Ayuntamiento de Utebo tramita la adquisición de nuevo equipamiento informático para la modernización de sus oficinas de atención ciudadana por un importe total de 120.000 euros (IVA incluido), consignado en el Capítulo 6 (Inversiones Reales) de su Presupuesto General en vigor.

Durante el desarrollo del expediente de gasto se suceden las siguientes actuaciones administrativas y contables:

1. Retención de crédito y reserva previa: El órgano de contratación inicia el expediente administrativo. La Intervención emite documento contable de Retención de Crédito (RC) por importe de 120.000 euros para garantizar la disponibilidad presupuestaria antes de la licitación.
2. Aprobación del gasto e iniciación de licitación: Tras la fiscalización previa favorable, la Junta de Gobierno Local adopta el acuerdo de aprobar el expediente de contratación y autorizar el gasto previsto. La Intervención expide la correspondiente Autorización del gasto (Documento A).
3. Adjudicación y compromiso formal: Tras tramitar el procedimiento abierto de licitación, la propuesta de la Mesa de Contratación recae sobre la empresa "Tecnología Digital, S.L." por un importe final de adjudicación de 105.000 euros. La Junta de Gobierno Local dicta acuerdo formal de adjudicación y se formaliza el contrato. La Intervención contabiliza la Disposición o Compromiso del gasto (Documento D) por los 105.000 euros fijados en el contrato, procediendo a la anulación del sobrante de 15.000 euros.
4. Entrega del equipamiento y reconocimiento de la obligación: La empresa entrega los equipos dentro del plazo fijado. Los técnicos municipales expiden el acta de recepción de conformidad y la empresa presenta la factura en el Registro Contable de Facturas. Tras comprobar la factura y la correcta recepción de los bienes, el Alcalde aprueba la liquidación y reconoce formalmente la deuda mediante la resolución correspondiente. La Intervención expide el Reconocimiento de la Obligación (Documento O).
5. Ordenación y pago material: El Alcalde como competente ordena el pago (Documento P) y la Tesorería ejecuta el mismo a favor de la empresa adjudicataria, extinguiendo formalmente la deuda.

A la vista de lo dispuesto de la normativa aplicable, señala la opción CORRECTA:

a) La fase de Autorización (A) supone el nacimiento de una relación jurídica vinculante con terceros de la que derivan obligaciones de pago para la entidad local, imposibilitando la anulación o modificación posterior del expediente de contratación.

b) La fase de Disposición o Compromiso del gasto (Fase D) es el acto mediante el cual se acuerda con un tercero la realización de obras, servicios o suministros por un importe determinado o determinable.

c) El Reconocimiento de la Obligación (Fase O) es el acto mediante el cual la Administración destina en exclusiva una reserva de fondos para un fin determinado, pero no exige la previa acreditación o comprobación de la prestación o entrega efectiva del suministro.

d) La competencia para la Ordenación de Pagos (Fase P) corresponde de forma exclusiva al Interventor en todos los casos.

CASO PRÁCTICO 5

D. Youssef, ciudadano extranjero de nacionalidad no comunitaria, lleva residiendo de forma efectiva y continuada en el Municipio de Utebo desde hace un año. No obstante, se encuentra en situación administrativa irregular al carecer de autorización de residencia o trabajo en España.

D. Youssef habita de forma permanente en un piso compartido junto con su cónyuge y un hijo menor de edad. Acude al Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Utebo para solicitar la inscripción padronal de los tres miembros de la unidad familiar. Para fundamentar su solicitud, aporta únicamente sus pasaportes en vigor y un contrato privado de arrendamiento de la habitación donde residen junto con el justificante del pago del alquiler.

Ante dicha solicitud, el encargado de la oficina padronal deniega la inscripción basándose en los siguientes tres motivos:

1. Carecer de residencia legal en España (situación irregular).
2. Ocupar únicamente una habitación dentro del piso.
3. No disponer de un título probatorio bastante de la propiedad del inmueble ni de un contrato de alquiler completo de la vivienda a su nombre.

Posteriormente, el Ayuntamiento le notifica una resolución formal que le requiere para que regularice su situación administrativa en el plazo de un mes como condición previa e inexcusable para acordar el alta en el Padrón de Habitantes.

A la vista de lo dispuesto en la Ley 7/1985 (LBRL) y en la normativa reguladora del régimen local, señala la opción CORRECTA:

a) La actuación del Ayuntamiento es conforme a derecho, dado que los ciudadanos extranjeros en situación administrativa irregular carecen del derecho a inscribirse en el Padrón Municipal de Habitantes, siendo obligatorio acreditar la residencia legal en territorio español mediante tarjeta de identidad de extranjero (TIE) o autorización equivalente.

b) El Ayuntamiento actúa incorrectamente, puesto que toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio en el que resida habitualmente. La situación administrativa irregular del extranjero no es impedimento para el empadronamiento, y el Ayuntamiento tiene el deber de inscribirlo, siendo válida la habitación como domicilio de residencia habitual si constituye el asiento real de la persona.

c) El Ayuntamiento puede denegar la inscripción del menor de edad al no aportar el cónyuge o tutor un título de propiedad sobre la vivienda, si bien está obligado a tramitar la baja de oficio de la vivienda por carecer de la correspondiente cédula de habitabilidad.

d) La denegación de la inscripción padronal por falta de residencia legal es correcta, pero el Ayuntamiento cometió un defecto de forma al otorgarle un plazo de un mes para subsanar en lugar del plazo general de diez días hábilmente establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

CASO PRÁCTICO 6

D. Carlos es funcionario de carrera. Prestó servicios durante 9 años consecutivos en el Subgrupo C1 como Administrativo de la Administración General del Estado. Tras superar un proceso selectivo de promoción interna, tomó posesión el 1 de marzo en un puesto del Subgrupo A2 (Jefe de Sección de Gestión, Nivel de Complemento de Destino 22).

Al revisar la nómina correspondiente al mes de junio (mes de liquidación de paga extraordinaria), D. Carlos observa las siguientes situaciones retributivas y plantea una reclamación ante el Departamento de Personal:

1. Cómputo de Trienios: Solicita que sus 3 trienios devengados durante su etapa en el Subgrupo C1 pasen a abonarse retroactivamente y a futuro según la cuantía fijada en la Ley de Presupuestos Generales para el Subgrupo A2, argumentando que al haber ascendido, toda su antigüedad debe recalcularse conforme al valor del nuevo subgrupo alcanzado.
2. Componentes del Complemento Específico: Observa que el Complemento Específico del puesto incluye dos bloques diferenciados: una cuantía vinculada a la especial dificultad técnica del puesto y otra vinculada a la dedicación e incompatibilidad. Pretende que la parte asignada a la "dedicación" computase como una retribución básica al pagarse mensualmente de forma fija e idéntica.
3. Paga Extraordinaria de Junio: En la paga extraordinaria de junio, observa que los trienios devengados en el periodo de devengo anterior (diciembre a febrero) se le liquidan a la cuantía correspondiente al Subgrupo C1, mientras que los devengados en el periodo de marzo a mayo se liquidan a la cuantía del Subgrupo A2.
4. Complemento de Productividad: El Departamento de Personal le informa de que el Complemento de Productividad devengado en mayo se fija globalmente en función del rendimiento de la unidad y no genera un derecho consolidado para meses futuros, lo cual D. Carlos impugna exigiendo su consolidación al haber superado los objetivos marcados.

A la vista de la normativa aplicable, señala la opción CORRECTA:

a) D. Carlos tiene razón en su pretensión sobre los trienios (Punto 1): en virtud del principio de promoción profesional e igualdad, al promocionar al Subgrupo A2, todos los trienios perfeccionados en el Subgrupo C1 pasan a recalcularse automáticamente con el importe económico asignado al nuevo Subgrupo A2.

b) El Complemento Específico es una retribución básica por ser fijo en su cuantía y periódico en su vencimiento, de modo que la actuación del Departamento de Personal al calificarlo como retribución complementaria vulnera el artículo 22 del TREBEP.

c) Las pretensiones de D. Carlos en los Puntos 1, 2 y 4 son incorrectas: los trienios perfeccionados en un subgrupo se mantienen en la cuantía correspondiente a dicho subgrupo en el momento de su devengo; el complemento específico es siempre retribución complementaria; y el complemento de productividad no es consolidable ni genera derecho permanente. La liquidación de la paga extra (Punto 3) es conforme a derecho.

d) El complemento de productividad (Punto 4) se consolida automáticamente tras percibirlo de forma continuada durante más de tres meses en un mismo ejercicio presupuestario, adquiriéndose como un derecho individualizado de carácter fijo e inalterable.

CASO PRÁCTICO 7

Don Antonio, Auxiliar Administrativo con destino en la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Utebo, realiza de forma deliberada y continuada la omisión de notificaciones administrativas preceptivas a determinados interesados en expedientes sancionadores, con el objetivo de lograr la caducidad de los mismos a cambio de prevendas personales. Como consecuencia directa de una de estas omisiones, el Ayuntamiento es condenado a indemnizar a un tercero afectado con la cantidad de 12.000 euros por los daños ocasionados por la caducidad indebida del procedimiento. Tras el abonado de dicha indemnización, la Corporación municipal inicia de oficio el expediente de exigencia de responsabilidad para resarcirse de lo pagado. Paralelamente, se constata que los hechos de Don Antonio son susceptibles de constituir un delito de cohecho y prevaricación, por lo que el Órgano de Gobierno remite las actuaciones al Ministerio Fiscal, iniciándose el correspondiente proceso penal en la vía jurisdiccional ordinaria.

Conforme a las disposiciones del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y la legislación aplicable sobre la responsabilidad de los funcionarios públicos, señale la afirmación CORRECTA:

a) La tramitación de un procedimiento penal contra el funcionario suspende en todo caso la obligación del Ayuntamiento de indemnizar directamente a los particulares lesionados.

b) El Ayuntamiento podrá exigir de oficio a Don Antonio el reembolso de los 12.000 euros indemnizados al tercero, al haber concurrido dolo en su actuación profesional.

c) Don Antonio solo responderá civilmente frente al tercero perjudicado, quedando el Ayuntamiento exento de la responsabilidad patrimonial directa al tratarse de un delito tipificado en el Código Penal.

d) La responsabilidad penal y la disciplinaria nunca son compatibles. La vía penal extingue automáticamente la potestad disciplinaria.

CASO PRÁCTICO 8

Doña Marta, Auxiliar Administrativa del Padrón Municipal de Habitantes de un Ayuntamiento, aprovecha las credenciales de acceso asignadas a su puesto de trabajo para consultar y extraer, fuera de sus funciones encomendadas y sin justificación de servicio, los datos personales relativos al domicilio actual y la unidad familiar de un conocido con el que mantiene desavenencias privadas. Posteriormente, Doña Marta difunde dichos datos confidenciales a través de redes sociales, ocasionando un grave quebranto a la intimidad del afectado. El ciudadano damnificado presenta una reclamación formal ante el Ayuntamiento solicitando la reparación de los daños morales sufridos, al tiempo que denuncia los hechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). Tras verificar la trazabilidad informática de los accesos indebidos, el Alcalde-Presidente ordena la inmediata incoación de un expediente disciplinario a la funcionaria.

De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDGDD) y la legislación sobre responsabilidad patrimonial, señale la opción CORRECTA:

a) La conducta de Doña Marta constituye una falta disciplinaria muy grave conforme al TREBEP por la publicación o utilización indebida de la documentación o datos a los que tenga acceso por razón de su cargo.

b) Al tratarse de una brecha de seguridad informática en un Ayuntamiento, la Agencia Española de Protección de Datos impondrá una sanción económica de multa directamente a la funcionaria Doña Marta.

c) El Ayuntamiento no responderá patrimonialmente ante el perjudicado, ya que los accesos fueron realizados por la funcionaria fuera del ejercicio legítimo de sus funciones y con fines estrictamente particulares.

d) El quebrantamiento del deber de secreto en materia de protección de datos por un funcionario público solo puede sancionarse disciplinariamente como falta leve si no concurre un perjuicio económico directo para las arcas municipales.

CASO PRÁCTICO 9

Una empresa es titular de tres vehículos que tributan en Ayuntamiento de Utebo durante el ejercicio 2026:

- Vehículo A: Turismo matriculado desde 2023. El 1 de enero de 2026 figura a nombre de la empresa. Se vende el 10 de abril de 2026.
- Vehículo B: Turismo adquirido y matriculado por primera vez el 20 de junio de 2026.
- Vehículo C: Turismo matriculado desde 2020. El 5 de agosto de 2026 es sustraído y se produce posteriormente la baja temporal por sustracción en el Registro correspondiente.

La empresa solicita al Ayuntamiento de Utebo:

1. Que se le devuelva la parte del impuesto correspondiente al vehículo A desde la fecha de venta.
2. Que al vehículo B se le aplique el prorrateo correspondiente a su primera adquisición.
3. Que el vehículo C deje de tributar desde el día de la sustracción, con el correspondiente prorrateo.

¿Cuál de las siguientes respuestas refleja correctamente el régimen general del IVTM?

a) Las tres solicitudes deben estimarse porque el impuesto siempre se prorratea según los días de titularidad o utilización efectiva.

b) Debe rechazarse la solicitud relativa al vehículo A por la mera venta; respecto del vehículo B procede el prorrateo por primera adquisición; y respecto del vehículo C puede proceder el prorrateo en los términos establecidos para la baja temporal por sustracción o robo.

c) Deben rechazarse las tres solicitudes porque el IVTM nunca admite prorrateos.

d) Debe aceptarse únicamente la solicitud del vehículo A, porque la transmisión de la propiedad constituye el principal supuesto de prorrateo.

CASO PRÁCTICO 10

Un auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Utebo está confeccionando una hoja de cálculo en LibreOffice Calc para aplicar una bonificación del 10% a las tasas del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) de determinados contribuyentes.

Para organizar la información, el auxiliar realiza la siguiente estructura en la hoja:

- En la celda B1 escribe el porcentaje de la bonificación de manera fija: 10% (o 0,10).
- En la columna A (desde la celda A3 hasta la A20) introduce los importes brutos del impuesto de cada uno de los contribuyentes.
- En la celda B3 desea introducir la fórmula para calcular el importe de la bonificación del primer contribuyente.

Su objetivo es escribir la fórmula de tal manera que, al situar el cursor en la esquina inferior derecha de la celda B3 y arrastrar la fórmula hacia abajo hasta la celda B20 (autocompletado), el programa calcule correctamente la bonificación de cada fila, multiplicando el importe bruto correspondiente de la columna A por la celda fija del porcentaje B1.

Para lograr este objetivo de la manera más eficiente utilizando las referencias correctas, ¿Cuál de las siguientes fórmulas debe introducir el auxiliar en la celda B3 antes de arrastrarla hacia abajo?

a) =A3 * B1

b) =A3 * \$B\$1

c) =\$A\$3 * B1

d) =A3 * \$B1