EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
VILLANUEVA DE LA SERENA
(BADAJOZ)

ACUERDO SEGUNDO EXAMEN PLAZA DE ADMINISTRATIVO
DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

Plaza de ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2026, que por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026.

Con fecha de hoy, se ha realizado el segundo examen para la plaza de referencia, en el Centro Educativo Municipal de Villanueva de la Serena. El mismo se ha desarrollado desde las 10:10 horas hasta las 11.40 sin incidencias destacables y habiéndose hecho constar en el acta de la sesión los pormenores del acto así como las consideraciones requeridas por los opositores.

Se procede a la publicación de los supuestos prácticos planteados adjuntos al presente acuerdo.

Se acuerda abrir un plazo de reclamaciones de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de este acuerdo.

En Villanueva de la Serena, a 24 de noviembre de 2026

Fdo. D. ANTONIO RESECO GONZÁLEZ
PRESIDENTE

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA (Badajoz)

Fdo. HORTENSIA BORRASCA RAMOS
SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

SEGUNDO EXAMEN - 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO

CASO PRÁCTICO Nº 1

Mediante resolución del órgano competente, se concede al **Ayuntamiento de Sierra Clara** una subvención en régimen de **concurrencia competitiva** para la ejecución de un proyecto de mejora, ampliación y modernización de las infraestructuras deportivas municipales de los centros educativos de la localidad, dentro de una convocatoria dotada con un crédito presupuestario total de **120.000 euros**.

La resolución de concesión establece, entre otras condiciones, un **pago anticipado del 70 % de la ayuda**, la obligación de comunicar la obtención de otras ayudas para la misma finalidad a efectos de evitar situaciones de sobrefinanciación y la necesidad de justificar la aplicación de los fondos mediante **cuenta justificativa con aportación de informe de auditor**.

Una vez concedida la subvención, el Ayuntamiento ejecuta las actuaciones previstas dentro del plazo fijado en las bases reguladoras y presenta la correspondiente documentación justificativa ante el órgano concedente.

No obstante, durante las actuaciones de comprobación y control financiero efectuadas por la Administración concedente, al amparo de la **Ley 38/2003, General de Subvenciones**, y del **Real Decreto 887/2006**, se detectan diversas incidencias que podrían constituir incumplimientos de las obligaciones asumidas por el ayuntamiento y de las condiciones impuestas para la concesión de la ayuda.

Como consecuencia de ello, el órgano concedente formula requerimiento al Ayuntamiento de Sierra Clara para que aporte documentación complementaria, efectúe las alegaciones oportunas y aclare las inconsistencias detectadas durante las actuaciones de control, con carácter previo a la adopción de las medidas que pudieran proceder en materia de reintegro, control financiero o responsabilidad administrativa.

A la vista de los hechos descritos, **responda de forma motivada las cuestiones planteadas, fundamentando sus respuestas** en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

1) Como se indica en el enunciado del supuesto número 1, plantea que el procediendo de concesión de la subvención, es el procedimiento ordinario de concesión en régimen de concurrencia competitiva, según lo previsto el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, contesta breve y razonadamente a las siguientes cuestiones: **(Hasta 2 puntos)**

a) ¿Existen otros procedimientos de concesión en base a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones? **(Hasta 0.50 puntos)**

b) En el caso de existir otro u otros tipos de conexión **indique de la manera más breve y precisa el tipo de subvención con carácter general (Hasta 0.50 puntos)**

c) Según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en su artículo 22 ¿podrán o no otorgarse subvenciones por cuantías superior a los que determine la convocatoria por la que se rige? Justifica la respuesta y enuncia los principios generales **(Hasta 1 punto)**

2) Los técnicos responsables de supervisión y control de la justificación de cuentas detectan que parte de las facturas acreditadas por el ayuntamiento beneficiario de la subvención, se acreditan mediante copia de un correo electrónico donde no aparece el número de la factura, ni detalle de los conceptos de las mismas. Responda y justifique de manera breve pero concisa a las siguientes preguntas **(Hasta 2 punto)**

a) ¿En el caso que usted fuera el técnico responsable de dar validez a la documentación aportada anteriormente, sería suficiente con dicho correo electrónico? Indique la ley por la que se rige y el articulo de la misma Justifique la respuesta (Hasta 1 puntos)

b) En el caso negativo o positivo, justifique las formas y demás documentos de acreditación. Justifique la respuesta. (Hasta 1 punto)

3) Según los datos que se obtienen de la lectura del supuesto número 1. Responda y justifique de manera breve pero concisa a las siguientes preguntas **(Hasta 2 puntos)**

a) ¿Se puede limitar el primer pago anticipado al 70% a la entidad beneficiaria de la subvención?, ¿Qué Ley se aplica?, ¿Determine el artículo sobre el procedimiento de aprobación del gasto y pago cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique? Razone todas y cada una de las respuestas. (Hasta 1 punto)

b) Para poder realizar las obras objeto de la subvención, si usted fuera el técnico supervisor de la documentación aportada, ¿cree que sería necesario pedir más de una oferta para este tipo de contrato?,¿Cuál es el número de ofertas que pediría usted en el caso que nos ocupa? Cite la ley por la que se rigen los contratos del sector público. Razone todas y cada una de las respuestas (Hasta 1 punto)

4) Determine como técnico del expediente objeto de la subvención, si el ayuntamiento de Sierra Clara ha cometido las siguientes infracciones administrativas o no: **(Hasta 2 puntos)**

a) Si el Ayuntamiento de Sierra de Clara había recibido previamente una subvención por parte de la diputación la misma acción subvencionada y no lo comunicó al órgano concedente ¿Debería haber notificado como beneficiario estos fondos recibidos?,¿En el caso de que fuera una obligación en que Ley se recoge dicha obligación?, y ¿en qué artículo ¿Razone todas y cada una de las respuestas (Hasta 0,75 puntos)

b) Si la suma de la subvención concedida por la entidad una por un importe de 120.000 euros y la concedida por la Diputación por importe de 90.000 euros supera el coste de la actividad subvencionada ¿Que consecuencia directa podría tener el ayuntamiento por una posible sobre financiación recibida? ¿Razone la respuesta (Hasta 1 punto)

c) En el supuesto anterior según el artículo 39.1 ¿cuándo prescribe el derecho de la administración a reconocer o liquidar el reintegro? Razona la respuesta (Hasta 0.25 puntos)

5) Suponiendo que el Ayuntamiento de Sierra de Clara ha cometido una infracción administrativa en materia de subvenciones, justifique y razone las respuestas a las siguientes preguntas **(Hasta 2 puntos)**

a) ¿Qué tipo de infracción ha cometido cuando se incumple con la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones cuando de ello se derive un exceso de financiación? (Hasta 0.75 punto)

b) ¿Qué clase de infracciones según el artículo 59 en materia de subvenciones se establecerían? (Hasta 0.50 punto)

c) ¿En que consisten las sanciones pecuniarias para el caso de infracciones graves? (Hasta 0.75 punto)

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

SEGUNDO EXAMEN - 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO

CASO PRÁCTICO Nº 2

El Ayuntamiento de Villacastillo pretende contratar el **servicio de mantenimiento integral de parques y jardines municipales** mediante procedimiento abierto.

El contrato tiene un **coste anual de 275.000 euros (IVA excluido)**, una **duración inicial de tres años**, con posibilidad de **dos prórrogas anuales**, y los pliegos prevén expresamente la posibilidad de acordar modificaciones de hasta el **20 % del precio inicial del contrato**.

Durante la preparación, licitación, adjudicación y ejecución del contrato se producen diversas incidencias relacionadas con la solvencia de los licitadores, la interposición de recursos, la participación de una UTE, la acreditación de requisitos para contratar, la cesión del contrato y su modificación posterior.

Como funcionario adscrito al Servicio de Contratación, responda a las siguientes cuestiones, con expresa referencia a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CUESTIONES

1. (2,00 puntos)

Determine el tipo de contrato, el procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación competente para aprobación del expediente y el valor estimado del contrato y el presupuesto base de licitación.

2. (2,00 puntos)

Analice la legalidad de la decisión de no dividir el contrato en lotes, la solvencia exigible y el recurso procedente contra el acuerdo de aprobación de pliegos.

3. (2,25 puntos)

Analice las consecuencias jurídicas derivadas de la prohibición de contratar sobrevenida de un integrante de la UTE, de la falsedad detectada en el DEUC y de la constitución extemporánea de la garantía definitiva.

4. (2,25 puntos)

Indique los criterios de adjudicación aplicables al contrato, la documentación que debe incluirse en los distintos sobres o archivos electrónicos y la viabilidad de la cesión contractual solicitada.

5. (1,50 puntos)

Determine si la modificación contractual del 18 % acordada por el Ayuntamiento es conforme a Derecho, identificando asimismo el órgano competente para aprobarla.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

SEGUNDO EXAMEN - 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO

CASO PRÁCTICO Nº 3

Un vecino presenta una denuncia ante el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena poniendo en conocimiento la realización de determinadas obras en un inmueble que, a su juicio, podrían carecer de autorización administrativa. El Ayuntamiento decide iniciar de oficio un procedimiento administrativo para comprobar los hechos y determinar las posibles consecuencias jurídicas. Durante la tramitación se producen las siguientes actuaciones:

- El órgano competente acuerda la iniciación del procedimiento y designa a un instructor.
- Se incorpora al expediente un informe técnico municipal.
- El interesado presenta alegaciones y aporta documentación que contradice las conclusiones del informe.
- El instructor considera que no es necesario practicar prueba adicional.
- Antes de formular propuesta de resolución, el Ayuntamiento decide prescindir del trámite de audiencia porque considera que el expediente contiene información suficiente.
- Finalmente, se formula propuesta de resolución sin que el interesado haya tenido conocimiento de su contenido.

a) ¿Puede el Ayuntamiento iniciar de oficio un procedimiento a partir de una denuncia como en el caso planteado? ¿Qué efectos produciría dicha denuncia y qué diferencias existen respecto de la iniciación a solicitud del interesado? (Hasta 2 puntos)

b) ¿Qué finalidad tiene el trámite de prueba? ¿Puede el instructor rechazar la práctica de pruebas propuestas por el interesado? ¿En qué condiciones? (Hasta 2 puntos)

c) ¿En qué consiste el trámite de audiencia? ¿Podría prescindir de dicho trámite el Ayuntamiento como se plantea en el supuesto actual? (Hasta 2 puntos)

d) ¿Qué consecuencias jurídicas puede tener la omisión del trámite de audiencia del Ayuntamiento con relación a la propuesta de resolución que se plantea? (Hasta 2 puntos)

e) ¿Qué contenido y finalidad tiene la propuesta de resolución y qué actuaciones deben realizarse antes de dictar la resolución definitiva? (Hasta 2 puntos)

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

SEGUNDO EXAMEN - 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO

CASO PRÁCTICO Nº 4

El Ayuntamiento de Villamocha y la Consejería de Fomento de la Comunidad Autónoma impulsan un proyecto conjunto para la construcción de un tramo de una carretera autonómica y un matadero municipal. Para ello, se inicia el expediente expropiatorio de la finca rústica "Las Aulagas" (20 hectáreas), de la que es titular registral D. Ambrosio López Villaespesa, encontrándose la misma arrendada a D. Abel Leo Mogollón, quien la explota agrariamente. Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno autonómico se declara la urgente ocupación de los bienes afectados. Responda las cuestiones siguientes sobre el supuesto planteado.

Cuestiones:

1. ¿Al amparo de qué leyes podría llevarse a cabo la expropiación planteada? ¿Es posible la declaración de urgencia de la ocupación en este supuesto? Razone sus respuestas. (Hasta 2 puntos)
2. ¿Quién ostenta la condición de beneficiario de la expropiación respecto al matadero municipal? ¿Con quién se entenderán las actuaciones del expediente expropiatorio? (Hasta 2 puntos)
3. Al haberse declarado la urgente ocupación de los terrenos, ¿cuál es el primer trámite formal que la Administración debe realizar antes de ocupar la finca? (Hasta 2 puntos)
4. ¿Con qué derechos cuenta el arrendatario don Abel Leo Mogollón? ¿Podrían entenderse las diligencias del procedimiento con él? (Hasta 2 puntos)
5. Transcurridos varios años desde la expropiación, y fallecido inesperadamente y en dramáticas circunstancias D. Ambrosio López Villaespesa, sus causahabientes comprueban que ni se ha construido el matadero prometido ni se ha iniciado obra alguna del tramo de carretera autonómica. ¿Tienen los herederos de don Ambrosio derecho a la reversión? En caso negativo explicar por qué y en caso afirmativo explicar bajo qué condiciones y plazos. (Hasta 2 puntos)

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

SEGUNDO EXAMEN - 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO

CASO PRÁCTICO Nº 5

Una Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura va a convocar un proceso selectivo para cubrir varias plazas de personal funcionario. Antes de aprobar la convocatoria, el órgano responsable detecta que en la categoría profesional objeto de la convocatoria existe una clara infrarrepresentación de mujeres.

Durante la preparación del proceso se plantean las siguientes circunstancias:

- El borrador de la convocatoria utiliza expresiones como "los aspirantes", "los funcionarios" y "el candidato", sin utilizar fórmulas que permitan un lenguaje administrativo no sexista.
- El órgano encargado de preparar la convocatoria considera que no es necesario analizar si las medidas previstas pueden producir efectos diferentes sobre mujeres y hombres.
- La composición inicialmente propuesta para el órgano de selección está formada por cuatro hombres y una mujer.
- Una de las empleadas públicas que participa en el proceso de selección manifiesta que las medidas de conciliación de su vida familiar y laboral pueden perjudicar sus posibilidades de promoción profesional.
- Asimismo, una trabajadora comunica que durante el desempeño de su puesto ha recibido comentarios y conductas de carácter sexual no deseados por parte de un compañero, y solicita información sobre las medidas de protección existentes.

Como miembro del órgano responsable de la preparación del proceso selectivo, responda a las siguientes cuestiones, fundamentando jurídicamente sus respuestas.

Cuestiones:

1) La Administración pretende aprobar la convocatoria sin realizar ningún análisis específico desde la perspectiva de género. ¿Es correcta esta actuación? Explique qué principios y obligaciones deben tenerse en cuenta y qué instrumentos deberían utilizarse en la preparación de la convocatoria. (3 puntos)
2) Ante la constatación de una infrarrepresentación de mujeres en la categoría profesional objeto de la convocatoria, el órgano competente plantea establecer una medida específica destinada a favorecer el acceso de mujeres mientras persista dicha situación. ¿Puede la Administración adoptar una medida de este tipo? ¿Qué límites debería respetar? (2 puntos)
3) Antes de aprobar una nueva disposición normativa relacionada con el proceso selectivo, el órgano promotor considera que no es necesario analizar sus posibles efectos diferenciados sobre mujeres y hombres porque la norma no contiene ninguna discriminación expresa. ¿Es correcta esta interpretación? ¿Qué debe hacer el órgano promotor? (2 puntos)

4) ¿Qué establece la normativa en relación con el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral cuando su ejercicio pueda afectar a la promoción profesional de la empleada pública? (1,5 puntos)
5) ¿Cómo deben calificarse las conductas de carácter sexual no deseadas comunicadas por la trabajadora y qué protección debe garantizar la Administración? (1,5 puntos)