
**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS
CUERPO DE TITULADOS SUPERIORES, ESPECIALIDAD
ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**(Orden de 27 de diciembre de 2013, por la que convocan los
procesos selectivos para el acceso a puestos vacantes de personal
funcionario)**

SEGUNDO EJERCICIO

Turno Promoción Interna

21 de octubre de 2015



SUPUESTO PRÁCTICO

Don Ramón Villaamil de Larra, funcionario perteneciente al Cuerpo de Titulados Superiores, especialidad Administración General de la Junta de Extremadura, que presta sus servicios en la Secretaría General de la Consejería competente en materia de Turismo, ha recibido varios escritos de otras unidades administrativas de la propia Consejería pidiéndole informe sobre algunas cuestiones.

I.- En materia de gestión administrativa se le pide que identifique e indique qué actuaciones o trámites esenciales tiene que seguir la Administración: (valoración máxima: 1,5 pts)

I.A) Un escrito de un ciudadano poniendo en conocimiento de la Consejería unos hechos ilícitos administrativos en materia de turismo (en concreto la no exhibición de la lista de precios en un hotel rural de Perales del Puerto, Cáceres) que pueden determinar la incoación de un procedimiento administrativo. Califique el escrito del ciudadano, indique el procedimiento que debe incoar D. Ramón y las actuaciones a seguir en el mismo.



I.B) Suponiendo que en el procedimiento anterior intentada la notificación del acuerdo de incoación, ésta no se haya podido practicar, indique los pasos a seguir y redacte el documento administrativo que corresponda.



I.C) Terminado el procedimiento anterior, el interesado hace caso omiso y continúa con su conducta, ¿qué podría hacer la Consejería para que se corrigiese la situación?

I.D) El Secretario General solicita asesoramiento para crear un órgano administrativo que vele por el desarrollo y ejecución de las competencias en materia de promoción del turismo en Sierra de Gata.



II.- En materia de personal se le plantean varias dudas: (valoración máxima: 1,5 pts)

II.A) D. Pedro Gutini, funcionario de carrera de la Junta de Extremadura, ha sido nombrado Director General de Turismo en el Gobierno de Castilla la Mancha. Señale:

II.A).1.- En qué situación administrativa quedaría en ambas Administraciones y que efectos jurídicos se producirían sobre sus derechos.

II.A).2.- Una vez cesado en su cargo, indique de qué plazo dispone para reingresar en su Administración de origen y efectos jurídicos que se producirían de no hacerlo.



II.A).3.- Si posteriormente, y por aplicación de un Plan Director de Personal se amortizara su puesto de trabajo de Jefe de Sección que venía desempeñando, ¿se le podría adjudicar otro puesto de trabajo en distinta localidad? Indique forma y derechos. Efectos de no aceptarlo.

II.B). El Servicio de Gestión Económica está interesado en disponer de los servicios del funcionario de nuevo ingreso Don Ambrosio Bermudez, en comisión de servicios y que lleva ocho meses en su primer puesto de trabajo. Indique el procedimiento a seguir, en su caso.



II.C) D. Ramón Villaamil se plantea trabajar por las tardes de lunes a viernes de 6 a 9 en la gestoría de su primo en Almendralejo, como asesor jurídico, ya que D. Ramón es Licenciado en Derecho. Indique si puede compatibilizar esta actividad con su puesto de funcionario y en caso afirmativo, señale el plazo del que dispone para presentar la solicitud y ante que órgano debe hacerlo, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución y los efectos del silencio.

II.D) El Secretario General de la Consejería da una orden verbal a un Jefe de Servicio. Éste considera que es contraria al ordenamiento jurídico y consulta a don Ramón Villaamil para que le indique qué puede hacer ante esta situación.



II.E) D^a Casilda, funcionaria casada con D. Ramón, está actualmente embarazada de gemelos, indique todos los permisos y licencias (excedencias) relacionadas con la situación actual y la posterior al parto, de las que podrían disfrutar ambos.



III.- En materia de gestión económico-financiera: (valoración máxima: 2 pts)

III.A) Con el fin de cumplimentar las fichas necesarias para la formación de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se le pide su colaboración para que desarrolle el programa presupuestario finalista relativo a la promoción del turismo en Extremadura. Para ello, tendrá que desarrollar de manera sucinta, en la ficha que se adjunta de modelo, los elementos principales de dicho programa.



OBJETIVO DE LA FICHA: Describir los objetivos y las actuaciones a nivel de programa para el logro de los objetivos definidos a nivel de sección. Además, para los programas finalistas se definirán indicadores que permitan determinar con precisión y objetividad el cumplimiento los objetivos y actuaciones establecidos.

OBJETIVOS: Se describirá de forma clara concisa la finalidad del programa justificando así la necesidad de su ejecución.

ACTUACIONES: Se recogerán las actuaciones más significativas y que más eficazmente contribuyan al logro de los objetivos previstos del programa. Su definición será clara, realista, coherente con los objetivos del programa y del centro gestor y, para los programas finalistas deberá además ser medible o mensurable, es decir susceptible de asociarle al menos un indicador.

INDICADORES: Son obligatorios para los programas finalistas. Los indicadores permitirán evaluar las actuaciones y la eficacia, verificar la eficiencia y comparar la productividad del centro gestor. Para ello, se incluirán indicadores de resultados y de medios. Los primeros harán referencia a aquellas magnitudes físicas o financieras, simples o compuestas, que permitan cuantificar los resultados que se prevean obtener para el ejercicio anterior a este. Los segundos, los indicadores de medios, recogerán los medios personales, los materiales o financieros puestos a disposición del gestor para el cumplimiento de sus actuaciones que se prevean emplear durante el año 201X. Se consignarán únicamente aquellos indicadores que sean significativos o relevantes para la consecución de los objetivos.

MEMORIA POR PROGRAMAS
PROGRAMA XXXA. Ordenación y promoción del turismo
I.- OBJETIVO
I.I. ACTUACIÓN
I.I.I. INDICADORES
I.- OBJETIVO
I.I. ACTUACIÓN
I.I.I. INDICADORES
I.- OBJETIVO
I.I. ACTUACIÓN
I.I.I. INDICADORES



B) Su Jefe de Servicio le comunica que les han encargado la gestión de un programa de carácter temporal financiado con fondos finalistas, en concreto la gestión de la promoción de ciudades históricas de Extremadura y le solicita:

III.B).1.- Informe si se puede proceder al nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de dicho programa.

III.B).2.- En su caso, indique cuál es la tramitación.



III.B).3.- Justifique si se puede contratar con una empresa de empleo temporal la cobertura de estos puestos necesarios.

III.C) La Consejería ha alquilado un inmueble durante 4 años para establecer un departamento que coordine los trabajos en materia de turismo. Transcurrido el plazo y a la vista del volumen del trabajo se hace preciso prorrogarlo por tres años más. Se pide:

III.C).1.- ¿Dónde encaja la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura esta figura?

III.C).2.- ¿Puede extenderse 3 años más?



III.C).3.- ¿Qué órgano sería el competente para conceder la prórroga?. ¿Es necesario alguna autorización?.

IV.- En materia de contratación: (valoración máxima: 2,5 pts)

IV.A) En septiembre de 2013 se pretende la contratación de la ejecución de una obra de construcción de un centro administrativo con un presupuesto de licitación de quinientos mil euros, no existiendo disponibilidad presupuestaria para ese año. ¿Es posible la tramitación anticipada del expediente de contratación?, ¿qué documentos contables se deben expedir?



IV.B) En el ejercicio siguiente, 2014, respecto a dicho contrato su Jefe de Servicio desea conocer, a efectos de la fase de iniciación y aprobación del gasto, qué extremos deben comprobarse en orden a la adecuada fiscalización limitada previa del expediente.



IV.C) Una vez contratada la obra y existiendo un incumplimiento culpable del contratista,

IV.C).1.- aclare cuál es la tramitación que debe seguirse para la extinción del contrato y sus efectos.

IV.C).2.- ¿podría la Administración adjudicar nuevamente a otra Empresa la realización de las obras?



V.- Respecto a otras materias: (valoración máxima: 2,5 pts)

V.A) La Fundación sin ánimo de lucro “Salvemos Sierra de Gata” ha presentado un escrito en la Consejería solicitando la cesión gratuita del uso de un inmueble de naturaleza patrimonial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por plazo de treinta años para sus fines institucionales. ¿Es posible?, ¿qué condiciones exigiría?.

V.B) La Consejería ha tenido conocimiento de que hay bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño en la localidad de Gata, y en concreto, un inmueble rural y antiguo con relevantes valores arquitectónicos que se encuentra muy deteriorado, motivado por su total abandono. ¿Qué actuaciones podría adoptar la Consejería competente en la materia?.



V.C) La Consejería donde presta sus servicios Don Ramón Villaamil, con el fin de desarrollar determinadas competencias atribuidas en su Decreto de estructura orgánica, pretende desplegar una concreta política pública a fin de fomentar una actividad de utilidad pública o interés social. Como quiera que la legislación de aplicación le exige la elaboración de un Plan Estratégico de subvenciones, le plantean varias cuestiones:

V.C).1.- ¿Qué elementos lo conforman?.

V.C).2.- ¿Quién puede evaluarlo?.

V.C).3.- ¿Quien lo aprueba?.

V.C).4.- ¿Qué requisitos requiere?.



V.C).5.- ¿Se puede sustituir por otro documento?

V.D) Don Carlos Gil propietario en Sierra de Gata de una finca por la que atraviesan un río y una vía pecuaria, desea constituir un Coto de Caza. ¿ Es esto posible?

