

## SUPUESTO PRÁCTICO I

Entre sus funciones como funcionario del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado en el Instituto Nacional de Administración Pública, O.A. (en adelante, INAP) han quedado a su cargo los siguientes expedientes para ser informados e impulsados:

### **Expediente INAP/26-001:**

Se requiere la compra puntual de memorias flash debido a una inminente renovación de los servidores físicos del Organismo, para que los empleados puedan respaldar y hacer copias de seguridad de la información digital profesional que consideren mientras se produce la sustitución.

El número necesario de estos dispositivos de almacenamiento asciende a 240 y, no siendo objeto de adquisición centralizada, ni precisando de un servicio de mantenimiento, son ofertados por “Gestión Alternativa de Computadoras y Electrodomésticos, S.L.” (GACE, S.L.) a un precio de 20,00 € cada unidad, impuestos indirectos incluidos. El plazo de entrega acordado no sería superior al mes.

Además, el presupuesto de gastos corrientes en bienes y servicios vigente del INAP alcanza la cifra de 7.000.000,00 €.

### **Expediente INAP/26-002:**

Se encuentra abierto el plazo de presentación de solicitudes para participar en el concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (por sus siglas, MAPA). D.<sup>a</sup> Deméter, quien cumple los requisitos de participación, sopesa un cambio profesional tras permanecer más de una década en la Subdirección de Aprendizaje del INAP. En el anexo de la convocatoria de este concurso se halla un puesto en la Subdirección General de Promoción de los Alimentos de España adscrita a la Dirección General de Alimentación del MAPA. Dado su gusto por la gastronomía, se plantea concursar a este puesto, por lo que ha leído con detenimiento las bases para conocer el baremo de valoración de los méritos, los cuales -en una valoración total máxima de 100 puntos- se dividen en generales (hasta un máximo de 80 puntos) y específicos (hasta un máximo de 20 puntos). Los primeros se desglosan en los siguientes conceptos:

<b>Mérito</b>	<b>Puntuación (máxima)</b>
• <b>Grado personal consolidado</b>	15 puntos
• <b>Trabajo desarrollado</b>	25 puntos
• <b>Cursos de formación o perfeccionamiento</b>	5 puntos
• <b>Antigüedad</b>	25 puntos
• <b>Conciliación de la vida personal, familiar y laboral</b>	10 puntos

### **Expediente INAP/26-003:**

D.<sup>a</sup> Brunequilda es graduada en Filología Hispánica y, dada su vocación, trabaja como ayudante en Calisto y Melibea, la librería más popular de su barrio. Su jornada laboral semanal es de quince horas, distribuidas de lunes a viernes de 17 a 20 horas. Acaba de ser nombrada funcionaria de carrera en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (Subgrupo A2), siendo su primer destino la Subdirección de Selección del organismo, en un puesto cuyo complemento específico representa, aproximadamente, un 27% del componente sueldo de sus retribuciones básicas.

Por su parte, D. Recesvinto es doctor en Historia y funcionario de carrera del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (Subgrupo A2) y actualmente está prestando servicios en la Unidad de Apoyo del INAP. Se le ha ofrecido un puesto como Profesor universitario asociado en la asignatura “Historia del Arte Antiguo y Medieval” por parte de una universidad pública de reconocido prestigio.

### **Expediente INAP/26-004:**

Desde el día siguiente a su formalización, se halla en curso la ejecución del contrato de servicio de cafetería y comedor-autoservicio en la sede de la calle Atocha del INAP. De esta licitación se conoce la siguiente información actualizada a 21 de mayo de 2026:

Sociedad adjudicataria:	<b>Prandium, S.L.</b>
Importe del contrato (con impuestos):	<b>220.000,00 €</b>
Plazo de ejecución:	<b>24 meses</b>
Formalización:	<b>20 de noviembre 2025</b>
Porcentaje de ejecución:	<b>25,00 %</b>

Además, en el cuadro de características generales de su pliego de cláusulas administrativas particulares se prevé la posibilidad de cesión del contrato. La adjudicataria se plantea dicha cesión en favor de la mercantil “Panis Picenum, S.L.”, igualmente dedicada al sector hostelero.

### **Expediente INAP/26-005:**

Por Resolución del Director del INAP se han convocado 100 becas para sufragar los gastos ocasionados por la preparación de pruebas selectivas para el ingreso en los Cuerpos de la Administración General del Estado del Subgrupo A1, adscritos al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, y gestionadas por el INAP. La dotación de crédito para su financiación se consigna en el programa 921O («Formación del personal de las Administraciones Públicas») del Presupuesto de gastos del INAP correspondiente al ejercicio del año 2026.

D.<sup>a</sup> Fortunata y D.<sup>a</sup> Jacinta consideran iniciar el estudio de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado (Subgrupo A1), por lo que presentan sendas solicitudes para ser beneficiarias de una de estas becas. En el seno del procedimiento, y por el siguiente orden, recaen las siguientes resoluciones:

- Resolución por la que se acuerda la tramitación de urgencia de la convocatoria, debida a la necesidad de ejecutar dichas ayudas dentro del ejercicio presupuestario corriente y no desvirtuar la finalidad de las mismas.
- Resolución por la que se publican las listas provisionales de solicitudes admitidas y excluidas, junto con los motivos de exclusión.

Las interesadas aparecen en el listado provisional de personas excluidas, siendo idéntica para ambas la causa de exclusión asociada - “*No se han podido obtener los datos de renta de la persona solicitante*”-, subsanable mediante aportación de certificado de renta válido o documentación acreditativa de ingresos.

En vista de los hechos relatados, debe elaborar y expedir informe o atender a consultas sobre las cuestiones asociadas que a continuación se ofrecen, con suma adecuación a las mismas, considerando el tiempo de que dispone, y de forma razonada y motivada.

### **Cuestión 1 (Expediente INAP/26-001)**

En alusión a este expediente, base la actuación solicitada en los siguientes puntos a resolver:

- a) ¿Podría sufragarse el gasto asociado a la adquisición de las memorias flash mediante anticipo de caja fija (ACF)?**
- b) ¿Cuál sería el importe máximo que podría alcanzar el sistema de ACF en el INAP y a quién correspondería establecerlo?**
- c) ¿Existe alguna previsión normativa por la que se obligue a efectuar un pago con cargo al ACF?**
- d) De las varias ofertas solicitadas, sólo se ha recibido respuesta y presupuesto de GACE, S.L. ¿Cuántas ofertas, como mínimo, se debieron solicitar? ¿Podría continuarse con la tramitación del expediente de contratación sólo con la oferta recabada?**

### **Cuestión 2 (Expediente INAP/26-002)**

Por su parte, respecto del concurso general de méritos, debe ceñirse a los siguientes puntos:

- a) ¿Cuál sería el plazo de que dispondría D.<sup>a</sup> Deméter para presentar solicitud de participación en el concurso general del MAPA?**
- b) ¿Podría concluir que, en vista de la información disponible, las bases del concurso son conforme a derecho?**
- c) Si no existiera previsión alguna en las bases, ¿en qué plazo máximo tendría que ser resuelto el concurso?**
- d) Suponiendo que resultase adjudicatario del puesto al que ha concursado en la Subdirección General de Promoción de los Alimentos de España, ¿de qué plazo dispondría para tomar posesión?**

### **Cuestión 3 (Expediente INAP/26-003)**

Conteste a las siguientes dudas que D.<sup>a</sup> Brunequilda formula por sede electrónica:

- a) **¿Son compatibles el desempeño del puesto adjudicado en el Subgrupo A2 como funcionaria de carrera con su actividad privada como ayudante en la librería? ¿Cuál sería el procedimiento a seguir?**
- b) **¿Qué entiende la normativa de aplicación por un puesto de trabajo con jornada de tiempo parcial?**

En el caso de D. Recesvinto:

- c) **¿Cabría la autorización de compatibilidad entre su puesto en la Unidad de Apoyo del INAP y el ejercicio de funciones como profesor universitario asociado? ¿Qué órgano tiene la competencia para la autorización?**
- d) **En caso afirmativo, ¿existiría alguna limitación retributiva por el desempeño de ambas actividades?**

### **Cuestión 4 (Expediente INAP/26-004)**

Conociendo el hecho de que “Prandium S.L.” no se halla incurso en procedimiento concursal alguno, dé solución a las siguientes cuestiones enmarcadas en este expediente:

- a) **Con los datos disponibles, justifique si sería posible proceder a la cesión del contrato de servicios de cafetería y comedor-autoservicio.**
- b) **En caso afirmativo, ¿qué requisitos serían exigibles para que Prandium, S.L. pueda ceder sus derechos y obligaciones contractuales a Panis Picenum, S.L.?**
- c) **¿Qué supondría para esta, como posible cesionaria del contrato y con cerca de 250 personas trabajadoras en plantilla, el no contar con un plan de igualdad?**
- d) **Sin otra información a la ofrecida, determine si cabría la revisión de precios en este contrato.**

### **Cuestión 5 (Expediente INAP/26-005)**

Finalmente, respecto a la actividad administrativa de fomento descrita:

- a) **¿Qué consecuencias tendrá el acuerdo de tramitación de urgencia sobre el propio procedimiento de concesión de las becas?**
- b) **D.<sup>a</sup> Fortunata se encuentra fuera de España al momento de conocer su exclusión provisional y solicita una ampliación del plazo para la subsanación. ¿Cuántos días podrían concedérsele?**
- c) **D.<sup>a</sup> Jacinta resulta excluida definitivamente del procedimiento y pretende recurrir la resolución por la que se conceden las ayudas. ¿Qué recurso o recursos podría interponer?**
- d) **En vista del código de programa de gasto, ¿con qué carácter lo clasificaría? ¿Qué capítulo de la clasificación económica de gastos del Presupuesto del INAP recogerá los recursos destinados a satisfacer las ayudas al estudio descritas?**

## SUPUESTO PRÁCTICO II

Usted es funcionario del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, con destino en la Unidad de Apoyo a la Dirección de un Organismo Autónomo. Recientemente se ha producido un cambio en la Dirección del mismo, y el nuevo Director le ha solicitado que le informe acerca de la situación de diversas cuestiones que ahora quedan bajo su responsabilidad, así como del marco jurídico aplicable a las mismas:

### **Cuestión 1**

La primera de las cuestiones sobre la que usted debe informar tiene que ver con un contrato ya adjudicado para la rehabilitación de la sede del organismo, por la necesidad de adaptarla a la normativa de eficiencia energética y de accesibilidad. El valor estimado del contrato es de 5.800.000 € y su presupuesto base de licitación de 6.018.000 €. La duración prevista es de 18 meses.

- a) **Para poner en antecedentes al Director, debe explicarle cuál es la legislación aplicable a este contrato y de qué tipo de contrato se trata.**
- b) **La empresa adjudicataria plantea la necesidad de un incremento de un 18% del precio por aparición de vicios estructurales ocultos, ¿sería posible dicha modificación? Y de ser posible, ¿en qué términos?**
- c) **Por último, la empresa ha remitido una comunicación preguntando qué ocurriría en caso de producirse una demora de unos meses en el plazo de ejecución, ya que tienen problemas internos y parece posible que la ejecución del contrato se alargue. Explique cómo se procedería en tal caso.**

### **Cuestión 2**

Un ciudadano ha interpuesto una reclamación de responsabilidad patrimonial, exponiendo que, mientras caminaba por la acera colindante con la sede del organismo, sufrió una caída debido a la existencia de materiales de obra mal señalizados procedentes de las obras de rehabilitación del edificio que el organismo estaba ejecutando.

Como consecuencia de la caída, el ciudadano sufrió diversas lesiones que requirieron asistencia médica y varios días de baja laboral. En su reclamación solicita una indemnización por los daños personales y económicos sufridos.

- a) **¿Cómo debe tramitarse el procedimiento de responsabilidad patrimonial en este supuesto, y cuáles son los principales trámites del mismo?**
- b) **¿De qué plazo dispone el organismo para resolver? ¿Qué ocurrirá si no lo hace?**

### **Cuestión 3**

Una resolución emitida por una Subdirección General del Organismo ha suscitado mucha controversia, y varios interesados, actuando bajo la representación de un letrado, han interpuesto recurso de alzada contra la misma. En el escrito solicitan expresamente la suspensión de la ejecución del acto recurrido, alegando que su ejecución les ocasionaría perjuicios de difícil o imposible reparación. Al nuevo Director le surgen diversas dudas a este respecto:

- a) **¿Cuál es el plazo máximo para resolver y notificar el recurso de alzada interpuesto? ¿Qué sentidos puede adoptar la resolución del recurso?**
- b) **¿Qué régimen jurídico resulta aplicable a la solicitud de suspensión formulada por los interesados? ¿En qué supuestos puede acordarse? ¿Qué efectos produce su concesión, denegación o la falta de resolución expresa en plazo?**
- c) **¿Cómo debe practicarse la notificación de la resolución del recurso?**
- d) **En caso de desestimación del recurso de alzada, ¿qué actuaciones o vías de impugnación pueden ejercer posteriormente los interesados?**

### **Cuestión 4**

Próximamente se van a celebrar unas jornadas formativas en la organización. Para atender los gastos menores relacionados con estas jornadas (material de oficina, cafés, transporte, etcétera), que se calcula que ascenderán a unos 2.000 euros, el Director se plantea la utilización del sistema de anticipo de caja fija de que dispone el organismo.

- a) **Considere su viabilidad, incidiendo en los requisitos que deben cumplirse para su concesión, qué gastos pueden atenderse mediante el sistema de anticipo de caja fija y qué límites existen.**
- b) **Indique qué medidas de fiscalización previa se aplicarían, en su caso, a los gastos realizados por este sistema de anticipo de caja fija para garantizar la legalidad y correcta utilización de los fondos, y quién ordenaría el pago.**

### **Cuestión 5**

Recientemente, una funcionaria de carrera que presta servicios en el organismo desde hace 4 meses ha comunicado a la unidad de Recursos Humanos que está siendo víctima de violencia de género. Aporta una orden de protección dictada por el juzgado competente y solicita información sobre las medidas que puede adoptar la Administración para garantizar su seguridad y facilitar la conciliación de su situación personal y laboral. El nuevo Director pide que se le informe sobre el régimen jurídico aplicable y las medidas de protección laboral previstas para las funcionarias víctimas de violencia de género.

- a) **Señale qué derechos tiene la funcionaria en relación con la jornada, horarios, ausencias o reducciones de jornada derivados de su situación.**

- b) Indique qué efectos puede tener esta situación en la relación de servicio de la funcionaria, incluyendo las posibles situaciones administrativas en que pueda quedar y sus características.**
- c) Explique qué medidas en materia de movilidad y cambio de puesto de trabajo puede solicitar la funcionaria, así como los requisitos para su concesión.**