



## A105. ECONOMIA

### **SEGUNDO EJERCICIO. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.**

*Tiempo máximo: 120 minutos*

**No abra el cuadernillo hasta que se le indique y lea atentamente las instrucciones de esta portada.**

- **Móviles apagados** y, al igual que los relojes, pulseras de actividad y similares, retirados de la mesa. Botellas de agua, estuches y similares pueden tenerse accesibles pero no sobre la mesa.
- Si no hay reloj en la sala, se informará por voz del tiempo que falta para la realizar la prueba: 60-30-15-10-5 y último minuto.
- Sobre la mesa exclusivamente cuadernillo de preguntas, hoja de identificación personal, DNI y bolígrafo (azul o negro). Está permitido el uso de TIPEX® o similares.
- Utilice en su ejercicio un tipo **de letra que permita su lectura** por el Tribunal.
- Si se le ha facilitado una **hoja de identificación** con una CLAVE rellénela con su DNI, nombre, apellidos y código/denominación de la prueba.
- **Escriba la CLAVE en las hojas de respuesta** que vaya a utilizar. NO escriba su nombre, DNI o firme la prueba ya que es causa de NO CORRECCIÓN.
- La Hoja de Identificación se recogerá transcurridos los primeros minutos de la prueba.
- Si desea un **certificado de asistencia** solicítelo en el momento en el que se le realice el control de presencia.
- Las respuestas deberán ser concretas y precisas. La corrección se realizará conforme a criterios predeterminados.
- La valoración máxima de cada pregunta, en el caso de ser diferentes, viene señalada en el enunciado de la misma.
- Si ha finalizado antes de tiempo levante la mano para que se le recoja la hoja de respuestas
- No se recogen exámenes individualmente en los últimos 3 minutos del ejercicio y si ha finalizado en este plazo permanezca en su sitio, en silencio, hasta la recogida final,
- No olvide indicar en **todas sus hojas de respuestas**:
  - **Código OPE (A105)**
  - **Clave** identificación
  - Supuesto/supuestos a los que se responde
  - **Número de hoja / total** de hojas utilizadas

**Gracias por su colaboración**



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

1. Lanbide, realiza una convocatoria por la que las entidades públicas podrían conceder ayudas a empresas para la contratación, con diversas consideraciones.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz presenta varias propuestas de ayudas, para el periodo 2018-2019.

Lanbide mediante Decreto adjudica al Ayuntamiento una aportación de 1.000.000,00 € para conceder ayudas a la contratación de empleados, en mayo del 2018.

Posteriormente el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, realiza una convocatoria pública, a la que se presentan 50 empresas.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz aprueba la concesión de ayudas por un importe de 900.000,00 € a 40 empresas, con la condición de cumplir diversos requisitos.

Transcurrido un año:

- 30 empresas cumplen todos los requisitos y el Ayuntamiento abona 700.000,00 €
- 10 empresas cumplen parcialmente los requisitos por lo que el Ayuntamiento abona a las mismas 100.000,00 €.

El Ayuntamiento justifica a Lanbide lo realizado, en julio de 2019.

Lanbide abona al Ayuntamiento 800.000,00 €

### **Preguntas.-**

- a. ¿Qué acto presupuestario debe de realizar el Ayuntamiento para poder hacer la convocatoria?
- b. ¿Quién puede aprobar este acto?
- c. ¿Qué operación contable presupuestaria se produce?
- d. ¿Qué efectos tienen en el cierre del año 2018 y en el presupuesto 2019?
- e. Finalizada la actuación qué efectos tiene en el presupuesto y contabilidad de 2018? y ¿en el 2019?
- f. ¿Qué efectos tiene en la liquidación del 2018?
- g. ¿Qué efectos tiene en la liquidación del 2019?



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

2. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz pretende sacar a licitación un contrato de servicios por un importe de 850.000,00 euros, IVA no incluido, para un período de un año y prorrogable por dos años, con una posible modificación prevista en los pliegos de cláusulas administrativas del 10% del presupuesto de licitación.
  - a. Calcular presupuesto máximo de licitación y valor estimado del contrato.
  - b. Atendiendo a la cuantía del contrato, debe indicarse los tipos de procedimiento ordinarios posibles para su tramitación y la exigencia de publicidad que exige la licitación.



3. La mercantil P. S.L. que desarrolla su actividad empresarial en las instalaciones de su propiedad en el municipio de Vitoria-Gasteiz ha recibido las liquidaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbana giradas por el taller, oficinas y almacenes, y, se persona en el Ayuntamiento, en el mes de mayo, y, muestra su disconformidad con las mismas, pues considera que son unos importes muy elevados, y, particularmente, en lo que se refiere a las bases imponibles tenidas en cuenta.

La empresa que en el mes de marzo vendió la parcela colindante al taller, quiere también saber a quién le corresponde el pago del impuesto por la parcela, y, si el Ayuntamiento tiene que prorratear la cuota en la parte correspondiente al tiempo que han sido propietarias entre la empresa y la compradora.

Informe a la interesada, en relación con las liquidaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sobre las siguientes cuestiones,

- a. Indique a quién corresponde el pago del impuesto por la parcela que ha enajenado la empresa.
- b. Indique si es posible que el Ayuntamiento realice el prorrateo de la cuota entre la vendedora y la compradora, y, razone la respuesta.
- c. Señale que valores se integran en la base imponible de este impuesto, y, la competencia para su fijación.
- d. Señale cómo se determina la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- e. Y, explique, por qué algunos de los inmuebles, en concreto, el taller, tiene un tipo de gravamen diferente y más elevado que los otros inmuebles de la empresa.



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

4. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, ha sacado a concurso público la construcción de un Palacio de la Música por un valor de 11.000.000,00 € y se adjudica a la empresa Auditorios S.A. por 10.000.000,00 € I.V.A excluido.

En la firma del contrato de adjudicación la Empresa deposita ante el Ayuntamiento un aval de la Caja de prestamistas.

Finalizada la obra el Servicio municipal de construcciones públicas, detecta errores constructivos, que valora en 100.000,00 €, y se los reclama a la Empresa Auditorios S.A., a lo que esta no atiende.

Ante ello el Servicio de construcciones públicas, emite informe para incautación de aval y solicita al Servicio de contratación que emita a su vez informe sobre la cuestión.

Consecuentemente la Concejalía de inversiones propone la incautación del aval por el importe de los incumplimientos.

Una vez incautados los 100.000,00 €, el Ayuntamiento procede a ejecutar las obras necesarias para reparar y finalizar las obras, realizando para ello una nueva contratación.

Preguntas.-

- a. Cuál es el importe del aval presentado?
- b. Quién puede tomar el acuerdo de incautación del aval?
- c. Cuándo se deposita el aval? Cómo se contabiliza, en qué cuenta?
- d. Cuando se incauta el aval, esta cantidad dónde se ingresa?
- e. Qué pasa con la parte del aval no incautada, cómo se contabiliza?
- f. El importe del aval presupuestario qué efectos presupuestarios tiene?
- g. Cómo se financian presupuestariamente las obras de reparación?