



# Ayuntamiento de E S C A T R Ó N (Zaragoza)

Pza. de España, 3- Tel 976-17 00 06- Fax: 976 17 10 25 - [escatron@dpz.es](mailto:escatron@dpz.es)- C.P. 50790

## PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### RESOLUCIÓN ALEGACIONES Y CORRECCIÓN EXAMEN TEÓRICO

En Escatrón, siendo las 9:00 h. del jueves día 24 de septiembre de 2020, en el Salón de reuniones del Ayuntamiento de Escatrón, se constituye el Tribunal designado por Decreto de Alcaldía nº 344/2020, al objeto de resolver las alegaciones presentadas y posterior corrección del primer ejercicio de la oposición para selección de una plaza de auxiliar administrativo, consistente en un ejercicio teórico realizado el pasado día 18 de septiembre.

Constituyen el Tribunal:

**Presidente:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Escatrón.

**Vocales:**

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , Administrativo de contabilidad del Ayuntamiento de Escatrón
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , Secretaria del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego (conectada telepáticamente)
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Mediana de Aragón, a propuesta del Gobierno de Aragón (conectada telepáticamente)

**Secretaria:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , Administrativo del Ayuntamiento de Escatrón

Constituido el tribunal se procede a la resolución de las alegaciones presentadas en plazo y que son:

#### PREGUNTAS IMPUGNADAS

NOMBRE	2	27	42	52	70	72	77	87
V.I.N.							X	X
J.A.R.			X					X
J.R.E.							X	X
DB.B.M.		X		X	X	X	X	X
R.L.M.								X
CM.I.G.								X
MA.O.C.	X							X

MV.P.G.								X
MT.B.M.								X

Vistas las alegaciones presentadas el tribunal procede a valorarlas de la siguiente manera:

### ANÁLISIS DE LAS ALEGACIONES.

#### PREGUNTA N° 2.

#### **2.- Los Alcaldes son elegidos:**

- a) Por los Concejales.
- b) Por los Concejales o por los vecinos. (Respuesta Correcta)**
- c) Por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto en la forma establecida por la Ley.
- d) Será Alcalde el candidato con mayor número de votos en las elecciones.

El artículo 140 de la Constitución literalmente dice:

*Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. **Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos.***

Del desarrollo que de este precepto realiza la legislación electoral y de régimen local, se desprende que en España existe un sistema dual para la elección del alcalde:

-Los municipios en régimen de concejo abierto: donde los alcaldes son elegidos directamente por los vecinos.

-El resto de municipios, donde los alcaldes son elegidos por los concejales, y los vecinos solamente eligen a los concejales.

La validez de la pregunta no ofrece dudas. Y por lo tanto, se desestima la impugnación de la misma.

#### PREGUNTA N° 27

#### **27.-Cual de los siguientes ingresos puede considerarse como ingreso de derecho privado:**

- a) Entradas a las piscinas municipales.
- b) Tasa de comedor de la escuela infantil.

c) **Arrendamiento de fincas rústicas patrimoniales para su cultivo. (Respuesta correcta)**

d) Todas las anteriores son correctas.

La doctrina considera como ingresos de derecho privado aquellos que reúnen los siguientes requisitos:

-Que procedan de la explotación de bienes patrimoniales.

-Que sus efectos se rigen por las normas de derecho privado.

El único ingreso que cumple íntegramente con dichos parámetros es el arrendamiento de fincas rústicas patrimoniales para su cultivo.

Por lo tanto, queda desestimada la impugnación de esta pregunta.

#### PREGUNA N° 42

**42.-Son fines propios y específicos de las provincias:**

a) Realizar los servicios de competencia municipal.

b) Coordinar la Administración municipal con la estatal y autonómica.

c) Garantizar los principios de solidaridad y autonomía intermunicipales.

**d) Garantizar el principio de equilibrio intermunicipal. (Respuesta correcta)**

El artículo 31.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, indica literalmente: **Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales**

El alegante propone como correcta la respuesta c, cuando dicha respuesta contiene un concepto: autonomía intermunicipales, que podemos considerar inexistente, pues la autonomía entendida como la capacidad de gestionar los propios intereses, puede predicarse de los municipios, provincias o comunidades autónomas, pero no existe ninguna autonomía intermunicipal.

Por lo tanto, queda desestimada la impugnación de esta pregunta.

#### PREGUNTA N° 52

**52.-Contra la resolución del órgano administrativo que acuerde acumular varios procedimientos entre los que guarden identidad sustancial:**



- a) **No cabrá interponer recurso administrativo alguno. (Respuesta correcta)**
- b) Se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que acordó la acumulación.
- c) Se podrá interponer recurso de alzada ante el superior jerárquico del órgano que acordó la acumulación.
- d) Solamente cabrá recurso cuando genere indefensión.

El artículo 57 de la Ley 39/2015 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, literalmente dice: **Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.**

El significado de las expresiones: -no procederá recurso y -no cabrá recurso, significan exactamente lo mismo: que no es posible interponer ningún recurso, por lo tanto es la respuesta correcta, siendo incorrecta la d) que alega la opositora.

Por lo tanto, queda desestimada la impugnación de esta pregunta.

#### PREGUNTA N° 70

**70.- Es causa de pérdida de la condición de funcionario público.**

- a) La amortización del puesto de trabajo ocupado por el funcionario.
- b) La integración del municipio en el que prestaba sus servicios en otro municipio.
- c) **La pérdida de la nacionalidad española. (Respuesta correcta)**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

El artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público dice literalmente:

**Artículo 63. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.**

Son causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera:

- a) La renuncia a la condición de funcionario.

**b) La pérdida de la nacionalidad.**

Que la pérdida de la nacionalidad, no conduzca en determinados supuestos a la pérdida de la nacionalidad española, como alega la opositora, no implica que esta no sea una de las causas de la pérdida de la condición de funcionario público, y por lo tanto la respuesta correcta es la b.

Por lo tanto, queda desestimada la impugnación de esta pregunta.

## PREGUNTA N° 72

**72.- Indica cual es la respuesta incorrecta para una buena atención telefónica:**

a) El teléfono se debe atender al primer turno y no debe sonar más de cuatro veces.

**b) Es aconsejable poner música en los tiempos de espera. (Respuesta correcta)**

c) No se debe hablar con terceras personas a la vez.

d) Debe ser rápida, amable y eficaz.

*Afirma la opositora que esta pregunta sobre atención telefónica entra dentro del paquete de preguntas subjetivas que dependerán del manual de cada organización y momento no teniendo, al menos publicado, el Ayuntamiento de Escatrón ningún manual similar y no señalando tampoco dicha particularidad, solo cabe responder en base al sentido común y lo dictado por otros manuales de otras Administraciones Publicas, muchas de las cuales se encuentran en la red. De las consultadas (AGE, Diputación de Murcia, Universidad de Granada, etc) en ninguna se tasa un número concreto de tonos, siempre se refieren a generalidades del tipo “en la media de lo posible”, “a la mayor brevedad”, es obvio que la Administración Pública no es un Call-Center, ni el puesto de trabajo ofertado ni la Administración que lo oferta tienen relación alguna con llamadas de un servicio de emergencia. Por tanto, hablamos de una Administración y un puesto donde se va a compatibilizar la atención telefónica con otras funciones, que no siempre van a permitir esa atención inmediata que plantea la opción dada por válida. Deducir cual va a ser la correcta o la incorrecta es más un ejercicio de suerte que de merito y capacidad, como requiere y demanda el art 103 de la Constitución, por ello se pide la anulación de esta pregunta.*

Dentro del temario de la presente oposición, se encontraban los temas siguientes:

Tema 23. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y Telefónica.

Tema 24. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Dichas materias carecen de una regulación legal exhaustiva, pero requieren una serie de habilidades profesionales de gran importancia para el puesto de trabajo, por el tipo de tareas que tiene encomendadas.

La ausencia de una regulación exhaustiva no implica que el tribunal pueda preguntar sobre las mismas.

Como base de la elaboración de dicha pregunta, se tomó el curso impartido recientemente por la FAMCP, denominado Claves del teletrabajo: herramientas y utilidades, en el que se exponía que el teléfono se debe atender al primer tono y no debe sonar más de cuatro veces. Es aconsejable evitar la música en los tiempos de espera ya que cuando empieza a sonar lo primero que piensa el cliente es que la espera va a ser larga. Hay que evitar los ruidos alrededor y ... Debe ser rápida, amable y eficaz.



Por otro lado, teniendo que indicar una sola respuesta como incorrecta, el opositor puede deducir cual es la acertada simplemente por descarte, al ser descartables las demás como incorrectas, ya sea por ser deducibles del código de conducta de los empleados públicos que en el artículo 54 del EBEP indica: **Artículo 54. Principios de conducta.**

#### 1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos

Teniendo en cuenta este principio, las respuestas a, c y d no pueden en ningún caso ser incorrectas.

Por lo tanto, queda desestimada la impugnación de esta pregunta.

#### RESPUESTA Nº 77

##### **77.- Las funciones del Registro son:**

- a) Dejar constancia de la fecha de la entrada/salida de un documento.
- b) Contribuir a la fácil localización de un documento, previamente registrado.
- c) Vigilar que los escritos y documentos se presenten debidamente cumplimentados y con todos sus requisitos, de tal manera que si el escrito de iniciación no reuniera los datos se requerirá a quien lo hubiese firmado para que en el plazo de 10 días subsane.
- d) Todas son correctas. (Respuesta correcta)**

Las funciones del registro son reguladas como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De una forma específica y concreta en el artículo 16 de la misma, que indica:

*1. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.*

De este párrafo se desprende de una forma clara que la respuesta a) (Dejar constancia de la entrada y salida de un documento) es una respuesta correcta.

*2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.*

De este segundo párrafo se desprende de una forma clara que la respuesta b) (Contribuir a la fácil localización de un documento) es una respuesta correcta, pues

sabremos en todo momento en qué unidad administrativa se encuentra el documento, sin perjuicio de que además haya podido quedar una copia en el propio registro.

Por otro lado señalar que el funcionamiento del registro de las administraciones públicas no se rige única y exclusivamente por el artículo 16 de la LPAC, sino que le es aplicable todas aquellas normas del ordenamiento jurídico, y del procedimiento administrativo que le sean de aplicación, y de este modo el artículo 68 de la LPAC establece: *Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos .*

Es impensable que los responsables del registro como puerta de entrada de los documentos y procedimientos a instancia de parte a la administración, no puedan advertir a los ciudadanos que a la misma se dirigen de aquellos defectos de forma, ausencias etc.... se presenten. Imaginemos un procedimiento en el que la administración ha regulado un modelo de solicitud específico para su tramitación, si se presentase la solicitud sin el uso del mismo carecería de sentido que no lo advirtiese el responsable del registro, y máxime teniendo en cuenta el artículo 54 del EBEP indica: **Artículo 54. Principios de conducta.**

#### **4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer**

El artículo 13 letra e) de la LPAC, establece el derecho de los administrados a que los **empleados públicos les faciliten el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.**

Por lo tanto, no puede desligarse de ningún modo de las tareas propias del registro, la de efectuar una primera criba sobre la documentación aportada por los particulares, requiriendo a estos la subsanación de aquellos documentos cuya presentación se efectúe sin cumplimentar debidamente y con todos sus requisitos.

Todo ello, sin perjuicio de que la unidad administrativa a la que se dirija, por la especialidad de la materia de la documentación presentada, tenga que analizar los mismos y efectuar los requerimientos que considere oportunos.

Por lo tanto la respuesta correcta es la d) que indica que todas las anteriores son correctas.

Por lo tanto, queda desestimada la impugnación de esta pregunta.

#### RESPUESTA N° 87

**87.- El recurso de alzada se podrá interponer:**

**a) Contra los actos que pongan fin a la vía administrativa ante el superior jerárquico. (Pregunta señalada en la plantilla como correcta)**

**b) Contra los actos que no pongan fin a la vía administrativa ante el superior jerárquico. (Pregunta que se admite como correcta)**

c) Contra los actos de trámite ante el superior jerárquico.

d) Ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

**Efectivamente la respuesta correcta es la B**

Así el artículo 121 de la LPAC establece:

**Artículo 121. Objeto. 1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó**

**Por lo tanto se estima las alegaciones efectuadas para que la respuesta b sea la correcta.**

A continuación se procede al análisis de las respuestas contestadas por los aspirantes presentados el pasado día 18 de septiembre y a su calificación, con el siguiente resultado:

	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN
1.	A.A., A.	NO APTO
2.	A.Z., S.	NO APTO
3.	A.A., V.	46
4.	A.M., P.	NO APTO
5.	A.S., E.	49
6.	A.R., D.	NO APTO
7.	A.R., J.	66,4
8.	B.M., DB.	56,7
9.	B.M., MT.	69,7
10.	B.C., R	NO APTO
11.	B.DD., A.	NO APTO
12.	F.R., A.	63,8
13.	G.P., JJ.	NO APTO
14.	G.H., IE.	54,1
15.	I.G., CM.	59,7
16.	I.I., I.	NO APTO



17.	I.M., V	59
18.	L.M., R.	61,8
19.	M.M., E.	NO APTO
20.	M.U., C.	NO APTO
21.	O.C., MA.	57,3
22.	P.G., MV.	NO APTO
23.	R.M., R.	NO APTO
24.	R.E., J.	59,6
25.	S.R., AI.	NO APTO
26.	S.S., S.	58,3
27.	S.B., RA.	NO APTO
28.	T.P., R.	NO APTO
29.	U.P., LM.	NO APTO
30.	Y.B., MP.	NO APTO

Vistos los resultados, teniendo en cuenta la base 6ª de las aprobadas para regular este procedimiento de selección, según la cual para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 45 puntos, el tribunal acuerda que pasan a la realización del segundo ejercicio los siguientes aspirantes:

	APELLIDOS Y NOMBRE
1	B.M., MT
2	A.R., J.
3	F.R., A.
4	L.M., R.
5	I.G., CM
6	R.E., J.
7	I.M., V.
8	S.V., S
9	O.C., MA
10	B.M., DB.
11	G.H., IE.
12	A.S., E.
13	A.A., V.

A continuación se fijan los criterios para la realización del segundo ejercicio, quedando la fecha y el lugar por determinar.

Y para que así conste extendiendo la presente Acta en Escatrón, a 24 de septiembre de 2020 a las 12:00 horas, la cual firman los miembros del Tribunal.

El Presidente,

Vocal 1,

Vocal 2,

Consta la firma

Vocal 3,

La Secretaria,