



## ANUNCIO

### ACUERDO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA ADMINISTRATIVO/A.

Con fecha 12 de mayo de 2026, se reunió el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante promoción interna, de 1 plaza de ADMINISTRATIVO/A, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, acordando, en el acta suscrita al efecto, lo siguiente:

**PRIMERO:** Se procede a abrir el sobre con los códigos identificativos de cada opositor, el cual se utilizó para establecer el mismo la siguiente formula: =VALOR(EXTRAE(C3;1;1)) + VALOR(EXTRAE(C3;3;1)) + VALOR(EXTRAE(C3;5;1)). De los mismos se desprende lo siguiente:

- Código 16: Raquel María González Prieto. DNI: 43781473F
- Código 26: Moisés Rosa Luis. DNI: 78408092B

**SEGUNDO:** Se procede a la corrección de los supuestos prácticos realizados por los/las opositores. Los criterios de corrección han sido los siguientes:

#### CRITERIOS DE CORRECCIÓN.

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Referencias normativas.	2 puntos.
Razonamiento técnico.	
Explicación y conclusión.	
Referencias normativas y razonamiento sin la exposición técnica y desarrollo con relación al criterio anterior.	1.7 puntos.
Referencias normativas y razonamiento sencillo, sin desarrollo o suficiente desarrollo con relación a los criterios anteriores.	1.4 punto.
Respuestas correctas, sin mayor desarrollo ni técnico ni normativo.	1,10 puntos.
Respuestas incorrectas o insuficientes	0,80 puntos.

**Código 26:** La elección del/de la opositora ha sido el caso práctico número 1, siendo la valoración del tribunal la siguiente:





**VALORACIÓN DEL TRIBUNAL:** Valoradas las respuestas a las preguntas 1 y 2, por parte del/de la opositora - se valora de forma conjunta por su interrelación-, se asigna DOS PUNTOS (2) puntos, **a cada una de ellas**, teniendo en cuenta que ha habido una exposición correcta, estructurada, ordenada, que constata el conocimiento y la aplicación práctica de la persona aspirante, con citación de normativa, razonamiento, desarrollo y conclusión.

**Total, puntos: 4 puntos.**

**VALORACIÓN DEL TRIBUNAL.** Valoradas las respuestas a la pregunta 3 por parte del/de la opositora, se asigna DOS PUNTOS (2) puntos, teniendo en cuenta que ha habido una exposición correcta, estructurada, ordenada, que constata el conocimiento y la aplicación práctica de la persona aspirante, con citación de normativa, razonamiento, desarrollo y conclusión.

**Total, puntos: 2 puntos.**

**VALORACIÓN DEL TRIBUNAL.** Valoradas las respuestas a la pregunta 4, por parte del opositor, se asigna DOS PUNTOS (2) puntos, teniendo en cuenta que ha habido una exposición correcta, estructurada, ordenada, que constata el conocimiento y la aplicación práctica de la persona aspirante, con citación de normativa, razonamiento, desarrollo y conclusión.

**Total, puntos: 2 puntos.**

**VALORACIÓN DEL TRIBUNAL.** Se expone y define el supuesto planteado, de forma ordenada y coherente. Se constata que conoce el procedimiento concreto del que se le expone en el supuesto, indica incluso la normativa de aplicación, con cita del precepto concreto. Enumera los pasos a seguir con relación a la previsión normativa. Si bien no se desarrolla de una manera completa, y con una mayor exégesis todas las fases del procedimiento. Se asigna 1,7 puntos.

**Total, puntos: 1,7 puntos.**

<b>TOTAL, PUNTOS ASPIRANTE CÓDIGO 26</b>
<b>9,70 PUNTOS.</b>

**Código 16:** La elección de la opositora ha sido el caso práctico número 2, siendo la valoración del tribunal la siguiente:

**VALORACIÓN DEL TRIBUNAL.** La opositora contesta correctamente a la pregunta sobre la innecesaridad de la fiscalización previa de los contratos menores, citando el precepto concreto del Real Decreto 424/2017. Para luego citar lo prevenido en el artículo 219 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Si bien, con relación a la segunda pregunta, referida concretamente a **qué momento** se somete un contrato menor a





fiscalización previa, no contesta esa parte de la pregunta. No pudiendo dar por buena la invocación del artículo 219 del TFLRHL, al referirse dicho precepto, titulado de la fiscalización previa, que, aún mencionando el concepto de intervención previa, lo hace con carácter recurrente, como si se tratara de conceptos similares, cuando, en realidad son conceptos técnicos distintos, referidos a momentos distintos en la gestión de los gastos. Lo que vemos claramente diferenciado en el artículo 8 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. No habiendo contestado la opositora a esta pregunta, por lo que, conforme a los criterios de corrección, le corresponde asignar **1,4 puntos** (Referencias normativas y razonamiento sencillo, sin desarrollo o suficiente desarrollo con relación a los criterios anteriores).

**Total, puntos a la pregunta núm. 1: 1,4 puntos.**

**VALORACIÓN DEL TRIBUNAL.** A los efectos de valorar adecuadamente la respuesta de la opositora, y facilitar la comprensión de la puntuación asignada, vamos a transcribir el precepto concreto del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, a continuación de esta calificación. La pregunta concreta era la siguiente:

**“2ª.- Se ha presentado una factura por un proveedor, y por parte de la Intervención se le ha informado a esta Alcaldía que no consta expediente alguno y que se ha prescindido total y absolutamente del procedimiento. ¿Cabría formular discrepancia a lo dicho por la Intervención para reconocer la obligación y ordenar el pago de forma inmediata?”**

La opositora responde con la invocación de los preceptos reguladores de la institución del reparo, del Real Decreto Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sin embargo, el procedimiento de omisión de la función interventora no tiene la naturaleza de acto de fiscalización, y tiene un procedimiento propio y específico, y constituye una novedad que introduce el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Por lo que la respuesta dada por la opositora, a la vista de lo expuesto, implica una calificación de **0,80 puntos** (Respuestas incorrectas o insuficientes), al mencionar ni hacer alusión de ningún tipo, no ya respecto al procedimiento a seguir, sino con respecto a la definición y/o regulación de la omisión de la función interventora.

Artículo 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.





## Excmo. Ayuntamiento de Güímar

*En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.*

*Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 de este Reglamento y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:*

*a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.*

*b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.*

*c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.*

*d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.*

*e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.*

*3. En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.*

*4. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.*

**Total, puntos a la pregunta número 2: 0,80 puntos.**

**VALORACIÓN DEL TRIBUNAL.** *Por la opositora se expone e invoca la normativa correcta, con adecuado razonamiento técnico. Así mismo, desarrolla una explicación de este, con conclusión clara y coherente, de conformidad a lo solicitado. Aplicando los criterios de corrección la respuesta queda puntuada con dos (2) puntos.*

**Total, puntos a la pregunta número 3: 2 puntos.**

**VALORACIÓN DEL TRIBUNAL.** *Respecto a la respuesta a la pregunta 4, por parte de la opositora se cita el contenido exigible en un contrato menor de obra, (artículo 118 de la LCSP). Si bien responde afirmativamente a la necesidad de proyecto, lo hace desde una mera suposición, sin citar la exigibilidad legal de que, efectivamente, es necesario, además de la documentación exigida en el artículo 118 de la LCSP, al no prever su exigencia conforme a Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, que nos dice:*





2. Tendrán la consideración de edificación a los efectos de lo dispuesto en esta Ley, y requerirán un proyecto según lo establecido en el artículo 4, las siguientes obras:

[...]

c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

Se obtiene una puntuación de uno con siete (1,7) puntos.

**Total, puntos a la pregunta número 4: 1,7 puntos.**

**VALORACIÓN DEL TRIBUNAL.** Por parte de la opositora se menciona el artículo 3, apartado 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Si bien podemos considerar que es invocable, toda vez que, conforme recoge dicho apartado 3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales, la pregunta concreta era si en el acto de fiscalización de intervención era exigible o no dicha valoración. A lo que responde la Disposición Adicional Tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, cuando dice:

3. Los actos de fiscalización se ejercen por el órgano Interventor de la Entidad local. Esta fiscalización recaerá también sobre la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

No podemos considerar la respuesta como correcta.

Por lo que la puntuación asignada es de cero con ochenta (0,80) puntos,

**Total, puntos a la pregunta número 5: 0,80 puntos.**

<b>TOTAL, PUNTOS ASPIRANTE CÓDIGO 16</b>
--

<b>6,70 PUNTOS.</b>
---------------------

**TERCERO:** Según establecen las bases en el apartado 9.2, que literalmente dice:

**“ 9.2. Fase de concurso.**

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

**Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones definitivas de la fase de oposición, se requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia la presente base en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de**





***aprobados de la fase de oposición, en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad.***

*La documentación acreditativa de los méritos a valorar deberá ser presentada junto modelo normalizado que figura como anexo a la presente, acompañado de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte. En el índice se harán constar de forma expresa los documentos que se pretenden acreditar como méritos y que constan en poder de esta administración. A estos efectos deberá suscribir por el/la aspirante autorización para acceso del personal municipal a la documentación acreditativa de méritos obrantes en poder de esta administración. (ANEXO II)*

*No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el plazo al efecto concedido.*

*Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.*

*La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de los empleos llevados a cabo en administraciones o entidades públicas, con clara expresión del vínculo con la correspondiente administración o entidad pública, grupo, subgrupo, cuerpo, escala, los períodos de su realización, a fin de poder contabilizar adecuadamente la experiencia profesional.*

*Se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar.*

*Los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido o duración en que figure debidamente detallado el número de horas lectivas realizadas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración de este.*

*No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.*

*A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.*

*En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.*





*Con carácter general, serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los/las aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:*

**A) 1. Experiencia Profesional:**

*Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos en la categoría convocada o en el grupo o subgrupo inmediato inferior al de la categoría convocada se valorarán a razón de 0,20 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.*

*En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.*

**A) 2. Formación:**

*Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, y se valorarán por cada hora de asistencia a cursos: 0,0028 puntos.*

*Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de estas.*

*En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos”.*

**CUARTO.-** Se concede un plazo de **5 días naturales**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición, en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad, para que los aspirantes que han superado dicha fase de oposición, aporten la documentación acreditativa de los méritos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**La Presidenta del Tribunal**  
**María Isabel Santos García**  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

