



ACTA V SESIÓN TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA.: RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES AL 2º EJERCICIO , VALORACIÓN FASE CONCURSO, DETERMINACIÓN FECHA TERCER EXAMEN (VOLUNTARIO)

En Cariñena, a 3 de junio de 2020, siendo las 13:00 horas, en las oficinas del Ayuntamiento de Cariñena, se reúne el Tribunal que juzga el referido proceso selectivo, constituido legalmente con las personas que a continuación se relacionan:

PRESIDENTA: D^a. Eva Villamor García, Interventora del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

VOCALES

Vocal 1: D^a Remedios López Domínguez, Interventora del Ayuntamiento de Cariñena.

Vocal 2: D^a. M^a Pilar Lahoz Esteban Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Longares.

Vocal 3: D. Francisco Javier Suso Minguillón, Tesorero del Ayuntamiento de Cariñena.

SECRETARIA del Tribunal: D^a Ana M^a Pérez Bueno, Secretaria del Ayuntamiento de Cariñena.

Habiendo quedado el proceso selectivo suspendido mediante decreto 111/2020, de 16 de marzo, a la vista de lo señalado en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, quedó sin resolver la alegación presentada con esa misma fecha, así como consulta formulada con fecha 25 de marzo.

Dictado nuevo decreto, 156/2020, de 19 de mayo, por el que de conformidad con la normativa estatal aprobada podía procederse a la reanudación de los procesos selectivos en marcha, cumpliendo las debidas garantías sanitarias, es por lo que se ha convocado a nueva sesión del tribunal seleccionador, a fin de proseguir el proceso selectivo.

Así pues, este Tribunal resuelve lo siguiente en relación con la consulta y con la alegación formuladas:

Primero: Como se señala, con fecha 25/03/2020 y referencia @61 del RGE de este Ayuntamiento, por Laura Sánchez Tello se solicitan las respuestas al examen práctico, señalando como único motivo para ello el “aprender y poder superar otra prueba”.





Estudiada la petición formulada, el tribunal de forma unánime considera que no puede atenderse dicha petición, ya que si bien es cierto que, conforme procede, el tribunal preparó una guía de resolución de las cuestiones planteadas, la valoración de este examen no se hace de modo estrictamente “automático” o matemático, como sería por ejemplo el ejercicio tipo test.

Así, puede haber aspirantes que sin haber dado una respuesta totalmente correcta o incluso siendo errónea la contestación, han dado una fundamentación a la misma que permite al tribunal otorgarle cierta puntuación.

Se dejaba no obstante constancia de que antes de iniciar la prueba, se indicó a los aspirantes la valoración que otorgaría como máximo a cada uno de los supuestos prácticos planteados.

Segundo.- Alegación presentada por M^a Pilar Izquierdo Serrano , con fecha 16 de marzo de 2020 y referencia RGE @57.

1º.- Alega la recurrente que considera que “*los apartados 2.a y 2.b del supuesto práctico 2 y los 11 apartados del supuesto 3 que versaban sobre la realización de asientos contables en el libro Diario, no están relacionados con las funciones propias de las tareas de la introducción de contabilidad*”.

2º.- Pone de manifiesto que la puntuación asignada a los apartados señalados supone el 61,54% de la nota total del ejercicio, sobre la valoración total que es de 10,40 puntos, siendo que el apartado 6.1 de la base 6ª de la convocatoria señalaba que la puntuación máxima sería de 10 puntos.

En base a lo antecedente, solicita:

- Que se revise la procedencia de incluir en el examen supuesto que no versan sobre introducción de asientos de contabilidad por considerar que no están *relacionados con las funciones propias de la plaza.*
- *Que, si se rechaza lo antecedente, al menos “se reconsidere la procedencia de mantener el elevado porcentaje de puntuación asignado a los mismos respecto al total del ejercicio reiterando la consideración sobre que estos supuestos no están relacionados con las citadas funciones.*
- *- Que se revise la puntuación del ejercicio por encima de 10 puntos que supone la suma de las puntuaciones asignadas a cada apartado.*

Visto lo antecedente, el Tribunal considera lo siguiente:





De acuerdo a las bases para la cobertura en propiedad de una plaza de administrativo de contabilidad, escala administrativa C, subgrupo C1, nivel 18 aprobadas por JGL de 11 de octubre de 2019, las funciones serán las siguientes:

- Auxiliar en las tareas de contabilidad, mediante el manejo de programas informáticos **al objeto de asegurar la adecuada gestión de la contabilidad con el fin de mantener actualizada la misma de forma permanente**, bajo la supervisión de Intervención, realizando el apoyo administrativo en la contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y obligaciones, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos a sus respectivas aplicaciones presupuestarias, incluida la llevanza contable de operaciones de caja o la preparación de arqueos, así como la participación en las tareas de elaboración y recaudación de padrones, o la recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Intervención para su verificación, y seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, y para la posterior elaboración de las correspondientes liquidaciones, cuentas generales, etc, de la Corporación, además de la transmisión pertinente de dichos datos ante otras Administraciones, declaraciones de IVA, IRPF, etc, colaboración en la elaboración de justificaciones de los expedientes de subvenciones y convenios en los que el Ayuntamiento pueda ser beneficiaria o Administración convocante, participación en aquellas otras materias y expedientes relacionados con el Área de Contabilidad, ya sea en materia económico-financiera o presupuestaria, bajo la supervisión de Intervención, pudiendo ser adscrito ocasionalmente a otros servicios de su categoría para realizar tareas acordes con su función de auxilio administrativo, para las cuales haya sido previamente instruido, conforme a las indicaciones de sus superiores, como puedan ser la de registrar los diferentes documentos que se presenten en el registro electrónico de entradas, o dar salida a aquellos otros documentos que se remitan desde esta Administración, así como la colaboración auxiliar u ocasional en la tramitación de otro tipo de expedientes administrativos, incluidas funciones de reprografía y de atención al público.

El segundo ejercicio de la fase de oposición consistirá “***en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada, que será propuesto por el tribunal***”.

En relación al Anexo II del temario se incluyeron los siguientes temas

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Tema 41.--El sistema de contabilización de la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Los documentos contables. Los libros de contabilidad.





El Tribunal decidió asimismo publicar la normativa aplicable a la resolución de los supuestos prácticos incluyéndose la siguiente:

- ✓ RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales
- ✓ Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local
- ✓ Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria
- ✓ Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- ✓ Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público
- ✓ RD 500/1990 de 20 de abril por el que se desarrolla el título sexto de la Ley 39/1998 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos
- ✓ **Orden HAP 1781/2013 de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local**
- ✓ Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales

Las funciones que corresponden a los funcionarios de Administración general las encontramos en el artículo 169 del RDL 781/86 (TRRL):

1. Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de gestión, administrativos o auxiliares de Administración General, párrafo primero del número 1 del artículo 169 redactado por el número dos del artículo 60 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social («B.O.E.» 31 diciembre). *Vigencia: 1 enero 2003*

La Administración del Estado fijará los criterios de población, clasificación de la Secretaría respectiva y demás que sirvan para la determinación de las Corporaciones en que puedan existir puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios de cada una de las Subescalas de la Escala de Administración General.





- **a)** Perteneceerán a la Subescala Técnica de Administración General los funcionarios que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.
- **b)** Perteneceerán a la subescala de gestión de Administración General los funcionarios que realicen tareas de apoyo a las funciones de nivel superior Letra b) del número 1 del artículo 169 introducida en su actual redacción por el número tres del artículo 60 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social («B.O.E.» 31 diciembre). *Vigencia: 1 enero 2003*
- **c)** Perteneceerán a la Subescala Administrativa de Administración General los funcionarios que realicen tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.
- Letra c) del número 1 del artículo 169 renombrada por el número tres del artículo 60 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social («B.O.E.» 31 diciembre). Su contenido literal se corresponde con el de la anterior letra b) del mismo número y artículo, *Vigencia: 1 enero 2003*
- **d)** Perteneceerán a la Subescala Auxiliar de Administración General los funcionarios que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

Como puede apreciarse, la norma aprecia distinción entre las tareas del auxiliar administrativo de carácter más sencillo y mecánico, de las atribuidas a los administrativos donde aparecen tareas de colaboración, las cuales requieren de una mayor cualificación, siendo habitual la tramitación de expedientes rutinarios, así como la realización de tareas más especializadas acorde con la mayor formación requerida para optar a la plaza.

En este contexto, el Ayuntamiento de Cariñena, dentro de su potestad de auto organización ha realizado la configuración del puesto de trabajo con las tareas y responsabilidades asignadas, propias de un puesto de colaboración con la Intervención municipal, bajo su supervisión y directrices.

En relación a la primera de las alegaciones expuestas respecto a la innecesaridad de contar con conocimientos de contabilidad financiera “por ser realizados internamente por el programa de contabilidad” (SICAL), deben realizarse las siguientes consideraciones:

- En el mercado existen múltiples soluciones informáticas SICAL con diferentes configuraciones. Según la orden HAP 1781/2013 éste se define como un sistema de registro, elaboración y comunicación de información sobre la actividad





económico-financiera y presupuestaria desarrollada durante el ejercicio contable, de acuerdo con los principios recogidos en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en esta Instrucción. Asimismo “**el modelo normal del sistema de información contable para la Administración local (en adelante SICAL-Normal) tiene por objeto registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan en el ámbito de la entidad contable, así como mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel de su patrimonio, de su situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución de su presupuesto.**”

Se requiere por tanto un adecuado y fiel reflejo de la información con relevancia presupuestaria y también financiera, siendo ambas fuentes las que permitirán la elaboración de la Cuenta General, el suministro de información para la toma de decisiones y para los distintos agentes públicos, entre otros propósitos.

Algunas soluciones comerciales de SICAL trabajan con un modelo de registro de operaciones presupuestarias que cuentan con un reflejo “ciego” de las operaciones financieras, previa parametrización del sistema, si bien, el usuario debe conocer si esa parametrización es correcta para esa operación concreta o bien debe ser modificada en base a las circunstancias. Tal análisis no puede ser realizado sin un conocimiento de los principios contables básicos y las implicaciones que las distintas operaciones tienen sobre los estados financieros de la entidad.

Otras soluciones más complejas permiten múltiples opciones al usuario, debiendo ser éste el que seleccione las cuentas contables afectadas entre varias opciones en atención a la naturaleza de la operación, tarea que no puede llevarse a cabo sin los conocimientos contables requeridos.

Este Tribunal, por las consideraciones expuestas, entiende que esta alegación debe ser desestimada.

En relación a la segunda de las alegaciones se manifiesta que no se desprende de las bases de la convocatoria que el apoyo a la intervención lo vaya a ser en el análisis de la contabilidad financiera (contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y obligaciones, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos a sus respectivas aplicaciones presupuestarias..), como se ha manifestado en el punto anterior y reconocía la propia alegante en su escrito, el registro de las operaciones presupuestarias de gastos e ingresos (obligaciones y derechos) tienen una doble vertiente de ejecución presupuestaria y reflejo contable en función de la fase de ejecución del gasto. Así, a modo de ejemplo, la fase O de ejecución de presupuesto de gastos supondrá un reflejo en contabilidad financiera, reconociéndose un incremento de saldo en las cuentas de “Acreedores” y su contrapartida en cuenta de gastos en función de su naturaleza.

Por otro lado las funciones asignadas, a modo genérico, como otras del área de contabilidad, pueden recoger el registro de operaciones contables no presupuestarias,





tales como declaraciones de IVA e IRPF, íntimamente ligadas, en éste último caso, a la contabilización de nóminas e imputación de las retenciones por rendimientos del trabajo.

Debiendo, por tanto, decaer asimismo esta segunda alegación.

En relación a la elevada puntuación otorgada por el Tribunal a supuestos prácticos de carácter contable, la discrecionalidad técnica de los órganos de selección ha sido ampliamente reconocida por los Tribunales de justicia, estableciéndose los límites a la misma en la desviación de poder, error o arbitrariedad, entendiéndose este Tribunal que en ningún caso puede entenderse que se haya dado ninguno de estos supuestos, no habiéndose definido en las bases requisito alguno respecto al ejercicio práctico, más allá del deber de versar sobre materias recogidas en el temario, hecho que no ha sido discutido.

Finalmente, en relación a la petición de revisión de la puntuación total del ejercicio, por encima de 10 puntos (10,40 concretamente), señalar que el Tribunal observó lo alegado, procediendo a otorgar la puntuación de forma proporcional sobre los 10 puntos máximos.

En consecuencia el tribunal, por unanimidad **acuerda RECHAZAR LAS ALEGACIONES PRESENTADAS POR M^a PILAR IZQUIERDO SERRANO.**

Resuelto lo antecedente, de conformidad con lo establecido en las Bases de la convocatoria, procede ahora determinar la fecha para la celebración del **TERCER EJERCICIO**. Conforme a las Bases:

“El tercer ejercicio, de carácter voluntario y de mérito para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados: Consistirá en la elaboración de un documento utilizando, en un equipo con sistema operativo Windows, el procesador de textos Microsoft Word 2010 y la hoja de cálculo Excel 2010. Para la realización de este ejercicio se concederán treinta minutos.”

Respecto al mismo, el Tribunal, ACUERDA:

1º) Que la puntuación máxima del mismo será de **UN PUNTO**.

2º) Convocar a los aspirantes que aprobaron el segundo ejercicio a la celebración de esta prueba, que tendrá lugar **el martes, día 16 DE JUNIO, a las 10:30 horas, en las oficinas del Ayuntamiento de Cariñena, sitas en C/ Mayor nº 53, Bajos.**

Dado su carácter voluntario, si alguno/a de los aspirantes aprobados no concurriese a esta convocatoria, no quedará en ningún caso eliminado/a.





Concluida esta prueba, la misma será puntuada y seguidamente y de conformidad con lo señalado en las bases de la convocatoria, el Tribunal procede a la valoración de los méritos aportados por cada uno de los aspirantes.

Relación de aspirantes convocados:

Nº	Relación de Aspirantes	D.N.I.
	ARCAL PASTOR, LAURA	...31L
	BARRA HERNANDO, MARIA PILAR	...80L
	BENEDICTO MAGALLON, EMILIO CHABIER	...92A
	DEL CACHO GALLEGO, ELSA	...89J
	GIMENO AURED, OLGA BASILIA	...48Q
	ORTUBIA TORRES, ESTER	...05H

SE RECUERDA A LOS ASPIRANTES CONVOCADOS QUE DEBERÁN CONCURRIR CON MASCARILLA, DE OBLIGADO USO CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión a las 14:00 horas del día 3 de junio de 2020, extendiéndose la presente acta que es suscrita por el Tribunal seleccionador.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LOS/LAS MIEMBROS DEL TRIBUNAL: PRESIDENTA: EVA VILLAMOR GARCÍA; VOCALES: FRANCISCO JAVIER SUSO MINGUILLÓN, REMEDIOS LÓPEZ DOMÍNGUEZ, M^a PILAR LAHOZ ESTEBAN Y SECRETARIA: ANA M^a PÉREZ BUENO.

