

Documento:	Anuncio
Nº Expediente:	2026/00044903E
Procedimiento:	SELECCION DE PERSONAL
Dirección	
PTS_M_0037	

ANUNCIO

Reunido el Tribunal Calificador de las Pruebas Selectivas para la selección, por concurso-oposición, de 36 auxiliares de administración general, estudiadas las alegaciones al ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas, ha decidido no estimar ninguna de ellas, manteniendo la plantilla de respuestas publicada por las siguientes razones:

1. La base SEXTA determina, tanto en relación a la Prueba 1 como en relación a la prueba 2 que:

*“Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, **siendo sólo una de ellas correcta**”.*

2. La base SÉPTIMA (1ª) determina en su apartado 7 que:

*“7.- Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, **estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.***

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

3. La referida base SÉPTIMA (1ª) determina en su apartado 9 que:

*“9.-Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los **aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios.** El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal”.*

4. La base SÉPTIMA (2ª) determina en su apartado 5 que:

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

*El Tribunal estará **facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría** y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.*

*Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de **discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria, sin que se le otorgue facultades interpretativas, que corresponde exclusivamente al Consorcio.***

5.1. En relación a la pregunta 26 de la PRUEBA 1:

26. Están exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas, entre otros:

- A) Las sociedades limitadas de carácter unipersonal.*
- B) Las asociaciones sin ánimo de lucro de carácter deportivo.*
- C) Las personas físicas.*

NOTA: El Tribunal entiende que **la única opción correcta es la C**, por cuanto, el enunciado se plantea como una exención total y sin más requisitos, esto es, que se da, siempre y en todo caso, por el simple hecho de que el sujeto pasivo sea persona física, lo que deriva en la exención (total) de abonar el Impuesto sobre Actividades Económicas (**IAE**), con independencia de cuántos ingresos o cifra de negocios tenga.

En el caso de la B (al que se refiere la impugnación realizada), no se trataría de una exención *pura* y sin más requisitos; en efecto, no estaríamos ante una exención en razón del sujeto pasivo (enunciado de la pregunta), sino que, en todo caso, para la aplicación de la misma, se requerirán determinados requisitos económicos que incardinan a tal asociación en los artículos aplicables de, entre otras, la Ley de Fundaciones.

5.2. En relación a la pregunta 1, del supuesto 1 de la PRUEBA 2:

Supuesto 1:

El viernes 10 de julio de 2026, D. Juan Pérez Martín llama al teléfono de asistencia telefónica del Consorcio de Tributos de Tenerife, con la finalidad de aclarar sus dudas sobre una notificación recibida que incluye una liquidación en concepto de

Impuesto sobre Bienes Inmuebles y manifestar su disconformidad con la misma. Quiere conocer qué trámite debe realizar para impugnar dicha liquidación.

Pregunta 1:

¿Qué debe indicarle el Auxiliar de atención telefónica del Consorcio de Tributos de Tenerife?

- A) Que ha de interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó la liquidación, en el plazo del mes siguiente al de la notificación.*
- B) Que ha de presentar una reclamación económico-administrativa ante el órgano que dictó la liquidación, en el plazo del mes siguiente al de la notificación.*
- C) Que ha de interponer un recurso preceptivo de reposición ante el órgano que dictó la liquidación, en el plazo del mes siguiente al de la notificación.*

NOTA: El Tribunal entiende que **la única opción correcta es la C**, por cuanto contra los actos dictados por el Consorcio de Tributos (entiéndase por los órganos resolutorios del mismo), tanto en el procedimiento de gestión (liquidaciones o actos/resoluciones que no ponen fin a la vía administrativa), como en el de recaudación (providencias de apremio, diligencias de embargo o actos/resoluciones que no pongan fin a la vía administrativa), sólo cabe interponer, con carácter previo y preceptivo, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 de la LHL. Encontrándose regulado en el artículo 47 de la Ordenanza Fiscal General del Consorcio de Tributos de Tenerife.

El hecho (a la vista de las impugnaciones) de que un *gran municipio* forme parte del Consorcio, ya haya encomendado sólo la recaudación, ya haya encomendado tanto la gestión como la recaudación, no cambia el hecho de que el acto se dicta por el Consorcio de Tributos, siendo aplicable lo expuesto.

Por otra parte, aclarar que los actos liquidatorios dictados por las entidades consorciadas antes de las encomiendas, y que se recauden por el Consorcio, no son recurribles ante el Consorcio de Tributos (que carecerá de competencia objetiva), sino ante la entidad que dictó el acto (pej, anulación de una liquidación - invocando nulidad- cargada en el Consorcio con el 5% de recargo)

Aclarar también que, en el excepcional supuesto de que, por un acuerdo extraordinario, se acordase acceder a notificar, por parte del Consorcio de Tributos, determinados actos de gestión tributaria (pej liquidaciones) dictados por algunas entidades consorciadas, el recurso a ofrecer sería, asimismo, el correspondiente ante el Ente que emitió el acto, competente para resolver el recurso.

El supuesto deja claro que se trata de actuaciones realizadas (y así lo han entendido los impugnantes, pese a sus impugnaciones), en el ámbito exclusivo del Consorcio.

5.3 En relación a la pregunta 3, del supuesto 1 de la PRUEBA 2:

Tras solicitar cita previa, el interesado acude presencialmente y aporta escrito firmado mostrando su DNI y acompañando fotocopias de diversa documentación relevante para la tramitación del expediente.

¿Cómo debe actuar el Auxiliar en ese caso?

A) Debe solicitar en todo caso la exhibición de los documentos originales, o copias compulsadas para efectuar el registro de la documentación.

B) Debe rechazar la presentación de la documentación.

C) Debe recepcionar las copias e incorporarlas al expediente.

NOTA: El Tribunal entiende que **la única opción correcta es la C**, por cuanto tanto la opción A como la B son totalmente incorrectas. La opción C, por tanto, además de ser la única correcta, es la única posible en combinación con las otras dos opciones, con lo cual ninguna confusión se puede generar en el aspirante.

En efecto, tras la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el auxiliar de registro debe recibir e incorporar digitalmente al Registro de Entrada e incluso al expediente, según lo pautado por el Organismo (potestad de autoorganización), los documentos presentados.

El término recepcionar, de acuerdo con el observatorio de palabras de la RAE: “*Está extendido en el lenguaje administrativo un uso de recepcionar con el sentido de ‘dar entrada formal a algo que se recibe’*”. Ninguna connotación se desprende de tramitación en papel como algunos impugnantes alegan, refiriéndose en todo caso el supuesto a la única forma de tramitación posible hoy en día en la administración, la electrónica.

En cuanto a las funciones atribuidas a las oficinas de asistencia en materia de registros por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, resultan aplicables en el ámbito de la Administración General del Estado, pero no directamente en el ámbito local.

Respecto a la opción A, vistas las impugnaciones planteadas no cabe por cuanto, el art. 28.3 Ley 39/2015 3. “*las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario*”.

La invocación por parte de varios impugnantes del artículo 26 de la Ordenanza del Consorcio no procede por diferentes motivos: el primero, porque este artículo no está regulando las tareas ni el proceder del auxiliar de registro, sino que se limita a contemplar *los documentos que ha de presentar el interesado o solicitante de una bonificación*, de manera que si el interesado no los presentase en ese trámite o procedimiento concreto, podrá ser requerido (o no) ulteriormente, y sin que todo ello enerve en modo alguno la obligación del auxiliar de registro de recoger y digitalizar, en su caso, las copias que se presenten; el segundo motivo, en caso de duda, es que siempre prima la Ley 39/2015 sobre las Ordenanzas (previamente) dictadas, por lo que, en caso de que estas últimas chocasen contra la impuesto por la Ley, se

entendería inaplicable el artículo de la ordenanza, prevaleciendo lo que dispone la Ley.

5.4 En relación a la pregunta 9, del supuesto 2 de la PRUEBA 2:

Durante el mes de septiembre de 2026, el Consorcio de Tributos de Tenerife está elaborando el Presupuesto General para el ejercicio siguiente.

El Auxiliar Administrativo adscrito al Servicio de Contabilidad y Gestión Presupuestaria recibe instrucciones de su superior jerárquico para colaborar en la preparación del expediente. Entre otras tareas, debe incorporar diversa documentación relativa al personal, revisar que el expediente esté completo antes de su remisión y cumplir las instrucciones internas sobre organización del trabajo y seguridad de la información.

Durante la preparación del expediente, al Auxiliar le surgen dudas sobre algunos aspectos de su tramitación, por lo que consulta en los Estatutos del Consorcio cuál es el órgano competente para elaborar el proyecto de Presupuesto General del Consorcio, que posteriormente continuará su tramitación, conforme a lo previsto en sus Estatutos.

Una vez completo el expediente, el Auxiliar continúa su tramitación y comprueba que debe remitirse al Pleno del Consorcio para la adopción del acuerdo que corresponda.

¿Qué acuerdo corresponde adoptar al Pleno del Consorcio de Tributos de Tenerife?

- A) Aprobar el Presupuesto General del Consorcio de Tributos de Tenerife.*
- B) Aprobar el Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife.*
- C) Proponer al órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife la aprobación del Presupuesto General del Consorcio de Tributos de Tenerife.*

NOTA: El Tribunal entiende que **la única opción correcta es la C**, por cuanto tanto la opción A como la B son totalmente incorrectas (imposibilidad de confusión en la respuesta).

En efecto, no corresponde al Pleno del Consorcio ni acordar la aprobación del presupuesto general del Consorcio (opción A), ni tampoco acordar la aprobación del presupuesto general del Cabildo (opción B), opciones estas que, por tanto, quedan desechadas desde un inicio, convirtiéndose la opción C en la única opción posible, sin posibilidad de error o confusión para los aspirantes.

La opción C es claramente la única opción correcta pues, según determina el art. 20.i de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, corresponde en todo caso al Pleno: ***“Proponer al órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife la aprobación de los Presupuestos y las modificaciones presupuestarias que, según las Bases de Ejecución, no correspondan al Presidente.”***

Vistos los argumentos impugnatorios relativos al *poco rigor en la redacción* del apartado C, en combinación con la invocación de la redacción que se plasma en algunas actas relativas a determinados acuerdos de Pleno del Consorcio, este argumento de ninguna manera enerva el hecho de que, de acuerdo con las bases que rigen esta fase de oposición y las pruebas a realizar en la misma, sólo hay una única respuesta correcta, que es la C, sin que su redacción pueda generar confusión en el aspirante para elegir en su lugar o la opción A o la opción B, por cuanto ambas opciones son claramente incorrectas.

Lo que se hace público.

El secretario del tribunal,